



REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2024

ESCUELA LOS ANDES

CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN,
SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES
PUENTE ALTO



ÍNDICE

1. **INTRODUCCIÓN**
2. **IDENTIFICACIÓN DE LA ESCUELA**
 - 2.1 Antecedentes Generales
 - 2.2 Historia
 - 2.3 Nivel de Enseñanza
 - 2.4 Asistencia Escolar
 - 2.5 Apoyo y Formación
 - 2.6 Actividades Extraescolares y Talleres
 - 2.7 Infraestructura
 - 2.8 Jornada Escolar
3. **PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL**
 - 3.1 Visión del Establecimiento
 - 3.2 Misión del Establecimiento
 - 3.3 Sellos
 - 3.4 Valores
4. **ORGANIZACIÓN**
 - 4.1 Estructura
 - 4.2 Actores Escolares
 - 4.3 Participación de los actores
 - a. Consejo de Curso



- b. Centro de Estudiantes
- c. Consejo de Profesores/as y/o Reflexiones Pedagógicas
- d. Consejo Escolar
- e. Centro General de Apoderadas/os
- f. Participación de Estudiantes en Manifestaciones Públicas o Toma del Establecimiento

5. **OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA Y DEFINICIONES**

- 5.1. Objetivos
- 5.2. Definiciones

6. **FUNDAMENTACIÓN Y PROPÓSITOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

- 6.1. Propósito del manual de convivencia
- 6.2. Plazos y responsables
- 6.3. Participación

7. **MARCO LEGAL**

- 7.1. El Manual de Convivencia Escolar se fundamenta en el siguiente marco legal
- 7.2. Difusión del reglamento de Convivencia Escolar
- 7.3. Matrícula.
- 7.4. Encargado de Convivencia Escolar

8. **DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ACTORES ESCOLARES**

- 8.1. Estudiantes
- 8.2. Apoderados/as
- 8.3. Docentes
- 8.4. Directivos
- 8.5. Asistentes de la educación



9. **NORMAS DE FUNCIONAMIENTO**
 - 9.1 Planes y programas de apoyo de intervención
 - 9.2 Trabajo en Aula.
 - 9.3 Clases de Religión
 - 9.4 Clases de Educación Física.
 - 9.5 Ausencia de docentes
 - 9.6 Asistencia
 - 9.7 Puntualidad
 - 9.8 Recreos y Espacios Comunes
 - 9.9 Colación y Uso del Comedor
 - 9.10 Relaciones Afectivas
 - 9.11 Uniforme Escolar y Estética Personal
 - 9.12 Retiro de estudiantes
 - 9.13 Relación entre la familia y el establecimiento
 - 9.14 Perdida en la Calidad de Apoderado
 - 9.15 Visitas al Establecimiento
 - 9.16 Actividades Extra-programáticas y actos cívicos
 - 9.17 Salidas pedagógicas
 - 9.18 Transporte Escolar
 - 9.19 Integración de Personas con Discapacidad
 - 9.20 Integración de Inmigrantes
 - 9.21 Acompañamiento a estudiante y derivación a especialistas
 - 9.22 Medida Excepcional



9.23 Ley de Responsabilidad Penal Juvenil

9.24 Accidente Escolar

9.25 Reconocimientos y Premiaciones

10. **FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO**

10.1 Faltas

a. *Faltas Leves*

b. *Faltas Graves*

c. *Faltas Gravísimas*

10.2 Abordaje de la Indisciplina y Debido Proceso

a. *Prexistencia de la Norma*

b. *Detección*

c. *Imparcialidad*

d. *Presunción de Inocencia*

e. *Notificación a las/os involucradas/os*

f. *Notificación a Apoderadas/os*

g. *Establecimiento de Plazos*

h. *Derecho a Defensa*

i. *Proporcionalidad de Sanciones*

j. *Monitoreo*

k. *Derecho de Apelación*

l. *Derivación al Equipo de Convivencia Psicosocial*

m. *Denuncia de Delitos*

10.3 Medidas Formativas y Sanciones



- a. *Diálogo Formativo*
- b. *Acción de Reparación*
- c. *Trabajo Académico*
- d. *Servicio Comunitario*
- e. *Resolución alternativa de conflictos*

10.4. Tipos de sanciones

- a. *Anotación Negativa*
- b. *Suspensión: Prohibición*
- c. *Condicionabilidad de Matrícula*
- d. *Cancelación de Matrícula*
- e. *Expulsión*
- f. *Información a la Superintendencia de Educación (Supereduc.)*
- g. *Resolución de Superintendencia de Educación*
- h. *Ley Aula Segura*

11. **APLICACIÓN DE MEDIDA FORMATIVA O SANCIÓN**

12. **DESCRIPCIÓN DEL CARGO.**

- a. *Director/a*
- b. *Jefe Unidad Técnica Pedagógica*
- c. *Encargado de Convivencia Escolar*
- d. *Psicólogo SEP*
- e. *Docente*
- f. *Paradocente*
- g. *Asistente de aula*



h. *Encargado de Biblioteca*

I. *Coordinador/a PIE*

j. *Profesor/a de apoyo PIE*

k. *Terapeuta Ocupacional en PIE*

l. *Psicólogo PIE*

m. *Fonoaudiólogo PIE*

n. *Trabajador Social*

o. *Auxiliar / Estafeta*

- **MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR EDUCACIÓN PARVULARIA**

- **PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN (documentos adjuntados)**

- **PLAN INSTITUCIONAL DE EMERGENCIA**

}



1. INTRODUCCIÓN

El Presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar contiene las normas de convivencia definidas por la comunidad escolar, de acuerdo a los Principios y Fundamentos de la Escuela Los Andes.

Ha sido elaborado teniendo como horizonte el desarrollo y la formación Integral, personal y social de los estudiantes y del resto de la comunidad escolar, y se establece sobre la base de los principios del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente.

La educación se desarrolla en distintos espacios de la vida, constituyéndose en un proceso continuo y dinámico, que en el caso de la escuela, se ve formalizado estructuralmente a partir de las leyes que la regulan y las prácticas concretas que en ella ocurren; así, se van configurando los estilos educativos insertos en cada comunidad escolar.

Este manual es un instrumento de gran importancia pedagógica que establece normas y principios que sustentan la convivencia y el trabajo escolar. Están incluidos los modos de interacción entre los distintos actores escolares, cuya orientación es el trabajo colaborativo para alcanzar las metas comunes, bajo un ambiente de diálogo y encuentro.

El manual de convivencia 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 miembros de la comunidad escolar al menos cada cuatro años. De acuerdo al 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/o estar disponible en dicho recinto para los estudiantes, padres, madres y apoderados. Además, deberá ser informado y notificado a los padres, madres y apoderados, para lo cual se entregará una copia del mismo al momento de la matrícula”.



2. IDENTIFICACIÓN DE LA ESCUELA

2.1 Antecedentes Generales

Nuestro establecimiento está ubicado en la ciudad de Santiago en la comuna de Puente Alto, sector de alto riesgo, por este motivo estamos focalizados como escuela con alto índice de vulnerabilidad. Esto incide en que muchos de ellos tengan dificultades, tanto de aprendizaje, afectivos y/o conductuales.

RBD:	10461-2
Tipo de Enseñanza:	Pre-Básica y Básica
N° de Cursos:	11
Dependencia:	Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores
Dirección:	Nonato Coo N° 0232
Comuna:	Puente Alto
Teléfono:	227975271 – 227975272 – 227975273- 227975276
Correo electrónico:	romina.gaete@puenteeduca.cl
Directora:	Romina Gaete Candia



2.2 Historia.

La Escuela Los Andes fue fundada el año 1968 en la emblemática población del mismo nombre. Cuenta con 56 profesionales y equipos de apoyo para entregar una educación integral y de calidad a sus 380 alumnos. Considerando los establecimientos educativos de la Corporación Municipal de Puente Alto, mostrando excelencia pedagógica y de desarrollo personal.

2.3 Nivel de Enseñanza

- Educación Pre-Kínder y Kínder
- Educación General Básica.
- Jornada Escolar Completa (JEC).

2.4 Asistencia Escolar

- Programa de Alimentación PAE de la JUNAEB.
- Programa Salud Escolar.
- Becas de vestuario y útiles escolares.
- Dos buses de acercamiento.
- Programa de Bienestar Escolar.
- Programa mejoramiento para Subvención Escolar Preferencial (SEP).
- Textos escolares.
- Redes de apoyo externas.

2.5 Apoyo y Formación

- Programa de Integración Escolar (PIE).
- Apoyo de diversos especialistas.
- Grupo de acompañamiento integral para el aprendizaje. Decreto 67
- Programas de estudio del MINEDUC.



- Plan de orientación según lineamientos corporación de Educación, Salud y Atención de Menores.
- Plan de Convivencia Escolar

2.6 Actividades Extraescolares y Talleres

Talleres curriculares enfocados en potenciar habilidades de lenguaje y matemáticas.

1° básico, 2° básico, 3° básico y 4° básico	5° básico, 6° básico, 7° básico y 8° básico
Futbol: Martes 15:30 – 16:40 Jueves 15:30 – 16:40	Futbol: Martes 16:45 – 17:50 Jueves 16:45 – 17:50
Basquetbol: Lunes 15:30 – 17:45 Miércoles 15:30 – 17:45	Basquetbol: Lunes 15:30 – 17:45 Miércoles 15:30 – 17:45
Taekwondo: Jueves 15:30 – 17:00	Taekwondo: Jueves 15:30 – 17:00
Huerto: Martes 15:30 – 17:00 Jueves 15:30 – 17:00	Huerto: Martes 15:30 – 17:00 Jueves 15:30 – 17:00
Música/ Rock: Martes 15:30 – 17:45	Música/ Rock: Martes 15:30 – 17:45

2.7 Infraestructura

Las dependencias del establecimiento están construidas en su totalidad de material concreto, contando con:

- Oficina de Directora
- Secretaria UTP
- Inspectoría general
- Salas de Pre kínder, Kínder
- Baño párvulo
- Comedor de profesores
- Sala de profesores
- Biblioteca



- 2 Salas PIE
- Comedor alumnos
- Sala enlaces
- Oficina de Convivencia escolar (Encargada de CE y dupla psicosocial)
- Salas de clases n° 1 a la 16
- Baño alumnos
- Baño profesores
- Sala Multiuso
- Cancha pasto sintético
- Patio central techado
- Patio Párvulo

2.8 Jornada Escolar

Jornada Escolar Pre Básica			
Horario	de	Entrada	Salida
Clases:		De 08.00	15.30 Hrs Viernes hasta 13:00
Recreos:	1	De 09:30	Hasta 09:50 Hrs. (lunes a viernes)
	2	De:11:20	Hasta: 11:30 (lunes a viernes)
Hora Almuerzo		De: 13:00	Hasta: 13. 50 Hrs. (lunes a viernes)

Jornada Escolar Educación Básica			
Horario de Clases:		Entrada	Salida
		08.00	15.30 Hrs Viernes: 13:00
Recreos:	1	De: 9:30	Hasta: 09:50
	2	De:11:20	Hasta: 11:30
Almuerzo:		De: 13:00	Hasta: 13:50 (lunes a viernes)



3. PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

3.1 Visión del Establecimiento.
Ser una Escuela que, a partir de las características de las y los estudiantes, desarrolle potencialidades que ofrezcan una educación integral, permitiendo mejorar su calidad de vida y ser un aporte a la sociedad.
3.2 Misión del Establecimiento.
Desarrollar las potencialidades de nuestros y nuestras estudiantes desde Pre-básica a Octavo año Básico, en forma armónica en las áreas cognitiva, afectiva, valórica y social, en un ambiente familiar y seguro, con experiencias de aprendizajes significativos que les permitan transformar positivamente su vida y ser un aporte a la sociedad..
3.3 Sellos.
<ul style="list-style-type: none">● Escuela Segura.● Ambiente familiar.● Potenciar el desarrollo de habilidades de manera Integral.
3.4 Valores.
Respeto - Justicia – Responsabilidad- compromiso.

4. ORGANIZACIÓN

4.1 Estructura

La organización de nuestra Escuela, tanto en su ámbito de funcionamiento como de Convivencia, se estructura en base a los siguientes organismos:

- Equipo Directivo
- Equipo de Gestión
- Equipo PIE
- Equipo de Convivencia Escolar.
- Consejo Escolar
- Consejo de Profesores



4.2. Actores Escolares

- Directora
- Inspector general
- Coordinador Técnico Pedagógico.
- Coordinadora PIE
- Encargado de Convivencia Escolar.
- Psicólogo SEP
- Trabajador Social
- Coordinador Extraescolar
- Encargada de Biblioteca

4.3 Participación de los actores.

En el establecimiento educacional se consideran las siguientes instancias formales de participación:

a. Consejo de Curso.

De acuerdo al 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 del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos 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 Alumnos. Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento”.

La directiva de cada curso (desde Pre kínder a 8°) se elige de manera democrática por los estudiantes. El presidente y secretario de cada curso serán miembros del Consejo Escolar.



b. Centro de Estudiantes.

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros 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. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de estudiantes
- Directiva del centro de estudiantes
- Consejo de delegados/as de curso
- Consejo de curso
- Junta electoral
- Comisiones de trabajo

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

Todas las elecciones de directivas, tanto de cursos como de Centro General serán actos democráticos por votación secreta.

El Centro de Alumnos se conformará en marzo de cada año con representantes de estudiantes del 2° ciclo. El asesor del Centro de Alumnos será el docente con apoyo del encargado de Convivencia Escolar. El Centro de alumnos elaborará su plan de trabajo anual.



c. 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, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno”.

El Equipo Directivo en su planificación anual (POA) determina el número de Consejos de Profesores y Reflexiones Pedagógicas que se realizarán durante el año escolar, asegurando la participación de todos los estamentos.

d. Consejo Escolar.

De acuerdo al 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 estén dentro de la esfera de sus competencias”. En el Consejo Escolar participarán representantes del centro de estudiantes.

De acuerdo al Decreto N° 24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N° 19 del año 2016, ambos documentos del MINEDUC, el Consejo Escolar debe estar integrado a lo menos por:

- El o la directora/a del establecimiento (quien presidirá el Consejo)
- Un/a representante de la entidad sostenedora
- Un/a Docente elegido/a por sus pares
- Un/a asistente de la educación elegido/a por sus pares
- El o la presidente/a del Centro General de Apoderadas/os
- El o la presidente/a del Centro de Estudiantes
- El o la encargado/a de Convivencia Escolar



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 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”. 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.
- 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.
- En marzo de cada año se constituye cada Consejo Escolar, fijando en conjunto las fechas de las reuniones a realizar durante el año.

e. Centro General de Apoderadas/os.

De acuerdo al 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 forman 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 miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes 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 desearan 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”.

El establecimiento designará a un docente cada año, quien será el encargado de asesorar y acompañar las decisiones del Centro de Padres.

f. Participación de estudiantes en Manifestaciones Públicas o Toma del establecimiento.

Frente a estas situaciones, la Escuela Los Andes se acogerá al procedimiento que determine la Corporación Municipal de Puente Alto.

Será de absoluta responsabilidad del apoderado la autorización de su pupilo en dichas actividades al exterior del establecimiento.

5. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA Y DEFINICIONES

5.1. Objetivos

- a. Promover en el estudiante una concepción de Escuela como un espacio de socialización y como un lugar de vida, de solidaridad y aceptación recíproca para lograr que los procesos de Enseñanza y Aprendizaje se desarrollen en un ambiente adecuado.
- b. Promover nuevos procesos de aprendizaje de las normas y valores sociales que permitan a los estudiantes vivir experiencias que les permitan ir constituyéndose como sujetos capaces de autorregular su disciplina.
- c. Desarrollar en el estudiante la capacidad para llevar a cabo una convivencia basada en el respeto mutuo, en el saber escuchar y dialogar, en el trabajo participativo y cooperativo, en



la responsabilidad, en el control de las emociones y en la permanente búsqueda de soluciones a los problemas y conflictos del diario vivir.

5.2 Definiciones

* Se encuentra detallado en “Protocolo Frente a Violencia Escolar (Bullying)”.

6. FUNDAMENTACIÓN Y PROPÓSITOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

De acuerdo al Artículo 16A de la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar. Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

6.1. Propósito del manual de convivencia.

“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”¹. La convivencia escolar es el conjunto de relaciones sociales que se desarrollan al interior de la comunidad educativa, es decir, es la forma de tratar que mantienen estudiantes, docentes, directivos, apoderadas/os y asistentes de la educación.

La función social de la escuela es generar aprendizajes considerando los intereses, necesidades y expectativas de las y los estudiantes y sus familias. Por lo que debe orientar su estructura interna, metodologías de trabajo y toda su cotidianeidad en función de dicho objetivo. El establecimiento debe orientar su quehacer a la entrega de valores como el respeto, la participación, la tolerancia, la colaboración, espíritu crítico y constructivo.

¹ Ministerio de Educación, “Política Nacional de Convivencia Escolar”, MINEDUC, Santiago, 2015, Pág. 25



En la unidad educativa se fomentará sistemáticamente una cultura escolar participativa y democrática, con una visión multicultural, laica, considerando la distinción y relaciones de género, la identidad local y respeto al medio ambiente.

El establecimiento educacional debe salvaguardar la gratuidad de la educación pública, así como la igualdad de condiciones, deberes y derechos de las y los integrantes de la comunidad educativa.

6.2. Plazos y responsables.

Este manual de convivencia tendrá una vigencia de dos años. Las revisiones y actualizaciones se realizan anualmente, con la aprobación del Consejo Escolar y serán de responsabilidad del Equipo de Convivencia.

6.3. Participación.

Participarán en las actualizaciones el equipo de gestión, profesores, apoderados del CGP, un representante de los asistentes de la Educación y un representante de los alumnos.

7. MARCO LEGAL.

De acuerdo al Artículo 16A de la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar. Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

7.1 El Manual de Convivencia Escolar se fundamenta en el siguiente marco legal:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
2. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
3. Constitución Política de la República de Chile. 1980.



4. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
5. Ley N° 19.979 Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Chile, 2004.
6. Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
7. Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
8. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
9. Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
10. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
11. Ley N°20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes por Infracciones a Ley Penal. Chile, 2005.
12. Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile,2005.
13. Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
14. Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile,1993.
15. Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
16. Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
17. Ley N°20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
18. Ley N° 20.501 Calidad y Equidad de la Educación. Chile, 2011.
19. Ley N° 19.696 Código Procesal Penal. Chile, 2000.
20. D.F.L. N°2 Subvención del Estado a Establecimientos Educativos. Chile, 1998.
21. Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
22. Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.Decreto N°24
23. Reglamento de Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
24. Decreto N°565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1990.
25. Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.



26. Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
27. Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
28. Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes
29. Decreto N°256 Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza básica y media. MINEDUC, Chile, 2009.
30. Circular N°1 Establecimientos Educativos Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
31. Circular N° 875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia
32. Ley 19.284 Ley de integración social de las personas con discapacidad
33. Ley 21118 Aula Segura.

*** Y cualquier otra norma legal que pueda influir en el cotidiano desarrollo de la vida escolar.**

7.2. Difusión del reglamento de Convivencia Escolar:

“El reglamento interno deberá ser informado y notificado a los padres, madres y apoderados/as, a través de página web de la escuela <https://www.escuelalosandes.cl/>, al momento de la matrícula o renovación de esta, el apoderado firmará la toma de conocimiento de la pataforma en donde se encontrara nuestro RICE, MCE y Manual de Evaluación, dejándose constancia escrita de ello, mediante la firma del padre, madre o apoderado/a correspondiente”².

1. El Manual de Convivencia Escolar y de Evaluación de la Escuela, será socializado por cada profesor jefe con sus apoderados en la primera reunión de curso realizada en el establecimiento a comienzos de cada año escolar. Si éste no asistiera a reunión, será citado a través de Inspectoría General, la cual hará entrega y dejará registro de la recepción por parte del apoderado.

² Circular N°1 Establecimientos Educativos Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014



2. Existe en Inspectoría General el libro de “Sugerencias, Felicitaciones y Reclamos” donde cada apoderado puede dejar constancia de reclamos y/u observaciones al presente Manual de Convivencia Escolar. El Encargado de Convivencia revisa de forma semanal este libro y da respuesta a las sugerencias y/o reclamos con quien corresponda. Frente a un reclamo, existirá un plazo máximo de 5 días hábiles para dar respuesta formal, la cual será entregada por el Encargado/a de Convivencia Escolar y/o un funcionario del Equipo de Gestión.

3. Este reglamento interno será revisado por el Consejo de Profesores en jornada de Reflexión en el mes de diciembre de cada año, existiendo participación de todos los funcionarios, y será socializado en el primer Consejo Escolar. Dicha revisión involucra los cambios que amerite realizar de acuerdo a nuestra realidad como establecimiento.

7.3. Matrícula.

El proceso de matrícula se realiza mediante el Sistema de Admisión Escolar (SAE). 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. (Pie de página)

7.4. Encargado de Convivencia Escolar

El establecimiento debe contar con un encargado de convivencia escolar, cuyo nombramiento y definición de funciones deben constar por escrito. De acuerdo a la Ley Sobre Violencia Escolar, se establece que sus principales funciones son:

- Participar activamente del equipo de gestión en la implementación del Proyecto Educativo Institucional.
- Promover la creación y funcionalidad de un Equipo de Convivencia Escolar en el establecimiento.
- Promover, monitorear y evaluar la ejecución del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, aprobado por el Consejo Escolar, generando estadísticas e indicadores de logro, asociadas a las acciones implementadas.



- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la Comunidad Educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.
- Participar, coordinar y liderar un trabajo colaborativo entre el Consejo Escolar, Equipo de Convivencia y su cargo en materias de gestión y educación de la convivencia escolar.
- Potenciar el trabajo en red con organismos e instituciones de la comuna y otros establecimientos educacionales en materias de convivencia escolar.

8. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ACTORES ESCOLARES.

8.1 Estudiantes

Derechos de los estudiantes	Deberes de los estudiantes
<p>a) Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).</p> <p>b) Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE).</p> <p>c) Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).</p> <p>d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (D del Niño/a).</p> <p>e) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, D° del Niño/a, Constitución).</p> <p>f) Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos. (LGE).</p> <p>g) Derecho a la libertad de pensamiento,</p>	<p>a) Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE).</p> <p>b) Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades. (LGE).</p> <p>c) Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).</p> <p>d) Debe cuidar la infraestructura del establecimiento educacional. (LGE).</p> <p>e) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).</p> <p>f) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Manual de Convivencia Escolar. (LGE).</p> <p>g) Debe respetar y salvaguardar la</p>



de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).

h) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).

i) Derecho a elegir representante y ser elegido/a como representantes de sus pares. (D. Universal, Constitución)

j) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).

k) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).

l) Derecho de presentar peticiones a la autoridad (Constitución).

m) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).

n) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre (D. Universal).

o) Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento (LGE).

p) Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen (L. inclusión).

q) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación (Constitución).

r) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).

s) Derecho a la seguridad social (Becas de

propiedad pública y privada, tanto dentro como fuera del establecimiento escolar, sobre todo de los integrantes de la comunidad educativa.

h) Respetar el uso del uniforme de la escuela.



<p>alimentación, programas de apoyo u otros beneficios. (Constitución).</p> <p>t) Derecho a ser atendido/a y evaluado/a de acuerdo a sus necesidades educativas especiales (LGE).</p> <p>u) Derecho a ser evaluado/a y promovido/a de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. (LGE).</p> <p>v) Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo determinado. (Reglamento de Evaluación).</p> <p>w) Derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a los menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media. (LGE):</p> <p>x) Derecho a conocer la formación de las autoridades del establecimiento.</p> <p>y) Derecho a denunciar al establecimiento conductas de maltrato psicológico o físico a las cuales haya sido sometido/a y recibir ayuda según protocolo de la escuela.</p>	
--	--

8.2 Apoderados/as

Derechos de Apoderados/as	Deberes de Apoderados/as
<p>a) Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE).</p> <p>b) Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as. (LGE).</p> <p>c) Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).</p>	<p>a) Debe educar a sus pupilos/as. (LGE, L. Inclusión).</p> <p>b) Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión).</p> <p>c) Debe cumplir con los</p>



- d) Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. (LGE).
- e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG).
- f) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión (D. Universal, Constitución).
- g) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. inclusión).
- h) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares (D. Universal, Constitución).
- i) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- j) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- k) Derecho de representar peticiones a la autoridad. (Constitución).
- l) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- m) Derecho a un debido proceso de defensa. (Constitución).
- n) Derecho a dejar por escrito su reclamo en el libro respectivo (Libro de felicitaciones, sugerencias y reclamos), ubicado en la oficina de Inspectoría General.
- o) Derecho a solicitar documentación de su pupilo/a cuando estime conveniente, la que debe ser realizada con 48 horas de anticipación. La

compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión).

- d) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar. (LGE, L. Inclusión).
- e) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
- f) Debe de asistir a las instancias de atención especializadas en redes externas a las cuales sea derivado su pupilo/a. El apoderado debe reportar a Profesor Jefe, Convivencia Escolar, Especialistas PIE, Inspectoría General, Dirección no superior a 30 días.
- g) Debe informar al profesor jefe cualquier situación que afecte o pudiese alterar el normal rendimiento académico del alumno o su asistencia regular a clases.
- h) Debe actualizar periódicamente el domicilio y teléfono del estudiante, para resguardo de su bienestar.
- i) El apoderado podrá ingresar al establecimiento previa citación de la escuela.



<p>documentación debe ser solicitada en Inspectoría.</p> <p>p) Derecho a recibir orientación en cuanto a hábitos de estudio y manejo conductual de su pupilo/a.</p>	
---	--

8.3 Docentes

Derechos de los Docentes	Deberes de los Docentes
<p>a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).</p> <p>b) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).</p> <p>c) Derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).</p> <p>d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LEG, L Calidad y E.).</p> <p>e) Derecho a la autonomía técnico pedagógica en el desarrollo de sus clases. (E. Docente).</p> <p>f) Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala. (L. Calidad y E.).</p> <p>g) Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).</p>	<p>a) Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).</p> <p>b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (PEI, E. Docente, C. Laboral).</p> <p>c) Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes. (E. Docente).</p> <p>d) Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).</p> <p>e) Debe actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).</p> <p>f) Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).</p> <p>g) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).</p> <p>h) Debe respetar los horarios de su jornada laboral y hacerse cargo oportunamente del curso. (E. Docente, C. Laboral).</p> <p>i) Debe entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado.</p>



<p>h) Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).</p> <p>i) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).</p> <p>j) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).</p> <p>k) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).</p> <p>l) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).</p> <p>m) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).</p> <p>n) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).</p>	<p>(Reglamento de Evaluación).</p> <p>j) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).</p> <p>k) Debe respetar las vías formales de comunicación con el apoderado que establece la Escuela Los Andes.</p> <p>l) El docente a cargo de un curso, deberá citar a los apoderados de los estudiantes que se encuentran en situación de una posible repitencia de curso en los meses de junio y noviembre y firmar compromiso pedagógico de mejoría.</p> <p>m) Debe realizar derivación a Trabajadora Social, en aquellos casos de ausencia prolongadas no justificadas de los estudiantes a su cargo.</p> <p>n) Debe revisar el libro de clases al menos una vez por semana, situación que será supervisada por Inspectoría General y/o UTP.</p>
--	--

8.4 Directivos

Derechos de los Directivos	Deberes de los Directivos
<p>a) Derecho a conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen (LGE).</p>	<p>a) Debe liderar los establecimientos a su cargo (LGE).</p> <p>b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. docente. C. Laboral).</p>



- | | |
|---|---|
| <p>b) Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes (L. Calidad y E.)</p> <p>c) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LEG, L. Calidad y E.)</p> <p>d) Derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento. (L. Calidad y E.)</p> <p>e) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).</p> <p>f) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).</p> <p>g) Derecho a la libertad de reunión y asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).</p> <p>h) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).</p> <p>i) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).</p> <p>j) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).</p> <p>k) Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).</p> <p>l) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).</p> | <p>c) Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente).</p> <p>d) Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).</p> <p>e) Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes, asistentes de la educación. (E. Docente).</p> <p>f) Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).</p> <p>g) Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento y el progreso de sus pupilos/as. (E. Docente).</p> <p>h) Debe desarrollarse profesionalmente. (LGE).</p> <p>i) Debe promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).</p> <p>j) Debe realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).</p> <p>k) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).</p> <p>l) Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesa Penal).</p> <p>m) Debe conocer el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).</p> |
|---|---|



<p>m) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).</p> <p>n) Derecho a vivir en un medioambiente libre de contaminación. (Constitución).</p> <p>o) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).</p> <p>p) Derecho a la seguridad social. (Constitución).</p> <p>q) Derecho de sindicalizarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).</p>	
--	--

8.5 Asistentes de la educación

Derechos de los asistentes de la educación	Deberes de los asistentes de la educación
<p>a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).</p> <p>b) Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Derecho Calidad y E.).</p> <p>c) Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).</p> <p>d) Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.).</p> <p>e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L. Calidad y E.).</p> <p>f) Derecho a proponer las iniciativas</p>	<p>a) Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).</p> <p>b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (PEI, E. Docente, C. Laboral).</p> <p>c) Debe respetar las normas del establecimiento. (LGE).</p> <p>d) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).</p> <p>e) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).</p>



que estimen útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).

g) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).

h) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).

i) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).

j) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).

k) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).

l) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).

m) Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).

n) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).

o) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).

p) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).

q) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).



r) Derecho a la seguridad social.
(Constitución).

s) Derecho de sindicalizarse en los casos
y forma que señale la ley. (Constitución).

9. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

De acuerdo a la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, los y las estudiantes, “padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar”.

9.1 Planes y programas de apoyo de intervención

a) Plan de:

- Gestión de Convivencia Escolar
- Formación ciudadana
- Sexualidad, Afectividad y Género
- Inclusión
- Desarrollo profesional docente
- Integral de seguridad escolar

b) Algunos de los programas de redes internas y externas que realizan intervención y apoyo en el establecimiento son:

- Habilidades para la Vida (HPV)
- Programa de Prevención Focalizada San Juan (PPF)
- Habilidades para la Vida (HPV)
- Unidad de Salud Integral Escolar (USIE)
- Programa de Prevención Focalizada San Juan (PPF)
- Unidad de Migración
- Programa de Reparación de Maltrato cordillera (PRM)
- Familia de Acogida Especializada (FAE)
- Oficina de Protección De derechos (OPD)



- Cesfam Madre Teresa De Calcuta
- Mesa territorial sector II
- Programa Familias
- Programa Aprender en Familia (PAF)

9.2 Trabajo en aula

La convivencia escolar al interior de la sala de clases es un factor relevante asociado al aprendizaje de niños, niñas y adolescentes y también al desarrollo integral de los mismos. Por lo tanto, debe ser monitoreada en todo momento por la o el docente a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente manual de convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

El docente es responsable de propiciar un ambiente favorable para producir el aprendizaje, mediante la selección y aplicación de metodologías, estrategias, recursos diversos que logren captar la atención, el interés y motivación del estudiante. Por lo anterior, cada docente tendrá como referencia la siguiente estructura de la clase:

Inicio de la clase:

- Normalización de los estudiantes
- Motivación: activación de los conocimientos previos
- Objetivo de la clase
- Menú de la clase diariamente (Anticipación)

Desarrollo de la clase

- Optimización del tiempo: preparación y disposición del material previamente.
- Presentación del contenido: rigurosidad técnica.
- Graduación y coherencia de las actividades propuestas en clase.
- Actividades diversas en relación a las características y estilos de aprendizaje de los y las estudiantes.
- Contar con actividades complementarias
- Considerar las adecuaciones curriculares
- Monitoreo: puesto a puesto, preguntas dirigidas, estrategias de evaluación formativa (tarjeta abcd, palitos preguntones, pizarra individual, semáforo, entre otros)

Cierre de la clase

- Asegurar 10 minutos como mínimo para la ejecución de este momento.
- Leer nuevamente el objetivo de la clase y revisar los indicadores de evaluación.
- Hacer preguntas de metacognición tales como: ¿Qué aprendimos hoy? ¿Cómo lo aprendimos? ¿Para qué nos sirve? ¿Cómo trabajé el día de hoy? etc.
- Uso de Ticket de salida



Las y los estudiantes deben comprometerse con el desarrollo de un ambiente que facilite el aprendizaje para ello deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros.

9.3 Participación de las Clases de Religión

De acuerdo al Artículo 3° del Decreto N° 924 de 1983 del MINEDUC, “las clases de Religión se ofrecen con carácter de optativas para el alumno y la familia. Los padres o apoderados deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijos o pupilos, si desean o no la enseñanza de religión, señalando si optan por un credo determinado o si no desean que su hijo o pupilo curse clases de religión”.



Los alumnos que hayan optado por no participar activamente deben mantenerse en el aula conservando una conducta respetuosa de la clase y no podrán salir de la sala de clases. Este tiempo debe utilizarse para desarrollar trabajo académico de otra asignatura o deberán traer material de trabajo elaborado por su apoderado de acuerdo a la religión que profesan.

Es relevante informar a los apoderados los cambios realizados a la asignatura y los contenidos que consideran la nueva malla curricular, de modo que puedan tomar una decisión informada.

9.4 Clases de Educación Física.

Las clases de Educación Física son parte del curriculum de cada uno de los niveles y son parte central del desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes de acuerdo al Artículo 5° de la Ley 19712 “...Los planes y programas de estudio de la educación básica y de la educación media deberán considerar los objetivos y contenidos destinados a la formación para el deporte. El marco curricular de enseñanza de la educación preescolar deberá considerar contenidos destinados a enseñar el valor e importancia del deporte, sus fundamentos y a motivar e incentivar su práctica...”.

La clase de educación física se debe desarrollar en el espacio adecuado para el libre desplazamiento de las o los estudiantes, salvo que existan condiciones climáticas que impidan la utilización de los espacios destinados para esta actividad.

Considerando la importancia de la asignatura y el derecho de todos los estudiantes a participar de ella frente a casos en que exista algún motivo permanente o transitorio se deben aplicar adecuaciones a las actividades. Dentro de los motivos para adecuar las actividades de la clase están: la imposibilidad de someterse a exigencias físicas, condición física, lesión que dificulte la ejecución de actividades, y embarazo de la estudiante.

Es el apoderado quien debe informar al profesor de educación física al inicio del año escolar o cuando se produzca alguna lesión, entregando certificados con antecedentes médicos o de otro profesional, de modo que el establecimiento esté en conocimiento de las necesidades especiales del estudiante en este ámbito.



Para el desarrollo seguro de las actividades el establecimiento tiene el deber de comunicar sobre el uso responsable y correcto de los elementos y accesorios deportivos, además de los riesgos que implica una indebida utilización de éstos.

Así también es obligación del establecimiento realizar revisiones periódicas del estado de la infraestructura e implementos deportivos para evitar situaciones que impliquen un riesgo para los estudiantes. En lo que respecta a los arcos de fútbol e implementos similares, se utilizará un mecanismo para fijarlos al suelo, de manera de evitar su volcamiento. Queda prohibido que los y las estudiantes trepen, se cuelguen o trasladen estos implementos, por la alta probabilidad de accidente que implica dicha acción.

9.5 Ausencia de Docentes

En el caso de la ausencia del docente, éste será reemplazado en sus funciones para asegurar la continuidad del proceso de aprendizaje de los y las estudiantes. El docente volante es la primera opción para llevar a cabo la suplencia del profesor ausente.

UTP proporcionará la planificación dispuesta al profesor reemplazante de modo que este pueda seguir el hilo conductor de la asignatura. Los docentes que se ausentan con permiso de la jefatura deben entregar a UTP el material que permita la continuidad de sus clases.

Si la ausencia del docente se mantuviera por un tiempo prolongado, será el profesor volante quien desempeñará la labor de planificación y ejecución de las actividades al interior del aula.

9.6 Asistencia.

La Educación es un derecho fundamental para los niños, niñas y adolescentes y dado que el Colegio es garante de derecho, se mantendrá una supervisión permanente a la asistencia de los estudiantes.

Toda inasistencia a clases debe ser notificada previamente o justificada posteriormente por el apoderado en la agenda del estudiante, adjuntando certificado médico de licencia o de atención profesional. Todo esto con el fin de velar por el derecho a la educación del estudiante.



Es obligación del apoderado presentar los justificativos correspondientes al profesor jefe, a través de la agenda del estudiante, un cuaderno o correo institucional, aquel deberá registrar el justificativo en el libro de clases y posteriormente entregarlo a inspección quien los archivará para mantener el registro. En caso de enfermedad el apoderado debe presentar certificado médico, en un plazo no mayor a 48 horas.

La asistencia será considerada un requisito para la promoción de curso, el estudiante debe asistir un mínimo equivalente al 85% de clases regulares durante el año; en el caso que el o la estudiante no alcance esos porcentajes de asistencia su situación será evaluada por el equipo directivo del colegio, es relevante señalar que estarán exentos de esta regla los casos de enfermedad justificados por certificados de licencia médica o atención médica y también los estudiantes que presenten enfermedades crónicas debidamente acreditadas que impidan la asistencia al establecimiento.

Si por algún motivo la asistencia anual del estudiante fuera menor al 85%, será obligación del apoderado enviar una carta a Dirección en la que realice la solicitud de la promoción, explicita los motivos de las ausencias y adjunte las evidencias que justifiquen las inasistencias. Este documento sólo podrá ser utilizado por una única vez durante la permanencia del estudiante en el establecimiento.

Las inasistencias acumuladas por veinte o más días hábiles sin justificación o sin aviso del apoderado en forma personal, serán causales para dar de baja al estudiante. Antes de esto, Inspección General y convivencia escolar deberá agotar todos los medios (llamado telefónico-visita domiciliaria dejando constancia) para obtener información al respecto.



9.7 Puntualidad.

Las y los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular. Todo estudiante atrasado debe ser autorizado por Inspectoría General para ingresar a clases.

La paradocente del ciclo será la encargada de registrar los atrasos de los estudiantes de manera interna y en el sistema de SINEDUC y le entregará el registro de atrasos de la semana al profesor jefe los días viernes de cada semana, para que sea abordado durante el consejo de curso de la semana siguiente.

El estudiante que ha acumulado cinco atrasos en el ingreso a clases, deberá realizar Trabajo Comunitario (acorde a la falta cometida y a la edad del desarrollo del estudiante) cómo:

- Ornamentación Diario Mural
- Cuenta cuentos en niveles de 1° ciclo
- Disertación sobre Convivencia Escolar y cumplimiento de normas.
- Además, el estudiante y su apoderado deberán firmar compromiso de mejoramiento de esta conducta. De persistir, se irán aplicando las sanciones que contempla el Reglamento Interno.

9.8 Recreos y Espacios Comunes.

El recreo constituye un espacio de descanso y recreación de niños, niñas y adolescente en coherencia a la Declaración Universal de los Derechos de la Niñez, en ningún caso los estudiantes pueden ser privados del recreo como una medida disciplinaria o destinar este tiempo de descanso para actividades curriculares. Además, se debe considerar el recreo como un espacio de aprendizaje de habilidades, desarrollo social y un factor que contribuye a la salud mental. Este periodo debe desarrollarse bajo la supervisión de paradocentes y equipo de Gestión de escuela Los Andes, quienes velarán por la seguridad y buena convivencia de los estudiantes.



9.9 Uso del Comedor.

El comedor es el espacio destinado para la alimentación de los estudiantes, quienes en periodos regulares, reciben su desayuno y almuerzo. Este espacio físico debe ser utilizado por los estudiantes solo durante las rutinas de alimentación escolar

El desayuno será entregado durante el primer recreo para los estudiantes de primer y segundo ciclo, los niveles parvularios tendrán un horario diferente para esta rutina y serán acompañados por la asistente de aula utilizando este momento como una oportunidad para desarrollar habilidades básicas para la vida diaria. El personal que acompañe a los estudiantes en el proceso de alimentación deben velar por la seguridad de niños, niñas y adolescentes y por cumplimiento de este Manual de Convivencia .

El horario de colación o almuerzo debe ser establecido a inicios de cada año escolar, diferenciándolo para los distintos ciclos y niveles educacionales. Se debe considerar un tiempo mínimo de treinta minutos para cada turno de colación (almuerzo).

- Pre básica de 12:00 a 12:45 hrs. Supervisado por las educadoras y sus asistentes, resguardando la seguridad de niños y niñas.
- De 1° a 8° año de 13.10 a 13.55 hrs. Supervisado por asistentes de la educación, resguardando la seguridad de niños y niñas.

Es relevante que este punto puede ser modificado de acuerdo a las condiciones sanitarias que imperen en el país, durante el año 2021 la entrega de alimentación y uso del comedor ha sido reemplazada por otras alternativas. Durante la emergencia sanitaria los niños, niñas y adolescentes ingerirán su colación durante los recreos al aire libre en mesas dispuestas para eso.



9.10 Relaciones Afectivas.

Todas y todos los miembros de la comunidad educativa, independiente de su estamento, edad o género podrán expresar afectivamente sus relaciones de amistad y compañerismo, teniendo en cuenta que el colegio es un espacio de socialización y desarrollo de relaciones afectivas. Sin embargo, estas expresiones afectivas se limitarán a gestos de afecto que no tengan características sexualizadas, en este sentido está prohibido para toda la comunidad educativa las manifestaciones tales como besos, caricias, abrazos efusivos o conductas inapropiadas para el contexto educacional.

9.11 Uniforme Escolar y Estética Personal.

Nuestro establecimiento establece el uso obligatorio del uniforme escolar, en concordancia 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, establecerá el uso obligatorio del uniforme escolar”.

El decreto también establece excepciones a la obligatoriedad del uso del uniforme escolar “los directores y directoras de los establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso 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”.

El establecimiento, a través de su red de apoyo Unidad de Bienestar del Área de Educación de la Corporación Municipal de Puente Alto, gestionará apoyo para acceder al uniforme escolar. Estas acciones están destinadas a los estudiantes que tienen condición de prioritarios y que por razones económicas se vean impedidos de contar con este insumo. En caso que no se pueda acceder a este beneficio, el estudiante deberá asistir al colegio utilizando ropa cómoda que permita desarrollar las actividades académicas sin ninguna dificultad.



Con relación al uniforme las familias pueden adquirirlo en el lugar que más se ajuste a su realidad económica, no existe obligación de adquirirlo con algún proveedor específico o de alguna marca.

El uniforme estará compuesto por:

- Estudiantes de Prebásica: Buzo de la escuela, polera roja de la escuela, delantal, parka azul marina o negra.
- Estudiantes de 1° a 8°: Buzo de la escuela, polera de la escuela, parka azul marina o negra.
- Clase de Educación Física: Buzo de la escuela, polera cuello polo blanca o roja (sin diseños).

Es central que los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa cumplan con los siguientes requerimientos en su presentación personal:

- Mantener el cuidado de la higiene personal
- Presentarse con ropa limpia a las jornadas escolares
- El calzado debe ser cómodo y no debe representar un riesgo de accidente
- Está prohibido el uso de joyas o accesorios llamativos para evitar accidentes, robos, pérdidas u otros.
- Todos los estudiantes deben tener sus uñas cortas y limpias.
- Los estudiantes no podrán asistir al establecimiento maquillados o maquilladas.

9.12 Retiro de estudiantes.

Al finalizar la jornada escolar los y las estudiantes que cursen 4° año básico y niveles inferiores deberán ser retirados por su apoderado o un adulto responsable, previamente acreditado para esta función. Es deber de las y los apoderados retirar puntualmente a sus estudiantes al término de la jornada escolar.

En caso que el estudiante requiera retirarse del colegio en un horario distinto al de salida el apoderado deberá asistir personalmente para solicitar la salida extraordinaria, dejando constancia en el Libro de Registro de Salida de Estudiantes. Este trámite se debe realizar al



terminio de cada bloque de clases para no interferir en el normal desarrollo de las actividades académicas. Si al momento del retiro el o la estudiante se encuentran en evaluación sumativa o trabajo evaluado, se autorizará la salida una vez que la actividad sea finalizada para no perjudicar el proceso de evaluación del aprendizaje.

Cabe mencionar que quedará a criterio de inspectoría general las situaciones de emergencia en que el estudiante podrá ser retirado durante la clases y mientras cumple con una evaluación. En caso que algún estudiante requiera ser retirado de la escuela por enfermedad, se notificará telefónicamente al apoderado con la finalidad de poner en conocimiento a la familia y el estudiante reciba las atenciones de salud que necesite. Esta tarea es responsabilidad de Inspectoría General

9.13 Relación entre la familia y el establecimiento.

De acuerdo al Ordinario N° 027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, “los establecimientos educacionales deben garantizar en su reglamento interno y Manual de convivencia escolar 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”.

Los padres, madres y apoderados/as tienen derecho a asociarse, a informarse, a ser escuchados y a participar en el establecimiento, indistintamente si gozan de la calidad de apoderado, por tanto, es obligación del establecimiento garantizarles el ejercicio de este derecho.

Ningún padre, madre o apoderado/a, a menos que una sentencia judicial ordene lo contrario— atendido el interés superior del niño— puede ser privado de su derecho a ser informado o participar activamente en el proceso educativo de su hijo.

Vías de comunicación desde el colegio a los padres, madres y apoderadas/os:

- Reuniones de apoderadas y apoderados. Se realiza una reunión bimestral, estas serán informadas por escrito a través de una comunicación enviada por inspectoría por medio de la agenda del estudiante y/o correo electrónico.
- La estructura de la reunión de apoderados consiste en la entrega de información específica de cada curso, información académica y administrativa, aplicación de taller PAF.



- Es obligación de los y las apoderadas asistir a las reuniones y mantenerse informado sobre el proceso de sus estudiantes. No obstante, no podrán ser sancionados las/os estudiantes cuyos apoderados/as no asistan a reunión.
- Citaciones al apoderado/a en situaciones normales: Será deber de los profesores jefes, profesores de asignatura y profesionales del Programa de Integración del establecimiento citar a padres y/o apoderados al menos una vez por semestre. Esta función no se podrá delegar en otro funcionario de la unidad educativa.
- Citación de apoderado en situación especiales: Será deber de los profesores jefes, profesores de asignatura, profesionales del Programa de Integración, Equipo de Convivencia, Inspectoría General del establecimiento citar a apoderadas o apoderados en caso que se requiera entregar alguna información especial referente al estudiante.
- Agenda del estudiantes o correo electrónico institucional: cada estudiante en tiempo regular tendrá acceso a una agenda del estudiante entregada por el establecimiento, además en periodo de emergencia sanitaria se creará un correo electrónico institucional para el estudiante. Cualquiera de estos dos medios es la vía oficial de contacto y comunicación del colegio con las familias, por medio del que se hará entrega de información relevante.
- Es deber del apoderado revisar de forma habitual los medios de comunicación para mantenerse actualizado con respecto a las informaciones generales del funcionamiento del establecimiento, sobre el proceso de su estudiante, citaciones, actividades, etc.

Vías de comunicación de los padres, madres y apoderadas/os hacia el Establecimiento:

- Frente a la necesidad de: orientación, entrevista con algún profesional del establecimiento, entrega de información importante, realizar alguna sugerencia o reclamo, etc. Esta solicitud debe ser canalizada a través del profesor jefe mediante comunicación escrita por medio de la agenda del estudiante o correo electrónico institucional.



El procedimiento en que los apoderados deben presentar sus necesidades son:

1. Profesor jefe.
2. Profesor de asignatura, profesor PIE y/o profesionales no docentes (psicólogo, terapeuta ocupacional y fonoaudiólogo), Psicóloga SEP o Trabajadora Social.
3. Inspector General / U.T.P. / Encargado de Convivencia escolar
4. Dirección.
5. Corporación Municipal de Puente Alto.

Como consta en el Manual de Convivencia Escolar a partir del Artículo 10 al 22, existe un protocolo a seguir para cada circunstancia que se presente, en la que se requiera un procedimiento determinado y establecido, en base a las responsabilidades, roles y funciones de los cargos comprometidos para la resolución de cada situación, conflictiva o no, dando curso a su gestión de la forma más idónea y expedita, sea esta de naturaleza administrativa, curricular, disciplinaria u otra.

9.14 Perdida en la Calidad de Apoderado:

Ante situaciones en las que el apoderado incurra en conductas agresivas hacia algún miembro de la comunidad educativa que comprometan la integridad física o psíquica es éste se solicitará cambio de apoderado. Basado en la letra “c” del artículo 10 de la ley 20.370, que señala: “Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho 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”.

Causales de caducidad de la condición de Apoderado:

- Si el apoderado resultase responsable de actos destinados a difamar o calumniar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- El apoderado cometa una agresión verbal, psicológica o física a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Se falsifique cualquier tipo de documentación. Realice malversación de fondos.



- El equipo directivo, de acuerdo a sus atribuciones, resolverá las situaciones de caducidad como apoderado del colegio no contempladas en este Reglamento.

9.15 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.

El personal que se encuentre en Portería será la encargada de registrar el acceso de las personas que visitan el establecimiento. Se solicitará Cédula de Identidad del visitante para poder ingresar.

9.16 Actividades Extra-programáticas y actos cívicos.

Se entiende como actividad extra-programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él.

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 miembro de la comunidad educativa.

Las actividades extra-programáticas que se realizan fuera del establecimiento o en horarios distintos a los lectivos, deberán ser autorizadas por escrito por el apoderado de cada estudiante participante.



9.17 Salidas pedagógicas.

Cada curso podrá organizar salidas pedagógicas del establecimiento, las que consisten en actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de uno o varios de los subsectores. Se implementarán en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión del docente del subsector respectivo. Por ejemplo, salidas a museos, zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, etc.

Cualquier otra actividad planificada por los estudiantes o sus apoderados, será de exclusiva responsabilidad de ellos y deberá realizarse fuera del horario lectivo. El establecimiento no se hace responsable por este tipo de actividades.

❖ El procedimiento detallado se encuentra en Protocolo para Salidas Pedagógicas.

9.18 Transporte Escolar.

Se considerará transporte escolar al servicio de traslado de estudiantes entre su hogar y el establecimiento, que cumpla con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones. El contrato de servicios entre el o la apoderada/o y el o la transportista constituye un acto comercial privado, en el cual el establecimiento no se hace parte. No obstante, con la finalidad de garantizar la protección y seguridad de nuestros estudiantes el establecimiento elaborará un listado de las personas que realizan este servicio con sus datos personales: nombre, RUT, teléfono y patente del vehículo. Del mismo modo, comprobará el listado nacional de inhabilitados por el Registro Civil para trabajar con niños(as). Inspectoría General será quien designe el personal asistente para verificar que los estudiantes suban al transporte escolar.

9.19 Integración de Personas con Discapacidad.

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Integración de Personas con Discapacidad, el establecimiento realizará (o cuenta con) las adecuaciones necesarias en cuanto a:

- Infraestructura (Ej.: Accesos, baños).
- Currículum (Ej.: Adecuaciones y/o cambios curriculares).
- Metodologías (Ej.: Evaluación diferenciada, adaptaciones didácticas).



El sentido de las adecuaciones es asegurar el ejercicio del Derecho a la Educación y una real integración a la comunidad educativa de las personas con discapacidad.

9.20 Integración de Inmigrantes.

La Constitución Política de la República de Chile y la Convención de los Derechos del Niño, suscrita y ratificada por el Estado de Chile con fecha 27 de septiembre de 1990, garantizan a todos los niños, niñas y jóvenes el ejercicio del derecho a la educación. El Ordinario: N° 07/1008(1531) año 2005, del Ministerio de Educación, señala que se debe:

- Facilitar la incorporación de los y las estudiantes inmigrantes a los establecimientos educacionales del país, su permanencia y progreso en el sistema.
- Cautelar que las autoridades educacionales, el personal docente y el personal no docente de los establecimientos no establezcan diferencias arbitrarias entre los y las estudiantes en razón de su nacionalidad u origen.
- Difundir en las comunidades escolares que cualquier forma de discriminación en contra de las y los estudiantes inmigrantes es contraria al principio de igualdad, debiendo promover siempre el respeto por aquellos estudiantes que provienen de otros países.
- El profesor jefe, de los cursos que tienen estudiantes inmigrantes, debe abordar esta temática previniendo situaciones que impliquen acoso, aislamiento, apodos u otra forma de discriminación. Así mismo, debe encargarse de poner en conocimiento del resto de los estudiantes la normativa existente al respecto y que consta en el Manual de Convivencia Escolar. También destacar los aspectos positivos que puedan significarles un aporte por parte de la cultura de origen del estudiante inmigrante.

Los y las estudiantes deberán ser aceptados y matriculados provisionalmente en los establecimientos. Para estos efectos, será suficiente requisito que el postulante presente al colegio o liceo una autorización otorgada por el respectivo Departamento Provincial de Educación y un documento que acredite su identidad y edad.

Mientras él o la estudiante se encuentren con “matrícula provisoria” se considerará como alumno regular para todos los efectos académicos, curriculares y legales a que diere lugar, sin



perjuicio de la obligación del o la estudiante de obtener, en el más breve plazo, su permiso de residencia en condición de Estudiante Titular.

Matriculado provisionalmente un/a alumno(a) inmigrante, el sostenedor del establecimiento subvencionado tendrá derecho a la subvención correspondiente.

9.21 Acompañamiento a estudiante y derivación a especialistas.

De acuerdo al Artículo 2° del Decreto 170 del 2009, en cuanto a la derivación de los alumnos a especialistas, la ley señala que: “...La Evaluación diagnóstica: constituye un proceso de indagación objetivo e integral realizado por profesionales competentes, que consiste en la aplicación de un conjunto de procedimientos e instrumentos de evaluación que tienen por objetivo precisar, mediante un abordaje interdisciplinario, la condición de aprendizaje y de salud del o la estudiante y el carácter evolutivo de éstas...”, “...Debe cumplir con el propósito de aportar información relevante para la identificación de los apoyos especializados y las ayudas extraordinarias que los estudiantes requieren para participar y aprender en el contexto escolar...”.

Todas las derivaciones a especialistas como orientador/a, psicólogo/a o psicopedagogo/a, entre otros, tendrán como objetivo identificar necesidades de apoyos en los estudiantes, estas pueden ser educativas o de otro orden.

Será tarea del profesor-a jefe derivar al estudiante que requiera atención de profesionales especializados del establecimiento, así también deberá participar en el seguimiento a las acciones realizadas.

9.22 Medida Excepcional.

Frente a la diversidad de necesidades de nuestros estudiantes se considera una flexibilización de la jornada esta puede ser aplicada en casos especiales en mutuo acuerdo con el adulto responsable del estudiantes, solicitud de profesional tratante o como parte del proceso de adaptación y está orientada a ayudar a los estudiantes en su aprendizaje y a adaptarse



satisfactoriamente a la escuela. En ningún caso es una sanción o castigo sino más bien obedece a las necesidades del o la estudiante.

En cuanto a la reducción de jornada la ley señala: “Suspensión Indefinida y Reducción de Jornada Escolar: Aplicar medidas como suspensiones indefinidas, reducciones de jornada escolar o asistencia a sólo rendir evaluaciones, se encuentran prohibidas por la normativa educacional, y sólo podrán aplicarse excepcionalmente si existe un peligro real (no potencial) para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado”.

La aplicación de la medida excepcional de flexibilización de la jornada o asistencia a rendir evaluación será en el siguiente contexto:

- De mutuo acuerdo con el adulto responsable del estudiante, en este caso debe existir una razón suficientemente importante que dificulte al niño o a la familia mantenerse durante toda la jornada escolar.
- A solicitud de profesional de salud tratante, el apoderado debe presentar un certificado emitido por profesional tratante en el que se solicite explícitamente la flexibilización de la jornada
- Como parte del proceso de adaptación en estudiantes que presentan alguna necesidad educativa especial y requieren una incorporación progresiva al sistema escolar, tiene como objetivo asegurar el éxito en la incorporación del estudiante al establecimiento. Puede implementarse cuando ingresa por primera vez, en los cambios de años lectivos o luego de algún periodo de descanso. La medida excepcional de flexibilización de la jornada escolar debe entenderse como transitoria y debe ser evaluada por el equipo de aula correspondiente bajo la mirada de alcanzar la meta de una participación del estudiante en todas las actividades escolares.
- Los responsables de aplicar y coordinar las medidas mencionadas son: la Directora, Coordinadores de ciclo UTP, Coordinadora de PIE, Encargada de Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial.

9.23 Ley de Responsabilidad Penal Juvenil.

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, el Establecimiento realizará la denuncia respectiva de todos aquellos actos cometidos por estudiantes mayores de 14 años, que constituyan delito.

Inspectoría general será la instancia encargada de cautelar que cada caso sea debidamente gestionado.

La Encargada de Convivencia escolar tomará parte en el proceso para su seguimiento en conjunto con la trabajadora social del establecimiento.

9.24 Accidente Escolar

Todas y todos los estudiantes podrán ser beneficiarios/as del seguro escolar indicado en la Ley 16.440. Se consideran accidentes escolares, los que ocurran con causa u ocasión de las actividades escolares, excluyendo los períodos de vacaciones; los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre el hogar o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional, o el lugar donde realicen su práctica educacional.

En caso de accidente escolar, la denuncia debe realizarse ante el Servicio de Salud que corresponda al domicilio del establecimiento, a través del formulario disponible para ello. La denuncia del accidente escolar debe ser realizada por la director/a del establecimiento en un plazo de veinticuatro horas de ocurrido el accidente, de lo contrario esta denuncia puede ser realizada por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos o un familiar del afectado-a tal como lo establece la ley.

- ❖ El procedimiento detallado se encuentra en “Protocolo Accidentes Escolares”.



9.25 Ceremonias, Reconocimientos y Premiaciones.

El establecimiento hará entrega de estímulos y reconocimientos a los estudiantes destacados durante el año cada curso, Las premiaciones y/o reconocimientos se realizarán de forma semestral y/o anual según corresponda .

Las categorías premiadas serán las siguientes:

- Rendimiento: Distinción al mejor rendimiento de cada curso.
- Premio al Esfuerzo: Estudiante de cada curso que logren aprendizajes significativos a pesar de la adversidad.
- Espíritu Los Andes: Al alumno que cumpla el perfil y espíritu valórico de la Escuela.
- Cuadro de Honor: Estudiantes por rendimiento, mejor conducta y esfuerzo durante el semestre o año escolar.
- Premio mejor asistencia: Cursos que hayan tenido el más alto porcentaje de asistencia cada cierto período.

También se reconocerá a estudiantes que tengan una participación destacada en los talleres extraescolares, después de cada competencia deportiva en que hayan participado y obtenido trofeos o distinción. Esta se llevará a cabo frente a la comunidad para dar a conocer sus logros.

La Escuela Los Andes ofrecerá a los alumnos de Octavos Básicos la Licenciatura al finalizar el año escolar. Esta ceremonia estará limitada al cumplimiento del Reglamento Interno y Manual de Convivencia, de este modo se podrá condicionar la asistencia del alumno o alumna a este evento previa consulta al Consejo de Profesores e Inspectoría General según antecedentes de “Faltas Gravísimas” registradas en Libro de Clases.



En la ceremonia de Licenciatura de los octavos básicos se entregarán los siguientes reconocimientos:

- Rendimiento: Distinción al mejor rendimiento de cada Promoción de Octavos Años.
- Espíritu Los Andes: Al alumno que cumpla el perfil y espíritu valórico de la Escuela.
- Premio al Esfuerzo: Alumnos de Octavos Básicos que logren aprendizajes significativos a pesar de la adversidad.
- Premio Mejor Conducta: Al estudiante que se destaca por mantener buena disciplina durante su trayectoria en la Escuela.

10. FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO.

“No se debe olvidar que para los estudiantes el sentido de la norma es ayudarlos a crecer progresivamente en autonomía, en la capacidad de actuar responsablemente y de convivir en armonía con los otros/as. Para ello se requiere la supervisión, el acompañamiento y el apoyo pedagógico por parte de los adultos³”.

10.1 Faltas.

En el presente documento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar, el no respeto a estos acuerdos constituyen una falta. El establecimiento considera la siguiente graduación de faltas:

a. LEVES

Acciones de responsabilidad individual que quebrantan normativas del establecimiento y que no afectan a otros miembros de la comunidad educativa.

b. GRAVES

³ Ministerio de Educación, “Orientaciones para la Elaboración y Actualización del Reglamento de Convivencia Escolar”, Actualización según Ley de Inclusión, MINEDUC, Santiago, 2016, Pág.35



Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que afecten a otros miembros de la comunidad educativa y/o deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento.

c. GRAVÍSIMAS

Acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas del establecimiento y afecten directamente la integridad de otros miembros de la comunidad escolar. También aquellas acciones que constituyan delito.

10.2 Abordaje de la Indisciplina y Debido Proceso.

El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto pues según el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá 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:

a. Preexistencia de la Norma

Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que están explícitamente definidas como falta en el presente manual de convivencia, en el N° 37. De acuerdo con el Artículo 19°, N° 3, 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”.

b. Detección.

Todos/as las y los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos/as a situaciones que constituyan falta por parte de las y 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 a la o el docente o inspector/a responsable de las o los estudiantes involucrados/as o algún directivo del



establecimiento. El o la docente, inspector/a o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo a lo que establece este manual. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.

c. Imparcialidad

El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación, o cualquier otro profesional(es) que el establecimiento determine, para estos fines, definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo a su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor. Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas por:

- Las FALTAS LEVES: Serán abordadas por cualquier DOCENTE, DIRECTIVO, INSPECTOR/A, asistente de la educación, que tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos.
- Las FALTAS GRAVES: Serán abordadas por la ENCARGADA DE CONVIVENCIA O INSPECTORES GENERALES siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos. En ese caso el equipo de convivencia abordará el caso.
- Las FALTAS GRAVÍSIMAS: Serán abordadas cualquier DIRECTIVO que tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos.

d. Presunción de Inocencia

Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado/a 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.

e. Notificación a las/os involucradas/os

Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad



de la persona que guía en el procedimiento avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto. 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 estudiante, 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 las y los estudiantes se debe registrar si están involucrados/as en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones.

f. Notificación a Apoderadas/os.

En el caso de FALTAS GRAVES o FALTAS GRAVÍSIMAS se debe solicitar una reunión entre Inspectoría General y el apoderada/o de las y los estudiantes involucradas/os para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su estudiante se encuentra involucrado/a. El objetivo es informar al apoderado de los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación.

g. 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 son:

- En el caso de FALTAS LEVES, el plazo máximo será de DOS DÍAS hábiles.
- En el caso de FALTAS GRAVES, el plazo máximo será de CINCO DÍAS hábiles.
- En el caso de FALTAS GRAVÍSIMAS, el plazo máximo será de DIEZ DÍAS hábiles.

En caso de que en la situación se encuentre involucrado un estudiante y si así lo requiere la complejidad del caso, el equipo directivo de la escuela indicará un receso pedagógico de un máximo de 5 días hábiles mientras dura el proceso de investigación, con la finalidad de resguardar la integridad de todos los involucrados.

h. Derecho a Defensa



De acuerdo al Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda persona tiene derecho a defensa”, por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan. Deberá quedar registro escrito de los pasos acontecidos durante la indagatoria del caso.

i. Proporcionalidad de Sanciones

El presente manual de convivencia establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas gravísimas, el o la Inspector/a General debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización de denuncias.

j. 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/a (libro de clases) los resultados de su ejecución. En el caso de las sanciones de suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión, su aplicación debe ser posterior al plazo que este manual o la legislación vigente establecen para que él o la estudiante y/o su apoderado-a puedan apelar a la sanción y se concluya con todos los pasos del debido proceso.

k. Derecho de Apelación

Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el o la estudiante o su apoderada/o en caso de considerarlas injustas, desproporcionadas o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La instancia de apelación para



todas las medidas formativas y para las sanciones de anotación negativa, citación al apoderado y suspensión de clases será realizada por la Coordinación de Convivencia Escolar.

La apelación podrá realizarse personalmente por el o la estudiante o su apoderada/o, así como también por escrito en caso que el apoderado no pueda asistir oportunamente al establecimiento.

El plazo para la apelación será de un día hábil. En el caso de las sanciones “Cancelación de Matrícula” y “Expulsión”, la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, establece que el o la apoderada/o del o la estudiante sancionado/a podrá “pedir la reconsideración de la medida dentro de diez días (hábiles) de su notificación, ante el o la Director/a, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos o psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

l. Derivación al Equipo de Convivencia o Psicosocial

En el caso de FALTAS GRAVES y FALTAS GRAVÍSIMAS, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, las y los estudiantes involucrados/as podrán ser derivados al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento. Este equipo será liderado por Encargada de Convivencia Escolar, quien convocará al equipo y presentará el caso, siendo además conformado por la dupla psicosocial. Si la situación lo amerita se podrá incluir al profesor/a jefe/a respectivo u otras personas de acuerdo a cada situación.

Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran:

- Recolectan antecedentes y analizan el caso.
- Definen y ejecutan un plan de apoyo pedagógico y/o socio afectivo en un plazo definido.
- Evalúan el plan de apoyo.

m. Denuncia de Delitos.

En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al Artículo 175° de la Ley N° 19.696 o Código Procesal Penal, “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”. Esta Ley establece en



terminios jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el Director/a la primera responsabilidad al respecto.

En caso de situaciones que constituyan delito, será la Directora quien realice el procedimiento de la siguiente manera:

1. Frente a la alerta de una situación constitutiva de delito, se buscarán los medios probatorios de la falta.
2. Se dará aviso al apoderado o adulto responsable del estudiante para que concurra al establecimiento.
3. Se llamará a Carabineros o PDI, según el tipo de delito.
4. El procedimiento se realizará durante la jornada escolar del estudiante.

10.3 Medidas Formativas y Sanciones.

Una MEDIDA FORMATIVA es una acción institucional de abordaje ante una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de las y los afectados/as.

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como FALTAS descritas en este manual y tras haber cumplido el debido proceso definido en el mismo documento, el establecimiento aplicará alguna de las medidas formativas o sanciones descritas a continuación.

En el establecimiento existen cinco tipos de medidas formativas:

a. Diálogo Formativo.

Conversación entre un o una asistente de la educación, docente, directivo o inspector/a y las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este manual. Esta medida puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todas/os las y los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as. Puede realizarse en el momento de ocurrencia de la falta o posterior si es en el interior del aula durante la clase, teniendo especial cuidado de que



se aplique no más allá del mismo día para lograr el efecto deseado con la aplicación de esta medida.

b. Acción de Reparación.

“Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener hacia la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño”⁴. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as:

- Pedir disculpas privadas o públicas.
- Reponer artículos dañados o perdidos.
- Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.

c. 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:

- Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
- Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
- Trabajos de investigación o expresión artística relacionados con la falta.

⁴ Ministerio de Educación, “Orientaciones para la Elaboración y Actualización del Reglamento de Convivencia Escolar”, MINEDUC, Santiago, 2011, Pág. 13



d. Servicio Comunitario.

Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o 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 las o los involucrados/as.

- 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/a docente.
- Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes.
- Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo a la falta.

e. Resolución alternativa de conflictos.

Instancia formal de diálogo entre quienes mantienen un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Su aplicación es excluyente con la aplicación de sanciones. Entre estas estrategias se puede señalar:

- Mediación de conflictos entre estudiantes, entre estudiante(s) y adulto(s) y entre adultos, definir quién será el tercero imparcial (Psicóloga).
- Negociación de conflictos entre estudiantes, entre estudiante(s) y adulto(s) y entre adultos, definir quién será la persona que facilitará la búsqueda de beneficios para ambas partes. Idealmente basarse en el modelo de negociación colaborativa.(Psicóloga).
- Arbitraje de conflictos entre estudiantes, entre estudiante(s) y adulto(s) y entre adultos. Considerar que en el arbitraje las partes, de mutuo acuerdo, deciden nombrar a un tercero independiente, denominado árbitro, quién será el encargado de resolver el conflicto.

Por su parte, una sanción es la “pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores”⁵

⁵ Real Academia de la Lengua Española, <http://dle.rae.es/?id=XBPPICw>, revisado el 16 de junio de 2016.



10.4. Tipos de sanciones:

a. Anotación Negativa.

Observación escrita de algún hecho o conducta realizado 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/a, así como también será informada a su apoderada/o durante la próxima reunión de apoderadas/os o citación formal que se le haga al establecimiento. Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.

b. Suspensión: Prohibición

De ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un período determinado. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la suspensión no puede aplicarse por períodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período”. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso 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. El o la estudiante suspendido/a deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia.

Para los casos del o la estudiante que se encuentre en riesgo social y vulnerabilidad, el establecimiento educacional deberá cautelar y garantizar su seguridad y protección, por lo cual, dicha sanción será realizada en sus dependencias, ingresando el estudiante al establecimiento y



solo será suspendido su ingreso a la sala de clases; debiendo realizar un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción.

Será Inspectoría General y la Coordinación -a Técnica quienes determinen el lugar físico en el en que se desarrollará la sanción (Cra, biblioteca, oficina u otro lugar)

c. Condicionalidad de Matrícula

Acto previo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente. Su aplicación será decisión exclusiva del o la Director/a del establecimiento y sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual, 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 al 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 falta. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado”.

❖ El ordinario 476 establece que: “Aplicar la condicionalidad de matrículas a los alumnos nuevos es un acto de discriminación”.

d. Cancelación de Matrícula

Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un/a estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso 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, quedando inhabilitado para incorporarse nuevamente a este establecimiento educacional. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el o la Director/a del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito a la o el estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado/a, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) 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”.

e. Expulsión.

Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un/a estudiante. A través de este acto, el o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso 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, quedando inhabilitado para incorporarse nuevamente a este establecimiento educacional. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un/a estudiante sólo podrá ser adoptada por el o la Director/a del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito a la o el estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado/a, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) 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”.

f. Información a la Superintendencia de Educación (Supereduc.)

De acuerdo al Ordinario 0368, de la Superintendencia de Educación, si la o el Director/a opta por aplicar la expulsión o cancelación de matrícula, debe informar de esto a la Dirección Regional de la Superintendencia, dentro del plazo de 5 días hábiles desde que se formaliza la decisión, a fin de que ésta revise el cumplimiento del procedimiento, y también a la o el apoderado/a por escrito. No obstante, el o la estudiante debe continuar asistiendo a clases en tanto no esté afinado el procedimiento y no se hayan agotado todas las instancias establecidas en la ley.

Para el caso que la denuncia se realice directamente a la Supereduc y el Establecimiento Educacional no informa, la Supereduc oficiará que el procedimiento aplicado no cumple con



las exigencias de la ley, por tanto se debe dejar sin efecto la sanción, informando a la o el apoderado/a y reincorporando a la o el estudiante. La unidad educativa deberá enviar un documento a la Supereduc. que acredite que se deja sin efecto la medida y que el o la estudiante se encuentra asistiendo a clases.

g. Resolución de Superintendencia de Educación

- Rechazo de la medida: en caso de rechazar la aplicación de la sanción, la resolución debe dejar sin efecto la expulsión o cancelación de matrícula. No se solicitará la reincorporación de el o la estudiante ya que éste/a se debe mantener dentro del establecimiento y asistiendo a clases.
- Aprobación de la medida: la Supereduc. debe notificar la resolución al Establecimiento y a la o el apoderado/a, señalando la decisión adoptada y sus fundamentos. Deberán también informar sobre los recursos, instancias y plazos para impugnar la resolución, solo una vez agotados todos estos se procederá a la aplicación, y en caso de expulsión el o la estudiante deberá dejar de asistir a clases.
- Reubicación del estudiante: con la finalidad de garantizar su derecho a la educación, cuando se aprueba un proceso de expulsión y se han agotado todas las instancias administrativas antes descritas, el establecimiento podrá solicitar a la Corporación Municipal de Puente Alto el traslado del o la estudiante a otra escuela Corporativa, si así también lo manifiesta su apoderado/a y estudiante, realizando un acompañamiento en la gestión de matrícula y entregándoles todas las medidas de apoyo necesarias para su reubicación.

h. Ley Aula Segura.

Con fecha 27 de diciembre de 2018 se publica en el Diario Oficial de la República de Chile la “Ley 21.128 Aula Segura”, la que entrega las siguientes atribuciones a los Establecimientos Educativos:

"Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa



o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento."

"El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y 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 como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleva como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director deberá notificar la decisión de suspender 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, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula."



"El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad."

Los establecimientos educacionales deberán cuidarse de no incurrir en tipificar como graves o gravísimas la acumulación de infracciones leves y graves, y de esta forma, terminar aplicando cancelación de matrícula o expulsión, vulnerando las causales expresas establecidas en la normativa. La nueva Ley N° 21.128.

11. APLICACIÓN DE MEDIDA FORMATIVA O SANCIÓN.

A continuación, se detallan las acciones que constituyen falta, su graduación y respectivas medidas formativas y sanciones:

FALTA	GRADUACIÓN	MEDIDA FORMATIVA O SANCIÓN
1. Presentar atrasos o inasistencias injustificadas a clases.	Leve	1) Diálogo formativo. 2) Trabajo académico vinculado a la falta. 3) Citación de apoderado y registro de compromisos, cuando incurrió cinco veces en un mes en la misma falta. 4) Registro de compromisos y acuerdos



		con el/la estudiante. (Inspectoría registra en el libro de clases)
2. Utilización del lenguaje vulgar al interior del establecimiento.	Leve	1) Diálogo formativo 2) Acción de reparación 3) Trabajo académico vinculado a la falta 4) Registro de compromisos y acuerdos con el/la estudiante. (Inspectoría registra en el libro de clases)
3. No traer materiales de trabajo.	Leve	1) Diálogo formativo. 2) Trabajo académico vinculado a la falta. 3) Diálogo diagnóstico. 4) Registro de compromisos y acuerdos con el/la estudiante. (docente registra en el libro de clases).
4. No muestra comunicaciones.	Leve	1) Diálogo formativo.



		<p>2) Trabajo académico vinculado a la falta.</p> <p>3) Registro de compromisos y acuerdos con el/la estudiante. (Docente registra en libro de clases).</p>
<p>5. Vestuario no acorde para realizar las actividades pedagógicas.</p>	<p>Leve</p>	<p>1) Diálogo Formativo y diagnóstico.</p> <p>2) Trabajo académico vinculado a la falta.</p> <p>3) Registro de compromisos y acuerdos con el/la estudiante. (Inspectoría registra en libro de clases).</p> <p>4) Citación a apoderado y registro de compromisos, cuando incurrió cinco veces en la misma falta.</p>
<p>6. Ingerir alimentos o mascar chicles en clases sin autorización del docente.</p>	<p>Leve</p>	<p>1) Diálogo formativo.</p> <p>2) Trabajo académico vinculado a la falta.</p>
<p>7. Lanzar objetos sin ocasionar daño a alguien y que no afecte el normal</p>	<p>Leve</p>	<p>1) Diálogo formativo.</p>



funcionamiento de la clase.		2) Acción de reparación. 3) Registro de compromisos y acuerdos con el/la estudiante. (Inspectoría o docente registra en libro de clases).
8. Usar maquillaje, piercing, anillos, joyas, pulseras, etc.	Leve	1) Diálogo formativo. 2) Registro de compromisos y acuerdos con el/la estudiante. (Inspectoría registra en libro de clases). 3) Citación a apoderado y registro de compromisos, cuando incurrió cinco veces en la misma falta.
9. Incumplir los compromisos asumidos.	Grave	1) Diálogo formativo. 2) Acción de reparación. 3) Suspensión de clases.
10. Copiar durante pruebas o evaluaciones.	Grave	1) Diálogo formativo. 2) Acción de reparación.



		<p>3) Trabajo académico vinculado la falta.</p> <p>4) Resolución alternativa de conflictos.</p> <p>5) Registro de compromisos y acuerdos con el/la estudiante. (Docente registra en libro de clases).</p>
<p>11. Colusión de alumnos para cometer actos contrarios al reglamento.</p>	<p>Grave</p>	<p>1) Diálogo formativo.</p> <p>2) Acción de reparación.</p> <p>3) Trabajo académico vinculado a la falta.</p> <p>4) Resolución alternativa de conflictos.</p> <p>5) Citación al apoderado.</p> <p>6) Suspensión de clases.</p>
<p>12. Navegar en Internet en sitios no autorizados o inadecuados.</p>	<p>Grave</p>	<p>1) Diálogo formativo.</p> <p>2) Acción de reparación.</p> <p>3) Trabajo académico vinculado a la falta.</p>



		<p>4) Resolución alternativa de conflictos.</p> <p>5) Registro de compromisos y acuerdos con el/la estudiante. (Inspectoría o docente registra en libro de clases).</p> <p>6) Citación al apoderado.</p> <p>7) Suspensión de clases.</p>
<p>13. Faltas al pudor o costumbres socialmente aceptadas (por ejemplo: escupir, arrojar objetos, dar portazos, etc.)</p>	<p>Grave</p>	<p>1) Diálogo formativo.</p> <p>2) Acción de reparación.</p> <p>3) Trabajo académico vinculado a la falta.</p> <p>4) Resolución alternativa de conflictos.</p> <p>5) Registro de compromisos y acuerdos con el/la estudiante. (Inspectoría o docente registra en libro de clases).</p> <p>6) Citación al apoderado.</p> <p>7) Suspensión de clases.</p>



14. Salir de la sala sin autorización del profesor.	Grave	1) Diálogo formativo. 2) Acción de reparación. 3) Trabajo académico vinculado a la falta. 4) Resolución alternativa de conflictos. 5) Registro de compromisos y acuerdos con el/la estudiante. (Docente registra en libro de clases). 6) Citación de apoderado. 7) Suspensión de clases.
15. Usar celulares o equipos electrónicos en el establecimiento, sin autorización del docente.	Grave	1) Diálogo formativo. 2) Registro de compromisos y acuerdos con el/la estudiante. (Docente registra en libro de clases).
16. Manifestaciones amorosas en el establecimiento (abrazos, besos, caricias, etc.)	Grave	1) Diálogo formativo. 2) Acción de reparación.



		<p>3) Trabajo académico vinculado a la falta.</p> <p>4) Resolución alternativa de conflictos.</p>
<p>17. Agredir de modo verbal o a través de medios virtuales a otro miembro de la comunidad escolar.</p>	<p>Grave</p>	<p>1) Diálogo formativo.</p> <p>2) Acción de reparación.</p> <p>3) Trabajo académico vinculado a la falta.</p> <p>4) Resolución alternativa de conflictos.</p> <p>5) Registro de compromisos y acuerdos con el/la estudiante. (Inspectoría o docente registra en libro de clases).</p> <p>6) Citación al apoderado.</p> <p>7) Suspensión de clases</p>
<p>18. Difundir en redes sociales imágenes que menoscaben la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>	<p>Grave</p>	<p>1) Diálogo formativo.</p> <p>2) Acción de reparación.</p>



		<p>3) Trabajo académico vinculado a la falta.</p> <p>4) Resolución alternativa de conflictos.</p> <p>5) Registro de compromisos y acuerdos con el/la estudiante. (Inspectoría o docente registra en libro de clases).</p> <p>6) Citación al apoderado.</p> <p>7) Suspensión de clases</p>
<p>19. Deteriorar de forma intencionales materiales, mobiliario o infraestructura del establecimiento.</p>	<p>Grave</p>	<p>1) Diálogo formativo.</p> <p>2) Acción de reparación de material dañado.</p> <p>3) Trabajo académico vinculado a la falta.</p> <p>4) Registro de compromisos y acuerdos con el/la estudiante. (Inspectoría o docente registra en libro de clases).</p> <p>5) Citación de apoderado.</p>



		6) Suspensión de clases.
20. Conducta inapropiada en Salida Pedagógica (no acatar normas, lenguaje vulgar, conducta agresiva, etc.).	Grave	1) Citación por escrito al apoderado por parte de profesor a cargo de Salida Pedagógica. 2) Docente registra falta en libro de clases. 3) Próxima Salida Pedagógica el estudiante debe ser acompañado por un adulto de su familia, siendo esto informado previamente.
21. Negarse a entregar al docente el celular o aparato electrónico cuando el alumno es sorprendido ocupándolo dentro del establecimiento educacional.	Grave	1) Diálogo formativo. 2) Acción de reparación. 3) Resolución alternativa de conflictos. 4) Registro de compromisos y acuerdos con el/la estudiante. (Inspectoría registra en libro de clases). 5) Citación al apoderado. 6) Suspensión por 1 a 5 días.
22. Fugarse del establecimiento.	Gravísima	1) Diálogo formativo.



		<ol style="list-style-type: none">2) Acción de reparación.3) Resolución alternativa de conflictos.4) Registro de compromisos y acuerdos con el/la estudiante. (Inspectoría registra en libro de clases).5) Citación a apoderado.6) Suspensión por 1 a 5 días.7) Condicionalidad de matrícula.8) Cancelación de la matrícula.
23. Agredir físicamente a otro miembro de la comunidad escolar.	Gravísima	<ol style="list-style-type: none">1) Diálogo formativo.2) Acción de reparación.3) Resolución alternativa de conflictos.4) Registro de compromisos y acuerdos con el/la estudiante. (Inspectoría registra en libro de clases).5) Citación al apoderado.



		<p>6) Suspensión por 1 a 5 días.</p> <p>7) Condicionalidad de matrícula.</p> <p>8) Cancelación de matrícula.</p> <p>9) Proyecto de ley AULA SEGURA. MINISTERIO DE EDUCACIÓN LEY NÚM. 21.128, si lo amerita.</p>
<p>24. Consumir cigarrillos, alcohol o drogas en el establecimiento.</p>	<p>Gravísima</p>	<p>1) Diálogo formativo.</p> <p>2) Trabajo académico vinculado a la falta.</p> <p>3) Registro de compromisos y acuerdos con el/la estudiante. (Inspectoría registra en libro de clases).</p> <p>4) Citación a apoderado.</p> <p>5) Suspensión por 1 a 5 días.</p> <p>6) Condicionalidad de matrícula.</p> <p>7) Cancelación de matrícula.</p>



<p>25. Realizar amenazas a estudiantes o cualquier integrante de la Comunidad Educativa.</p>	<p>Gravísima</p>	<ol style="list-style-type: none">1) Diálogo formativo.2) Acción de reparación.3) Resolución alternativa de conflictos.4) Registro de compromisos y acuerdos con el/la estudiante. (Inspectoría registra en libro de clases).5) Citación a apoderado.6) Suspensión por 1 a 5 días.7) Condicionalidad de matrícula.
<p>26. Ingresar a la Escuela bajo los efectos del alcohol y/o drogas.</p>	<p>Gravísima</p>	<ol style="list-style-type: none">1) Diálogo Formativo.2) Registro de compromisos y acuerdos con el/la estudiante. (Inspectoría registra en libro de clases).3) Citación a apoderado.4) Suspensión por 1 a 5 días.5) Condicionalidad de matrícula.



<p>27. Incitar a otros a actuar de manera violenta.</p>	<p>Gravísima</p>	<ol style="list-style-type: none">1) Diálogo formativo.2) Acción de reparación.3) Registro de compromisos y acuerdos con el/la estudiante. (Inspectoría registra en libro de clases).4) Citación a apoderado.5) Suspensión por 1 a 5 días.6) Condicionalidad de matrícula.
<p>28. Realizar Bullying en cualquiera de sus formas.</p>	<p>Gravísima</p>	<ol style="list-style-type: none">1) Diálogo formativo.2) Acción de reparación.3) Resolución alternativa de conflictos.4) Registro de compromisos y acuerdos con el/la estudiante. (Inspectoría registra en libro de clases).5) Citación al apoderado.6) Suspensión por 1 a 5 días.



		<p>7) Condicionalidad de matrícula.</p> <p>8) Expulsión.</p> <p>* Remitirse al Protocolo de Bullying.</p>
<p>29. Portar armas al interior del establecimiento.</p>	<p>Gravísima</p>	<p>1) Expulsión.</p> <p>2) Proyecto de ley AULA SEGURA. MINISTERIO DE EDUCACIÓN LEY NÚM. 21.128, si lo amerita.</p> <p>3) Denuncia a Carabineros, PDI, y/o Tribunales.</p>
<p>30. Cometer acciones que constituyan delito (robos, tráfico de drogas, abuso sexual, etc.).</p>	<p>Gravísima</p>	<p>1) Diálogo formativo.</p> <p>2) Acción de reparación.</p> <p>3) Proyecto de ley AULA SEGURA. EDUCACIÓN NÚM. 21.128, si lo amerita.</p> <p>4) Denuncia a Carabineros, PDI, LAZOS</p>



12. DESCRIPCIÓN DEL CARGO.

a. Director/a.

1. Cargo	Director/a.
2. Cargo (s) que los supervisa	Director de Educación.
3. Cargo (s) a los cuales supervisa	Equipode Gestión, Docentes, Asistentes de la Educación, Administrativos, Auxiliares.
4. Misión del Cargo	Administrar y gestionar los recursos humanos, financieros y pedagógicos de los Establecimientos Educacionales, con el objetivo de alcanzar estándares educativos de alto rendimiento, cautelando el cumplimiento de los lineamientos establecidos desde la Corporación.
5. Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos establecidos en los planes y programas de estudios y las estrategias para su implementación. ✓ Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico pedagógico, verificando la calidad y pertinencia de los diseños de aula y organización de los procesos educativos. ✓ Planificar la utilización de los recursos humanos y materiales, para lograr óptimos resultados en el desarrollo de los aprendizajes ✓ Promover y asegurar la planificación del desarrollo profesional de docentes. ✓ Organizar la utilización eficiente de los espacios disponibles. ✓ Manejar el presupuesto disponible en forma eficiente. ✓ Estimular el desarrollo de nuevas estrategias para alcanzar los logros académicos de acuerdo a los estándares nacionales. ✓ Gestionar proyectos y redes de apoyo con la comunidad y entorno. ✓ Generar informes e indicadores que permitan evaluar la gestión, y desarrollar acciones de mejora. ✓ Promover el compromiso de los padres en la formación de sus hijos; llevando a cabo las acciones pertinentes.



	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Asegurarse de que existan acciones tendientes a incluir a padres y apoderados en el proceso educativo de los estudiantes. ✓ Mantener una comunicación efectiva dentro del establecimiento y hacia la administración de educación. ✓ Promover la realización de análisis y evaluación de los procesos de enseñanza – aprendizaje. ✓ Otras funciones inherentes al cargo.
--	--

b. Inspector General.

1. Cargo	Inspector General
2. Cargo (s) que los supervisa	Director/a del Establecimiento
3. Cargo (s) a los cuales supervisa	Docentes, Equipo PIE, Asistentes de Educación, Administrativos, Auxiliares.
4. Misión del Cargo	Generar las condiciones para el óptimo desarrollo de las actividades administrativas y curriculares, además de velar por el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento, generando así un ambiente de sana convivencia.
5. Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Desarrollar el proceso de matrícula de los estudiantes. ✓ Llevar en forma eficiente los procesos de subvención escolar. ✓ Asignar y supervisar de buena forma las labores de los paradocentes. ✓ Supervisar y registrar la asistencia del personal del establecimiento. ✓ Registrar y gestionar el seguimiento de las inasistencias de los estudiantes. ✓ Asegurar el buen desarrollo de las clases verificando el cumplimiento de los horarios establecidos para los docentes. ✓ Resguardar el cumplimiento de las políticas disciplinarias del establecimiento. ✓ Gestionar el clima organizacional y la convivencia. ✓ Coordinar aspectos disciplinarios de la labor docente.



	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cautelar el cuidado de la infraestructura y limpieza del establecimiento. ✓ Otras funciones inherentes al cargo.
--	---

c. Jefe Unidad Técnica Pedagógica.

1. Cargo	Jefe Unidad Técnica Pedagógica
2. Cargo (s) que los supervisa	Director/a del Establecimiento
3. Cargo (s) a los cuales supervisa	Docentes, Equipo PIE y Personal Administrativo.
4. Misión del Cargo	Brindar asesoría a la Dirección del establecimiento, así como gestionar la programación, supervisión y seguimiento de las actividades curriculares. Todo esto, con el fin de entregar una educación de calidad.
5. Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Orientar, dirigir y supervisar la planificación, desarrollo y evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje. ✓ Establecer lineamientos educativos formativos en los distintos niveles. ✓ Organizar y planificar anualmente todas las actividades técnicas pedagógicas. ✓ Difundir a la comunidad educativa las metas pedagógicas propuestas para el año académico. ✓ Planificar, coordinar y dirigir reuniones técnicas pedagógicas para el logro de las metas propuestas ✓ Coordinar y supervisar la ejecución de los programas de estudio, ya sean del MINEDUC o de la Corporación. ✓ Elaborar en conjunto con el Inspector General los horarios de clases para cada curso. ✓ Gestionar el proceso de calificaciones parciales, semestrales y anuales. ✓ Coordinar, promover y difundir talleres y/o cursos de perfeccionamiento docente. ✓ Supervisar en el aula periódicamente al docente para verificar la gestión pedagógica y luego retroalimentar. ✓ Asegurar la calidad de las estrategias pedagógicas en el aula. ✓ Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.



	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar talleres con los docentes, para analizar la propuesta formativa del establecimiento, reflexionar sobre ella y traducirla en acciones concretas. ✓ Gestionar la responsabilidad por los resultados en la comunidad docente. ✓ Otras funciones inherentes al cargo.
--	--

d. Encargado de Convivencia Escolar.

Cargo	Encargado de Convivencia Escolar
Cargo (s) que los supervisa	Director/a del Establecimiento, Unidad de Convivencia Escolar, Área de Educación y Corporación Municipal de Puente Alto
Cargo a los cuales supervisa	Equipo Psicosocial, Docentes, Asistentes de Educación y Administrativos
Misión del Cargo	Promover el enfoque formativo, inclusivo y participativo de la convivencia escolar implementando acciones, iniciativas, programas y proyectos que fomenten el desarrollo de una convivencia escolar la generación de una cultura de buen trato de manera multidireccional y fortaleciendo el vínculo de trabajo colaborativo entre las redes internas y externas.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fortalecer y promover una convivencia basada en el respeto de los derechos humanos y valores democráticos entre todos los actores de la comunidad escolar. ✓ Promover la participación de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa en el Consejo Escolar. ✓ Participar activamente del equipo de gestión en la implementación del Proyecto Educativo Institucional. ✓ Promover la creación y funcionalidad de un Equipo de Convivencia Escolar en el establecimiento. ✓ Integrar y comunicar oportunamente al Consejo Escolar, diversos aspectos involucrados en la convivencia escolar. ✓ Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar en el Consejo Escolar. ✓ Elaborar Plan de Gestión de Convivencia Escolar, acordado con el Consejo Escolar, que promueva una adecuada convivencia escolar. ✓ Promover, monitorear y evaluar la ejecución del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, aprobado por el Consejo



Escolar. Generando estadísticas e indicadores de logro, asociadas a las acciones implementadas.

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

✓ Coordinar el abordaje y atención oportuna a los actores educativos involucrados en problemas o situaciones que alteren o vulneren las normas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar, en conjunto con Inspectoría General y dupla psicosocial.

✓ Liderar equipo de convivencia escolar, para actualizar, socializar y difundir el manual de convivencia escolar, con la comunidad educativa.

✓ Mantener actualizado el Manual de Convivencia escolar.

✓ Definir estrategias en la gestión de conflictos interpersonales y colectivos al interior de los establecimientos educacionales.

✓ Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.

✓ Velar por el cumplimiento de un debido proceso en la aplicación de las normas de la institución escolar.

✓ Participar, coordinar y liderar un trabajo colaborativo entre el Consejo Escolar, Equipo de Convivencia y su cargo en materias de gestión y educación de la convivencia escolar.

✓ Potenciar el trabajo en red con organismos e instituciones de la comuna y a su vez otros establecimientos educacionales en materias de convivencia escolar.

✓ Entregar respuesta a las solicitudes planteadas por la comunidad educativa en el libro de “Felicitaciones, sugerencias y reclamos”.



e. Psicólogo SEP.

Cargo	Psicólogo SEP
Cargo (s) que los supervisa	Director/a del Establecimiento
Cargo (s) a los cuales supervisa	Ninguno
Misión del Cargo	Favorecer oportunamente el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes, por medio del desarrollo de capacidades y habilidades educativas a nivel personal, grupal, institucional y comunidad, considerando su contexto emocional, social, económico y cultural de cada miembro de la comunidad educativa, con intervenciones eficientes y cariñosas.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diagnosticar a la población estudiantil que sea derivada desde el establecimiento (docentes, Inspectoría, UTP o demanda espontánea) con instrumentos que hagan una radiografía colectiva y personal de ellos, entregada por dupla psico- social (dependiendo del contexto) de la escuela. ✓ Mantener actualizado el Módulo de Atención Temprana (MAT) con las diversas acciones que se realizan en beneficio de los estudiantes, manteniendo la confidencialidad de los casos. ✓ En función del diagnóstico definir líneas de acción y temáticas a abordar dentro de la escuela. Tales como derivación a redes oportunas, tanto las corporativas, como las existentes en la red comunal. (Ver Directorio de atención para la familia y la infancia, marzo 2016) ✓ Elaborar informe sobre evaluaciones y/o intervenciones realizadas con copia al Director(a), con uso de Ficha única. ✓ Brindar apoyo psicológico individual o grupal, en aquellos casos que requieran de una intervención al interior del establecimiento, ya sea para establecer estrategias de trabajo en aula, acompañamiento en temáticas de vida o como intervenciones paralelas al apoyo en extra sistema (seguimiento de caso, apoyo docente, con apoderado y familia, para entregar herramientas terapéuticas y de contención). ✓ Realizar seguimiento mensual de aquellos casos vinculados a otras redes y entregar reporte a Director o a quien corresponda.



	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar las denuncias respectivas, cada vez que haya relato o sospecha explícita de vulneración de Derecho, dando aviso inmediato al equipo de gestión de la escuela afectada, para generar un trabajo integral de apoyo. (Protocolo Interno ante actos que vulneren los derechos de menores de edad). ✓ Participación en reflexión pedagógica y consejo de profesores del establecimiento que supervisa siempre que sea de real necesidad por parte de la escuela. ✓ Generación de redes institucionales externas. ✓ Generar redes de apoyo e intervención con los programas transversales de la Corporación. ✓ Generar redes de apoyo e intervención con otros organismos sociales, gubernamentales como privados. ✓ Organizar reuniones territoriales quincenales con las duplas psicosociales para hacer estudio de casos y seguimiento de ellos. ✓ Entregar un informe a la Dirección del establecimiento de las actividades realizadas al final de cada mes.
--	---

f. Docente.

1. Cargo	Docente
2. Cargo (s) que los supervisa	Director del Establecimiento, Jefe Unidad Técnico Pedagógica, Inspectoría General y Encargado de Convivencia Escolar.
3. Cargo (s) a los cuales supervisa	Asistente de Aula.
4. Misión del Cargo	Entregar una educación integral, llevando a cabo los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, favoreciendo el desarrollo intelectual y emocional de los alumnos, para así poder brindar mayores oportunidades futuras.
5. Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cumplir con las disposiciones técnicas y pedagógicas impartidas por el MINEDUC, Departamento Provincial de Educación, Corporación y Director/a del establecimiento. ✓ Mantener al día la documentación relacionada con sus funciones. ✓ Entregar en forma precisa y oportuna la información solicitada por la Dirección, Inspectoría y U.T.P. ✓ Gestionar los resultados de aprendizaje de todos sus estudiantes, generando acciones correctivas y preventivas.



	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Planificar, desarrollar y evaluar periódicamente las actividades académicas en el aula. ✓ Informar a los apoderados sobre el rendimiento y evolución de sus pupilos. ✓ Detectar dificultades en los estudiantes y su entorno, gestionar e informar la derivación utilizando las redes existentes. ✓ Desarrollar las clases considerando actividades que generen un aprendizaje de calidad en los estudiantes. ✓ Crear un clima de aula que permita el trabajo armonioso y la generación de nuevas habilidades. ✓ Mantener una comunicación permanente con los apoderados de los estudiantes de los cursos asignados. ✓ Colaborar activamente en el desarrollo de las actividades educativas, culturales y de otra índole, determinadas por la Dirección del establecimiento. ✓ Utilizar el recurso tiempo de manera eficiente y eficaz. ✓ Realizar las planificaciones y preparar materiales complementarios, para el correcto desarrollo de todas las clases.
--	--

g. Paradocente.

Cargo	Paradocente.
Cargo (s) que los supervisa	Director del Establecimiento e Inspectoría General.
Cargo (s) a los cuales supervisa	Ninguno.
Misión del Cargo	Realizar actividades de nivel técnico y administrativo complementarias a la labor educativa del profesor, con el objetivo de apoyar y colaborar con el proceso educativo y funcionamiento de las diversas áreas del establecimiento.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar tareas administrativas de atención al público. ✓ Organización y elaboración de documentación, registros, etc., ✓ Asistir en el desarrollo de actividades de aprendizaje, comedor, patios escolares, etc.



	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Colaborar en eventos, ceremonias, exposiciones, etc. ✓ Cumplir con turnos de atención a los estudiantes en comedor escolar, patios, portería u otros. ✓ Apoyar en la elaboración y construcción de materiales didácticos. ✓ Administrar los recursos materiales y equipamiento que le sean asignados, salas de apoyo pedagógico, fotocopias u otros. ✓ Asumir tareas de control y monitoreo que le sean asignadas, como atrasos, asistencias, etc. ✓ Apoyar el trabajo en sala de clases en ausencia de profesores, orientados y guiados por el jefe de UTP y/o inspector general. ✓ Atender a apoderados y derivarlos de acuerdo a sus requerimientos. ✓ Informar a sus superiores situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función o del establecimiento.
--	--

h. Asistente de aula.

Cargo	Asistente de aula.
Cargo (s) que los supervisa	Director del Establecimiento, Inspectoría General, Jefe Unidad Técnico Pedagógica y Profesor Jefe o Educadora de Párvulo.
Cargo (s) a los cuales supervisa	Ninguno.
Misión del Cargo	Asistir al profesor jefe o educadora de párvulo, complementando y apoyando las actividades del proceso de enseñanza aprendizaje en las áreas cognitivas, recreativas y asistenciales de la educación.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Asistir a la educadora o docente en las actividades que se realizan en la sala de clases. Preparar los ambientes de trabajo en cada intervención pedagógica. ✓ Preparar material didáctico. ✓ Velar por la seguridad de cada niño dentro del establecimiento.



	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Supervisar y cuidar los materiales entregados, así como la infraestructura del lugar. ✓ Apoyar en las labores administrativas. ✓ Informar sobre hechos o situaciones que afecten el bienestar del menor. ✓ Establecer contacto directo con el apoderado cuando se requiera. ✓ Otras funciones inherentes al cargo.
--	--

i. Encargado de Biblioteca.

Cargo	Encargado de Biblioteca.
Cargo (s) que los supervisa	Director del Establecimiento, Jefe Unidad Técnico Pedagógica y Coordinación Biblioteca.
Cargo (s) a los cuales supervisa	Ninguno.
Misión del Cargo	Gestionar, cuidar y optimizar el uso de la biblioteca escolar según los parámetros del Plan de Lectura Puente Alto Crea Leyendo y las directrices del MINEDUC.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Controlar procesos de biblioteca. ✓ Mantener el catálogo al día. ✓ Ofrecer a la comunidad los recursos existentes ✓ Fomentar a través de diferentes actividades el gusto por la lectura. ✓ Mantenerse actualizado sobre los programas del MINEDUC. ✓ Actualizar oportunamente las modificaciones o mejoras realizadas a los planes de lectura en las bibliotecas. ✓ Registrar e informar las mejoras necesarias para la biblioteca. ✓ Atender y resolver dudas de clientes externos e internos en relación al uso e implementación de los programas. ✓ Otras funciones inherentes al cargo.



j. Coordinador/a PIE

Cargo	Coordinador/a PIE
Cargo (s) que los supervisa	Director/a, del Establecimiento, Inspectoría General, Jefe Unidad Técnica Pedagógica y Asesor Técnico de PIE.
Cargo (s) a los cuales supervisa	Personal PIE.
Misión del Cargo	Liderar un equipo multidisciplinario que, en conjunto, aporten al desarrollo de prácticas pedagógicas de atención a la diversidad que favorezcan la instalación de una cultura inclusiva dentro del establecimiento.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Contar con el 100% de los expedientes de estudiantes PIE, al 30 de abril de cada año. ✓ Asegurar que el establecimiento cuente con carpeta técnica con documentos legales que respaldan el PIE. ✓ Asegurar que el establecimiento cuente con carpeta de documentos que evidencien el trabajo del equipo PIE en las diferentes dimensiones (estudiantes, familia, profesores, equipo y comunidad). ✓ Realizar en conjunto con el EGE la distribución de horas 170 por cada curso que tenga estudiantes NEET. ✓ Supervisar en colaboración con UTP el cumplimiento de las horas de planificación colaborativa. ✓ Participar en la articulación de PIE en el Proyecto Educativo Institucional. ✓ Participar en la articulación de PIE en el PME. ✓ Mantener el inventario al día. ✓ Asegurar la correcta distribución de la carga horaria de cada profesional el cual debe evidenciarse en la confección de horarios. ✓ Velar constantemente por el cumplimiento de los horarios de cada profesional, tanto de horas de apoyo como de permanencia. ✓ Realizar el seguimiento sistemático del registro de los libros PIE.



	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Confeccionar planilla oficial PIE anualmente. ✓ Confeccionar plan de trabajo anual que considere intervención con estudiantes, familia, comunidad, equipo, entre otros. ✓ Confeccionar en conjunto al equipo directivo el Informe Técnico Anual y asegurar la entrega de éste a la comunidad educativa. ✓ Asegurar la adecuada implementación de las aulas de recursos. ✓ Establecer y coordinar mecanismos de evaluación del PIE implementando, entre otras medidas, estrategias para conocer la satisfacción de los usuarios (padres, apoderados, profesores). ✓ Mantener acta de reuniones PIE al día. ✓ Conocer la normativa vigente (DS N°170) y en virtud de ello, preparar las condiciones dentro del establecimiento para que ésta sea cumplida. ✓ Liderar y monitorear proceso de evaluación diagnóstica integral. ✓ Revisar sistemáticamente expedientes PIE asegurando la calidad de éstos (redacción, ortografía, de informes y formularios) y coherencia de la información declarada.
--	--

k. Profesor/a de apoyo PIE

Cargo	Profesor/a de apoyo PIE
Cargo (s) que los supervisa	Director/a del Establecimiento, Inspectoría General, Asesor Técnico PIE, Jefe Unidad Técnico Pedagógica y Coordinador/a PIE.
Cargo (s) a los cuales supervisa	Ninguno.
Misión del Cargo	Diseñar y planificar procesos educativos que atiendan a la diversidad, para favorecer los aprendizajes de los estudiantes, principalmente a aquellos que presentan NEE.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Participar en la evaluación diagnóstica integral, ya sea evaluación de ingreso o reevaluación de estudiantes que pertenecen al programa de integración escolar, de acuerdo a los criterios estipulados en el DS N° 170. ✓ Realizar apoyos en aula regular y/o aula de recursos según las necesidades educativas especiales de los estudiantes,



	<p>cumpliendo con el mínimo de horas de apoyo en aula común estipuladas en el DS N° 170.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Articular el equipo de aula para responder a las necesidades del grupo curso. ✓ Realizar un trabajo colaborativo de planificación con el profesor/a de aula y participar de manera activa en algún momento de la clase. ✓ Confección de PACI para aquellos estudiantes que lo requieran. ✓ Incorporar estrategias diversificadas al aula (DUA). ✓ Participar de manera colaborativa durante la clase. ✓ Guiar el proceso educativo y asegurar el progreso de los aprendizajes en los estudiantes. ✓ Mantener una comunicación sistemática con la familia de los estudiantes. ✓ Mantener comunicación con redes de apoyo disponibles en la comunidad. ✓ Mantener el libro de Registro de planificación y evaluación de actividades PIE al día en conjunto al profesor/a regular y profesionales asistentes de la educación.
--	---

I. Terapeuta Ocupacional en PIE

Cargo	Terapeuta Ocupacional en PIE
Cargo (s) que los supervisa	Director/a del Establecimiento, Inspectoría General, Asesor Técnico PIE, Jefe Unidad Técnico Pedagógica y Coordinador/a PIE.
Cargo (s) a los cuales supervisa	Ninguno.
Misión del Cargo	Facilitar los procesos e interacciones de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), con la finalidad de favorecer su Desempeño Ocupacional en el contexto educativo y Transición hacia una Vida Activa (TVA).
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar una evaluación inicial para obtener una visión global de las potencialidades, intereses y necesidades del estudiante con Necesidades Educativas Especiales.



- ✓ Entregar apoyo en aula de recursos en forma individual y/o grupal en sesiones de 45 minutos o una hora pedagógica, con una frecuencia semanal o quincenal.
- ✓ Entregar apoyo en aula regular, dependiendo de la necesidad y beneficios del o los estudiantes, además de las demandas y oportunidades emergentes del contexto institucional. Puede ser llevado a cabo mediante trabajo colaborativo con profesores regulares, docentes de apoyo y/o asistentes de la educación.
- ✓ Favorecer mediante la entrega de herramientas que permitan desarrollar factores protectores y de regulación emocional y/o conductual en el contexto educativo.
- ✓ Favorecer el Desempeño Ocupacional en el contexto escolar, mediante estrategias de análisis de demandas de la actividad, Ayudas Técnicas, adaptación del medio ambiente físico y social.
- ✓ Analizar los subambientes (aula recursos, aula regular, comedor, biblioteca) del ambiente educativo en la cual se desenvuelve el estudiante Necesidades Educativas Especiales (NEE), con el fin de adaptar y/o ajustar las actividades significativas.
- ✓ Asesorar el uso de material didáctico, herramientas, estrategias, computador, mobiliario, etc. que favorezcan el desempeño ocupacional y participación. Con el objetivo de eliminar las barreras físicas presentes en la adquisición del aprendizaje.
- ✓ Visualizar e intervenir las barreras medioambientales que limitan el acceso y participación del aprendizaje del estudiante con Necesidades Educativas Especiales (NEE), en el entorno físico, social, cultural y educativo.
- ✓ Prescribir, diseñar, confeccionar, adaptar, entrenar y asesorar el uso de Ayudas Técnicas (AT), órtesis y/o prótesis. Además de realizar las gestiones y/o acciones necesarias para la obtención de las antes mencionadas.
- ✓ Promover el uso adecuado del ocio y Tiempo Libre, mediante el reconocimiento y exploración de intereses acordes a la etapa del ciclo vital.
- ✓ Identificar redes locales, ya sea públicas o privadas, que permitan el desarrollo de actividades de Ocio y Tiempo Libre las cuales favorezcan su Participación Social.



- ✓ Potenciar el trabajo con redes destinadas a la atención de la población infanto-juvenil.
- ✓ Propiciar instancias de Juego (dado que es la principal ocupación de un niño/a), como elemento de regulación de conductas, adquisición de destrezas motoras; destrezas sensorio-perceptuales; destrezas cognitivas; destrezas sociales y de la comunicación. Las cuales favorecen el desempeño en los diversos contextos de interacción cotidiana.
- ✓ Orientar y potenciar Patrones de Ejecución, es decir, hábitos y rutina en el desarrollo de Actividades de la Vida Diaria (AVD) vestuario, alimentación, higiene y arreglo personal.
- ✓ Asimismo, favorecer el sentido de pertenencia con los diversos roles (estudiante, hijo, amigo, compañero, etc.) por los cuales ellos transitan, de tal manera logren identificar los derechos y deberes competentes.
- ✓ Guiar y acompañar la toma de decisión respecto de la continuidad de estudio en Enseñanza Media.
- ✓ Coordinar y articular el trabajo con profesionales del equipo PIE, de tal manera que las estrategias utilizadas en las diversas disciplinas se complementen y generen un beneficio en el estudiante.
- ✓ Integrar y facilitar la construcción del Grupo de Soporte, en conjunto con otros profesionales, equipos directivos y personas reconocidas por el estudiante.
- ✓ Potenciar el trabajo colaborativo en la construcción del Plan de Transición en conjunto con los participantes del Grupo de Soporte, definido previamente.
- ✓ Participar en entrevistas con padres en la coordinación con el Grupo de Soporte.
- ✓ Facilitar la participación del personal administrativo y de mantenimiento en la construcción del Plan de Transición. (respondiendo a la atingencia de caso).
- ✓ Asesorar en el manejo de los estudiantes participantes del programa de integración escolar, a fin de prevenir la discriminación positiva dentro de los establecimientos y favorecer la participación e independencia del mismo en el contexto.
- ✓ Potenciar la inclusión de la familia como integrantes activos del grupo de soporte en relación al diseño y ejecución del Plan de Transición.



	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comunicar sobre la evaluación, Plan de Transición y avances mediante comunicación efectiva (evaluación, avance, informe final). ✓ Realizar talleres para padres en conjunto con integrantes del equipo PIE para apoyar el proceso educativo y de Transición a la Vida Activa (TVA). ✓ Entregar sugerencias, tareas y metodología de trabajo para potenciar y dar continuidad del Plan de trabajo y/o de Transición en el ambiente de vida en comunidad. ✓ Guiar y adecuar la visión de futuro, según las capacidades del estudiante y oportunidades presentes en el ambiente social y cultural.
--	--

m. Psicólogo PIE

Cargo	Psicólogo PIE
Cargo (s) que los supervisa	Director/a del Establecimiento, Inspectoría General, Asesor Técnico PIE, Jefe Unidad Técnico Pedagógica y Coordinador/a PIE.
Cargo (s) a los cuales supervisa	Ninguno.
Misión del Cargo	Formar parte del equipo de aula, desarrollando un trabajo colaborativo con los profesores, participando en la planificación de los planes educativos individuales PAI, proveyendo de acuerdo a sus competencias profesionales, mejores respuestas educativas a los estudiantes con NEE y el grupo curso en general.
Funciones del Cargo	<p>Realizar evaluación diagnóstica de estudiantes que presentan NEET asociada a FIL (Funcionamiento Intelectual Límite) y NEEP asociada a DI (Discapacidad intelectual).</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Participar en la evaluación diagnóstica integral de estudiantes que presentan NEET asociada a TDA (Trastorno de déficit atencional), y NEEP asociado TEA (Trastorno del Espectro Autista, Asperger o Trastorno Generalizado del Desarrollo) y Disfasia (Disfasia o Graves Alteraciones de la Relación y Comunicación). ✓ Facilitar la participación de todos los estudiantes dentro del aula regular, especialmente de aquellos que presentan NEE, enriqueciendo las prácticas pedagógicas a partir de la incorporación de estrategias y actividades pertinentes a los contenidos curriculares, en lo que respecta al desarrollo de habilidades cognitivas, socio afectivas y socio adaptativas que están a la base de los aprendizajes instrumentales.



	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ingresar al aula a lo menos dos veces al mes en aquellos cursos que tengan horas asignadas bajo el concepto de atención a la diversidad, priorizando el apoyo en el sector orientación, religión, entre otros. ✓ Realizar apoyo grupal a estudiantes con NEET y/o NEEP para mejorar habilidades cognitivas, sociales y/o adaptativas. ✓ Apoyar a estudiantes con NEE permanentes que presenten mayores dificultades. La determinación de los apoyos dependerá de los resultados de la evaluación diagnóstica integral transdisciplinaria (Respondiendo a los objetivos propuestos en el PACI). Las modalidades de apoyo pueden ser: <ul style="list-style-type: none"> - Talleres grupales con estudiantes. - Trabajo colaborativo y articulado con profesores de apoyo NEEP. - Talleres u orientaciones a docentes (regulares o de apoyo). - En casos excepcionales, apoyo individual (esta decisión debe ser tomada en conjunto con equipo de aula, coordinador/a y asesora PIE). ✓ Facilitar la adquisición de herramientas en los padres y/o en los referentes significativos de los estudiantes y que favorezcan el desarrollo de sus habilidades cognitivas, socio afectivas y socio adaptativas. ✓ Sensibilizar a los padres apoderados sobre las necesidades educativas especiales (permanentes y transitorias) de sus hijos. ✓ Promover el trabajo colaborativo entre los equipos de aula y la comunidad educativa con el fin de favorecer la inclusión de los niños y niñas con NEE. ✓ Gestionar el acceso a redes sociales y de salud para atender a demandas y necesidades de los estudiantes.
--	---

n. Fonoaudiólogo PIE.

Cargo	Fonoaudiólogo PIE
Cargo (s) que los supervisa	Director/a del Establecimiento, Inspectoría General, Asesor Técnico PIE, Jefe Unidad Técnico Pedagógica y Coordinador/a PIE.
Cargo (s) a los cuales supervisa	Ninguno.



<p>Misión del Cargo</p>	<p>Facilitar la participación de todos los estudiantes dentro de la comunidad educativa, especialmente de aquellos que presentan NEE asociadas a lenguaje y comunicación.</p>
<p>Funciones del Cargo</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Participar en la evaluación diagnóstica integral de estudiantes que presentan NEET asociada a TEL (mixto o expresivo) y NEEP asociada a TEA (Trastorno del Espectro Autista, Asperger o Trastorno Generalizado del Desarrollo) y Disfasia (Disfasia o Graves Alteraciones de la Relación y Comunicación). Aplicación de pruebas estandarizadas según Decreto 1300 (artículo 10). ✓ Ingresar al aula una vez por semana en aquellos cursos que tenga horas asignadas bajo el concepto de atención a la diversidad, priorizando el apoyo en el sector de lenguaje y comunicación dentro de lo posible. ✓ Realizar apoyo fonoaudiológico de 30 minutos a grupos de 2 a 3 estudiantes, trabajando en base al plan específico de cada estudiante. ✓ Enriquecer las prácticas pedagógicas a partir de la incorporación de estrategias y actividades pertinentes a los contenidos curriculares del sector de lenguaje y comunicación (o ámbito comunicación en pre básica), en lo que respecta al desarrollo de habilidades lingüísticas que están a la base de los aprendizajes instrumentales. ✓ Apoyo a estudiantes con NEE permanentes que presenten dificultades en el área de lenguaje y la comunicación. La determinación de los apoyos dependerá de los resultados de la evaluación diagnóstica integral transdisciplinaria. Las modalidades de apoyo pueden ser: Talleres grupales con estudiantes <ul style="list-style-type: none"> - Trabajo colaborativo y articulado con profesores de apoyo NEEP - Talleres u orientaciones a docentes (regulares o de apoyo) - Talleres u orientaciones a la familia - En casos excepcionales, apoyo individual (esta decisión debe ser tomada en conjunto con equipo de aula, coordinador/a y asesora PIE). ✓ Realizar trabajo de planificación colaborativa, según disponibilidad horaria y necesidades de la escuela. ✓ Sensibilizar y capacitar a las familias respecto a las NEE asociadas a lenguaje, facilitar la adquisición de herramientas para favorecer el desarrollo del lenguaje o la superación de dificultades específicas en los estudiantes, para superar sus



	<p>barreras, llevado a cabo mediante: Talleres para padres, entrevistas a la familia y entrega de material de apoyo (a lo menos en marzo, junio, septiembre y diciembre).</p> <p>✓ Participar en el Plan de Capacitación Anual que el equipo PIE realiza a la comunidad escolar.</p>
--	--

ñ. Trabajador Social

Cargo	Trabajador Social
Cargo (s) que los supervisa	Director/a del Establecimiento, Inspectoría General, Asesor Técnico PIE, Jefe Unidad Técnico Pedagógica y Coordinador/a PIE.
Cargo (s) a los cuales supervisa	Ninguno.
Misión del Cargo	Apoyar el proceso escolar de los estudiantes que presenten Necesidades educativas especiales, especialmente a aquellos que se encuentran en situaciones de mayor vulnerabilidad social, con el fin de favorecer su permanencia en el sistema escolar.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Vincular con las redes de apoyo social existentes en la comuna, en el área de salud, protección de menores, educación, discapacidad, entre otras. ✓ Mantener coordinaciones con Programas Corporativos tal como UBE, Unidad de Convivencia Escolar. ✓ Intervenir en situaciones de vulneración de derechos de mediana y alta complejidad. ✓ Derivar y dar seguimiento de casos. ✓ Atender y orientar a las familias en temas sociales (pensión básica, pensión de alimentos, subsidios, ayudas técnicas, entre otros.). ✓ Orientar a los equipos profesionales y/o equipos de aula para enfrentar algunas situaciones particulares de los estudiantes. ✓ Diagnosticar las principales necesidades y/o problemáticas psicosociales. ✓ Vincular a las familias y derivar a redes de apoyo social.



	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mantener comunicación y coordinación de casos. ✓ Realizar entrevistas familiares. ✓ Realizar visitas domiciliarias. ✓ Realizar talleres para familias en conjunto con otros profesionales respondiendo a temáticas sociales de acuerdo a las necesidades presentadas ✓ Efectuar seguimiento de casos en conjunto con Psicólogos tanto de PIE como SEP. ✓ Realizar gestión en terreno con diferentes instituciones ya sea de salud (hospitales, consultorios, etc.), educación, programas corporativos, Municipalidad, entre otros.
--	---

o. Administrativo.

Cargo	Administrativo
Cargo (s) que los supervisa	Director/a del Establecimiento, Inspectoría General y Jefe Unidad Técnico Pedagógica.
Cargo (s) a los cuales supervisa	Ninguno.
Misión del Cargo	Ejecutar las labores de apoyo administrativo designadas según su función, en forma ordenada y de acuerdo a los plazos y normas establecidas, para cumplir de forma correcta y oportuna los objetivos de su área.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Recibir, sistematizar y distribuir la documentación oficial de su área. ✓ Organizar, archivar y dar seguimiento a los documentos y expedientes, proporcionando la información requerida en forma oportuna. ✓ Preparar y entregar oportunamente la documentación que le solicite su jefatura. ✓ Redactar y digitar la documentación propia de su competencia, de acuerdo a las indicaciones de su autoridad inmediata. ✓ Cumplir con la normativa vigente en materia educativa y administrativa. ✓ Apoyar la organización y realización de eventos y reuniones institucionales en el ámbito de su competencia. ✓ Mantener informada a su jefatura sobre los avances de los trámites que está realizando.



	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informar sobre hechos relevantes, irregulares o trascendentes que ocurran en su establecimiento. ✓ Resguardar el equipo y material de oficina que le sea asignado para el desempeño de su labor, reportar el deterioro y faltante del mismo. ✓ Mantener su área de trabajo en condiciones higiénicas y en buen estado. ✓ Llevar el registro de reuniones si así se le solicita. ✓ Realizar seguimiento de las actividades ejecutadas. ✓ Otras funciones inherentes al cargo.
--	---

p. Auxiliar / Estafeta.

Cargo	Auxiliar / Estafeta
Cargo (s) que los supervisa	Director/a del Establecimiento e Inspectoría General
Cargo (s) a los cuales supervisa	Ninguno.
Misión del Cargo	Brindar apoyo en las labores de cuidado, protección, mantención y limpieza de los establecimientos, y apoyar la gestión administrativa de las distintas áreas de la Corporación, para facilitar la correcta distribución de documentación interna y externa
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoyar en la preparación de salas de reuniones. ✓ Ingresar, registrar y despachar documentación. ✓ Velar por el correcto uso de los bienes e infraestructura de la Corporación puesto a su disposición. ✓ Programar y ejecutar las tareas inherentes a su cargo oportunamente. ✓ Mantener las dependencias que se le entregan en óptimas condiciones de aseo e higiene. ✓ Velar por el uso de materiales a su cargo, informando de su estado y previniendo las necesidades del mismo para desarrollar su función. ✓ Apoyar en tareas administrativas y de mensajería, tales como: entrega de correspondencia, compras, trámites bancarios, sacar fotocopias o contestar el teléfono.



- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">✓ Informar sobre hechos relevantes, irregulares o trascendentes que ocurran en su área.✓ Mantener la limpieza del establecimiento.✓ Realizar labores de portería.✓ Otras funciones inherentes al cargo. |
|--|--|



**MANUAL DE CONVIVENCIA
ESCOLAR
EDUCACIÓN PARVULARIA
2021-2022
ESCUELA LOS ANDES**

**Corporación Municipal de Educación,
salud y Atención de Menores
Puente Alto**



ÍNDICE

1. **IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO**
2. **FUNDAMENTOS**
 - 2.1 *Normativa Internacional*
 - 2.2 *Normativa Nacional*
3. **PRINCIPIOS INSPIRADORES**
 - 3.1 *Dignidad del Ser Humano*
 - 3.2 *Niños y Niñas Sujetos de Derecho*
 - 3.2.1 *Interés Superior del Niño*
 - 3.2.2 *Autonomía Progresiva de Niños y Niñas*
 - 3.2.3 *Discriminación Arbitraria*
 - 3.2.4 *Equidad de Género*
 - 3.2.5 *Participación*
 - 3.2.6 *Interculturalidad*
4. **OBJETIVO**
5. **CONCEPTOS**
 - 5.1 *Sana Convivencia*
 - 5.2 *Comunidad Educativa*
 - 5.3 *Convivencia*
6. **DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**
 - 6.1 *Derechos de las y los Párvulos.*



6.2 *Derechos De Padres, Madres y Apoderados.*

6.3 *Derecho de las Educadoras de Párvulos.*

6.4 *Derecho De Directivos.*

6.5 *Derechos De Las Asistentes de Párvulos.*

7. **RESPONSABILIDADES DE LOS ACTORES EDUCATIVOS.**

7.1 *Deberes de Párvulos.*

7.2 *Deberes de Apoderados.*

7.3 *Deberes de Educadora de Párvulos.*

7.4 *Deberes de Directivos.*

7.5 *Deberes de Asistentes de Aula.*

8. **NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.**

8.1 *Conducto Regular del Establecimiento.*

8.2 *Trabajo en aula*

8.3 *Proceso de Admisión*

8.4 *Horarios de Funcionamiento*

8.5 *Colación y Uso del Comedor*

8.6 *Recreos*

8.7 *Uniforme Escolar y Presentación Personal*

8.8 *Transporte Escolar*

8.9 *Integración de Personas con Necesidades Educativas Especiales*

8.10 *Integración de Inmigrantes*

8.11 *Integración de Inmigrantes*



9 **RESPECTO A LOS DERECHOS DE PADRES O MADRES QUE NO TIENEN LA TUICIÓN DE SUS HIJOS**

9.1 *Derechos*

9.2 *Regulación al Ejercicio de estos Derechos.*

9.3 *Restricciones al Ejercicio de estos Derechos*

10. **REGISTRO DE ASISTENCIA, INASISTENCIAS Y ATRASOS**

11. **COBROS**

12. **COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA**

12.1 *Relación entre la familia y el establecimiento*

13. **RECEPCIÓN Y RETIRO DE NIÑAS Y NIÑOS**

14. **NORMAS DE SEGURIDAD**

15. **ACOMPañAMIENTO A ESTUDIANTE Y DERIVACIÓN A ESPECIALISTAS**

16. **SALIDAS PEDAGÓGICAS.**

17. **ACCIDENTE ESCOLAR.**

18. **NORMAS DE HIGIENE Y SALUD**

18.1 *Consideraciones generales sobre higiene en momento de uso de baños*

18.2 *Consideraciones Generales sobre la higiene en el momento de la alimentación*

18.3 *Requerimientos para que los párvulos se reintegren al establecimiento luego de la inasistencia por enfermedad*

18.4 *Administración de medicamentos*

18.5 *Acciones frente a enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio*

19. **NORMAS DE CONVIVENCIA**

19.1 *Planes y programas de apoyo de intervención*



19.2 *Abordaje Disciplinario*

19.3 *Definición de las acciones que alteran la sana convivencia escolar*

19.4 *Medidas a tener en consideración*

19.5 *Estrategias de Anticipación y prevención a las conductas que alteran la sana convivencia*

19.6 *Estrategias de Anticipación y prevención a las conductas que alteran la sana convivencia*

20. **PROTOCOLO CAMBIO DE ROPA NT1 y NT2**



1.- IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

RBD:	10461-2
Tipo de Enseñanza:	Prebásica y Básica
N° de Cursos:	- Pre kínder 1 - Kínder 1
Dependencia:	Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores
Dirección:	Nonato Coo N° 0232
Comuna:	Puente Alto
Teléfono:	227975271- 227975272 - 227975273
Correo electrónico:	Sandra.ortiz@puenteeduca.cl
Director:	Sandra Ortiz Gallardo



Visión del Establecimiento.

Ser una Escuela que, a partir de las características de las y los estudiantes, desarrolle potencialidades que ofrezcan una educación integral, permitiendo mejorar su calidad de vida y ser un aporte a la sociedad.

Misión del Establecimiento.

Desarrollar las potencialidades de nuestros y nuestras estudiantes desde Pre-básica a Octavo año Básico, en forma armónica en las áreas cognitiva, afectiva, valórica y social, en un ambiente familiar y seguro, con experiencias de aprendizajes significativos que les permitan transformar positivamente su vida y ser un aporte a la sociedad.



2.- FUNDAMENTOS

El presente Manual de Convivencia tiene como fundamento los elementos establecidos en:

2.1. *Normativa Internacional*

a) **Declaración Universal de los Derechos Humanos:** reconoce expresamente los derechos de niños y niñas, mandatando a los Estados parte a asegurar bienestar y protección social. También promueve como pilares de la educación el respeto, la tolerancia, la comprensión y la amistad.

b) **Convención Internacional de los Derechos del Niño:** es el texto jurídico más relevante en cuanto a reconocimiento de niños y niñas como sujetos de derecho, ratificada por Chile en el año 1990, se rige por 4 principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección y su participación en las decisiones que los afecten.

2.2. *Normativa Nacional*

a) **Constitución Política de la República:** establece que la educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida. Los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos, debiendo el Estado promover la Educación Parvularia.

b) **Código Procesal Penal:** su aplicación es relevante en materias de reglamentos internos, puesto que establece la denuncia obligatoria de directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales ante delitos que afecten a niños y niñas, y que hubieran tenido lugar, o no, en dicho establecimiento.

c) **Código Penal:** contempla figuras específicas en relación con la vulneración de la integridad física o psíquica de niños y niñas que son constitutivas de delitos, y por tanto obliga a



la comunidad educativa a denunciarlas cuando se presentan. Cabe destacar que recientemente se creó una nueva figura penal que castiga el menoscabo físico o el trato degradante que se ejecute en contra de un niño o niña. Se considera una figura agravada, cuando el adulto que cometiera el delito tiene un deber de cuidado, es decir, esta figura se aplica para los contextos de las comunidades educativas, lo cual se relaciona directamente con el contenido de los Reglamentos Internos.

d) Decreto con Fuerza de Ley N° 725, de 11 de diciembre de 1967, del Ministerio de Salud, que fija el Código Sanitario. Debe tenerse presente sus normas especialmente en lo relativo a la higiene en los lugares de trabajo, elaboración y manipulación de alimentos, y de higiene y seguridad del ambiente.

e) Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales: sostiene que todos los niños y las niñas que asisten a los establecimientos de Educación Parvularia que cuenten con RO, estarán protegidos por un seguro del Estado, en el caso de accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios.

f) Decreto Supremo N° 156, de 12 de marzo de 2002, del Ministerio del Interior, que aprueba el plan nacional de protección civil, respecto a protocolos de accidentes y prevención de los mismos: Esta norma otorga definiciones, protocolos y procedimientos frente a un accidente o una emergencia dentro de los establecimientos educacionales.

g) Resolución Exenta N° 51, de 2001, Ministerio de Educación que aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI) del Ministerio del Interior y Seguridad Pública: este es el instrumento articulador de las acciones institucionales e intersectoriales y tiene como propósito reforzar las acciones y condiciones de seguridad en las comunidades educativas.

h) Ley N° 20.609, que Establece Medidas Contra la Discriminación: establece una tutela especial de protección frente a vulneraciones de derechos generadas por discriminación arbitraria.



Esto es de vital importancia para los reglamentos internos, puesto que no pueden contener normas que arbitrariamente priven, perturben o amenacen el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales de niños y niñas, u otro miembro de la comunidad educativa.

i) **DFL N° 2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación:** consagra derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa y, en específico, el artículo 46 exige para obtener RO un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.

j) **Decreto Supremo N°315, Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida del RO del Estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, Básica y Media:** establece que el reglamento interno debe regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, garantizando un justo procedimiento, en el caso que se contemplen sanciones.

3.- PRINCIPIOS INSPIRADORES

3.1 *Dignidad del Ser Humano*

La dignidad humana es un atributo que no hace distinciones y se aplica a todos los seres humanos, más allá de sus características o creencias, es decir, la dignidad no se otorga ni se quita puesto que es propia de cada hombre y mujer, sin embargo, puede ser vulnerada.

Todo reglamento interno, tanto en su forma como en su contenido, debe resguardar el respeto de la dignidad de toda la comunidad educativa, y especialmente la dignidad de los párvulos puesto que, por sus características etarias y el desarrollo progresivo de la autonomía, se encuentran en una situación de mayor vulnerabilidad.

3.2 *Niños y Niñas Sujetos de Derecho*

Históricamente niños y niñas fueron considerados como objetos de protección y se les señalaba como pasivos receptores de decisiones tomadas por adultos en función de lo que esos adultos consideraban.



Hoy, y de la mano de Convención de los Derechos de Niño, se asume que niños y niñas son sujetos de derecho, es decir, que sus necesidades deben ser satisfechas no por beneficencia sino porque es un derecho que debe ser garantizado por los adultos y las instituciones, así como ejercido por niños y niñas.

Dado lo anterior, los párvulos son titulares de derechos, con capacidad de ejercerlos progresivamente de manera autónoma. Niños y niñas, tienen intereses, necesidades, opiniones y motivaciones particulares, las que deben ser respetadas y consideradas en la gestión del establecimiento educativo, en su diversidad, tanto a nivel de grupo como en su individualidad.

3.2.1 Interés Superior del Niño

El interés superior del niño es un principio orientador que ordena las decisiones de la comunidad educativa. Nos referimos a que en cualquier decisión que pudiere afectar a los niños y niñas debe tenerse como objetivo principal garantizar el ejercicio de sus derechos.

Este principio debe enfocar y circunscribir todo el quehacer de la comunidad educativa, posicionando a los párvulos como sujetos de derecho. Su puesta en práctica se da a través de acciones orientadas al desarrollo integral y bienestar de los párvulos.

3.2.2 Autonomía Progresiva de Niños y Niñas

El principio de autonomía progresiva releva que niños y niñas ejercerán sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades. Esto quiere decir que las y los adultos a cargo de ellos y ellas deben orientar y acompañar la toma de decisiones, considerando “los intereses y deseos del niño, así como la capacidad del niño para la toma de decisiones autónomas y la comprensión de lo que constituye su interés superior” El rol e injerencia de los adultos en la toma de decisiones sobre la vida de los párvulos irá variando gradualmente de acuerdo con la evolución de sus facultades.

3.2.3 Discriminación Arbitraria

Tanto las normas de convivencia como los procedimientos de los reglamentos internos y las posibles sanciones deben aplicarse respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra. Siempre se debe considerar que todas las personas que componen la comunidad educativa son



diversas en sus características e iguales en sus derechos.

3.2.4 *Equidad de Género*

Tal como lo señala la Política Nacional de Convivencia Escolar, los reglamentos internos deben resguardar a todas las personas, independiente de su género u orientación sexual. Todos los niños y niñas tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos.

3.2.5 *Participación*

El reglamento interno es un instrumento de gestión que regula la forma de operar de los establecimientos, así como las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, por lo tanto, en su elaboración, implementación y modificación se debe considerar la participación de ellos y ellas. Esto se debe resguardar especialmente con niños y niñas, quienes tienen derecho a expresar su opinión y a que esta sea considerada en los asuntos que les afectan.

3.2.6 *Interculturalidad*

Tanto el proceso educativo como el contenido del reglamento interno deben reconocer y respetar a cada niño, niña y sus familias en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión, tradiciones e historia. Esto implica que los establecimientos deben ampliar su mirada al definir normas, respetando la idiosincrasia de cada familia, en la medida que esta no vulnere los derechos de toda la comunidad. Se espera que la comunidad educativa potencie la construcción de un PEI inclusivo, en el que se avance desde la folklorización al real diálogo de las culturas.

4.- **OBJETIVO**

El presente Manual de Convivencia Escolar de Educación Parvularia tiene como objetivo establecer los principios, normas y procedimientos mediante los cuales se establecerá la sana convivencia como un derecho y un deber de todos los miembros de la comunidad educativa, teniendo especial relevancia la etapa de desarrollo en la que se encuentran las y los estudiantes de kínder y pre kínder.

De acuerdo al Artículo 16 A de la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar. Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que



supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

“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”. La convivencia escolar es el conjunto de relaciones sociales que se desarrollan al interior de la comunidad educativa, es decir, es la forma de tratar que mantienen estudiantes, docentes, directivos, apoderadas/os y asistentes de la educación.

La función social de la escuela es generar aprendizajes considerando los intereses, necesidades y expectativas de las y los estudiantes y sus familias. Por lo que debe orientar su estructura interna, metodologías de trabajo y toda su cotidianeidad en función de dicho objetivo. El establecimiento debe orientar su quehacer a la entrega de valores como el respeto, la participación, la tolerancia, la colaboración, espíritu crítico y constructivo.

En la unidad educativa se fomentará sistemáticamente una cultura escolar participativa y democrática, con una visión multicultural, laica, considerando la distinción y relaciones de género, la identidad local y respeto al medio ambiente.

5.- CONCEPTOS

5.1 *Sana convivencia*

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.



5.2 *Comunidad Educativa*

Por comunidad educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

5.3 *Convivencia*

Por Convivencia se entiende la potencialidad que tiene las personas para vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca. La Convivencia Escolar se genera en la interrelación entre los diferentes miembros de la Comunidad Educativa de un establecimiento educacional que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de las y los estudiantes. Esta concepción no se limita sólo a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman la Comunidad Educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos quienes participan del proceso educativo.

6.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

6.1 *Derechos de las y los Párvulos.*

- a) Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- b) Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE).
- c) Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (D° del Niño/a).
- e) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, D° del Niño/a, Constitución).



- f) Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos. (LGE).
- g) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- h) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- i) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- j) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- k) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- l) Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
- m) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- n) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- o) Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE).
- p) Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión).
- q) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- r) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- s) Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución).
- t) Derecho a ser atendida/a y evaluado/a de acuerdo sus necesidades educativas especiales. (LGE).
- u) Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. (LGE).
- v) Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- w) Derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica (LGE).



6.2 *Derechos de Padres, Madres y Apoderados.*

- a) Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE).
- b) Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as. (LGE).
- c) Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).
- d) Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. (LGE).
- e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG).
- f) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- g) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- h) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- i) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- j) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- k) Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
- l) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- m) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).

6.3 *Derecho de las Educadoras de Párvulos.*

- a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- b) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
- c) Derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- d) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LEG, L Calidad y E.).
- e) Derecho a autonomía técnico pedagógica en el desarrollo de sus clases. (E. Docente).



- f) Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala. (L. Calidad y E.).
- g) Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).
- h) Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).
- i) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- j) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- k) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- l) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- m) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- n) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- o) Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
- p) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- q) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- r) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- s) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- t) Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- u) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

6.4 *Derecho de Directivos.*

- a) Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).
- b) Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).



- c) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L. Calidad y E.).
- d) Derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento. (L. Calidad y E.).
- e) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- f) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- g) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- h) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- i) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- j) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- k) Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
- l) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- m) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- n) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- o) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- p) Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- q) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

6.5 *Derechos de las Asistentes de Párvulos.*

- a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).
- b) Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).
- c) Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
- d) Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.).



- e) Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG, L Calidad y E.).
- f) Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- g) Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- h) Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- i) Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- j) Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- k) Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- l) Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- m) Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
- n) Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- o) Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- p) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- q) Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- r) Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- s) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).

7.- RESPONSABILIDADES DE LOS ACTORES EDUCATIVOS.

7.1 *Deberes de Párvulos.*

- a) Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE).
- b) Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades. (LGE).
- c) Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).
- d) Debe cuidar la infraestructura del establecimiento educacional. (LGE).



- e) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- f) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Manual de Convivencia Escolar.(LGE).

7.2 *Deberes de Apoderados.*

- a) Debe educar a sus pupilos/as. (LGE, L. Inclusión).
- b) Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión).
- c) Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión).
- d) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar. (LGE, L. Inclusión).
- e) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

7.3 *Deberes de Educadora de Párvulos.*

- a) Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).
- b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- c) Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes. (E. Docente).
- d) Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).
- e) Debe actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).
- f) Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).
- g) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).



- h) Debe respetar los horarios de su jornada laboral y hacerse cargo oportunamente del curso. (E. Docente, C. Laboral).
- i) Debe entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- j) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

7.4 *Deberes de Directivos.*

- a) Debe liderar los establecimientos a su cargo. (LGE).
- b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- c) Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente).
- d) Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).
- e) Debe organizar y supervisar el trabajo de educadora y asistente de párvulos. (E. Docente).
- f) Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).
- g) Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os. (E. Docente).
- h) Debe desarrollarse profesionalmente. (LGE).
- i) Debe promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).
- j) Debe realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).
- k) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- l) Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).
- m) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).



7.5 *Deberes De Asistentes de Párvulos.*

- a) Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
- b) Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C.Laboral).
- c) Debe respetar las normas del establecimiento. (LGE).
- d) Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- e) Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

8. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

8.1 *Conducto Regular del Establecimiento.*

En caso de que el establecimiento requiera informar algún aspecto importante del o la estudiante, o su madre, padre o apoderado/a necesite algún tipo de orientación, entrevista o conversación con alguna persona del establecimiento, se realizará según el siguiente procedimiento:

- 1.- Educadora de párvulos, profesor de asignatura, profesor PIE y/o profesionales no docentes (psicólogo, asistente social, terapeuta ocupacional y fonoaudiólogo).
- 2.- Inspector General o U.T.P.
- 3.- Encargado Convivencia escolar
- 4.- Dirección.
- 5.- Corporación Municipal de Puente Alto.

La solicitud se deberá hacer a través del profesor-a jefe mediante comunicación escrita empleando la agenda escolar o el correo electrónico..



Como consta en el Manual de Convivencia Escolar a partir del Artículo 10 al 22, existe un protocolo a seguir para cada circunstancia que se presente, en la que se requiera un procedimiento determinado y establecido, en base a las responsabilidades, roles y funciones de los cargos comprometidos para la resolución de cada situación, conflictiva o no, dando curso a su gestión de la forma más idónea y expedita, sea esta de naturaleza administrativa, curricular, disciplinaria u otra.

8.2 *Trabajo en aula*

La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por la o el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente manual de convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Las y los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros.

El docente es responsable de propiciar un ambiente favorable para producir el aprendizaje, mediante la selección y aplicación de metodologías, estrategias, recursos diversos que logren captar la atención, el interés y motivación del estudiante.

En caso de ausencia de cualquier docente, la primera prioridad para su reemplazo es el docente volante, luego el asistente de la educación disponible, en ambos casos se proporcionará la planificación correspondiente que habrá puesto a disposición de UTP el profesor ausente.

Respecto de las evaluaciones, el reglamento de evaluación y promoción escolar señala que no se podrán aplicar más de dos evaluaciones en un día.

8.3 *Proceso de Admisión*

Los requisitos para la admisión de estudiantes en los niveles de Pre Kinder y Kinder son los siguientes:

- Cumplir con la edad mínima reglamentaria, de acuerdo al Decreto Exento N° 1126 de 2017, donde se señala:



-Primer Nivel Transición (Pre-Kínder): 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

-Segundo Nivel de Transición (Kínder): 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

La Escuela Los Andes, se adhiere al nuevo sistema de admisión de matrícula nacional (SAE), regido por el ministerio de educación según cupos que entrega el establecimiento educacional.

En el mes de Enero se realiza las matrículas presenciales según orientaciones SAE se requiere:

- Certificado de nacimiento.
- Completar todos los datos de la ficha de matrícula, donde se incluyen la aceptación del Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia y Reglamento de Evaluación y Promoción.

8.4 Horarios de Funcionamiento

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Ingreso e inicio de la jornada	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00
Desayuno	08:30 a 09:00 hrs	08:30 a 09:00 hrs	08:30 a 09:00 Hrs	08:30 a 09:00 Hrs	08:30 a 09:00 hrs
1°Bloque clases	09:30 a 11:20 hrs	09:30 a 11:20 hrs	09:30 a 11:20 hrs	09:30 a 11:20 hrs	09:30 a 11:20 hrs
Recreo	11:20 a 11:40 hrs	11:20 a 11:40 hrs	11:20 a 11:40 hrs	11:20 a 11:40 hrs	11:20 a 11:40 hrs
2° Bloque clases	11:40 a 12:00 hrs	11:40 a 12:00 hrs	11:40 a 12:00 hrs	11:40 a 12:00 hrs	11:40 a 12:00 hrs



Almuerzo	12: a 12:45 hrs	12: a 12:45 hrs	12: a 12:45 hrs	12: a 12:45 hrs	12: a 12:45 hrs
3°Bloque Clases	12:45 a 14:40 hrs	12:45 a 14:40 hrs	12:45 a 14:40 hrs	12:45 a 14:40 hrs	
Recreo	14:40 a 15:00 hrs	14:40 a 15:00 hrs	14:40 a 15:00 hrs	14:40 a 15:00 hrs	
Salida	15:25	15:25	15:25	15:25	13:10

8.5 Colación y Uso del Comedor.

El horario de colación o almuerzo debe ser establecido a inicios de cada año escolar, diferenciándolo para los distintos ciclos y niveles educacionales. Se debe considerar un tiempo mínimo de treinta minutos para cada turno de colación.

- **Pre básica Pre kínder y kínder:** 12:00 a 12:45 hrs. Supervisado por asistente de párvulos, resguardando la seguridad de los niños y niñas.

8.6 Recreos.

En ningún caso las y los estudiantes pueden ser privados del recreo, pues dicho momento constituye parte fundamental del desarrollo y salud mental de los y las estudiantes en su proceso de aprender. Este tiempo no puede ser utilizado como parte de una sanción.

Asistente de párvulos y/o paradocentes tienen la función de velar por la seguridad y buena convivencia de los y las estudiantes y la comunidad en general, siendo un espacio libre de recreación en patios de la escuela, donde los y las estudiantes pueden compartir, jugar, asistir al baño.

8.7 Uniforme Escolar y Presentación Personal.

De acuerdo al 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, establecerá el uso obligatorio del uniforme escolar”. Este uniforme está compuesto por las siguientes prendas:

- Estudiantes de Prebásica: Buzo de la escuela, polera de la escuela, delantal, parka azul marina o negra.
- Clase de Educación Física: Buzo de la escuela.

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 los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso 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”.

Asimismo, se velará para que su uso en casos de aquellos estudiantes prioritarios y que por razones de su situación socio-económica no puedan optar por adquirir el uniforme escolar, de recurrir a los fondos existentes para las y los estudiantes en esta calidad, o en su defecto a Unidad de Bienestar del Área de Educación de la Corporación Municipal de Puente Alto.

La presentación personal, tanto de las y los estudiantes como de los demás miembros de la comunidad educativa, estará basada en la higiene personal. Además deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

- Se prohíbe el uso de joyas o accesorios llamativos para evitar accidentes, robos pérdidas u otros.

La normativa educacional establece que los colegios pueden definir como obligatorio el uso de uniforme escolar, considerando los siguientes aspectos:

- Las normas sobre su uso deben estar señaladas en el Reglamento Interno y acordadas con toda la comunidad educativa.
- Se pueden comprar en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.
- No es obligación adquirirlos en una tienda o proveedor específico.
- No se pueden exigir marcas.



- Si el estudiante no puede adquirir o usar el uniforme, el Director (a) tiene la facultad de eximir temporalmente.
- Si un estudiante no cuenta con uniforme escolar no puede ser excluido de las actividades educativas.

8.8 *Transporte Escolar.*

Se considerará transporte escolar al servicio de traslado de estudiantes entre su hogar y el establecimiento, que cumpla con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones. El contrato de servicios entre el o la apoderada/o y el o la transportista constituye un acto comercial privado, en el cual el establecimiento no se hace parte. No obstante, con la finalidad de garantizar la protección y seguridad de nuestros estudiantes, es decir minimizar el riesgo de vulneración en sus derechos, el establecimiento elaborará un listado de las personas que realizan este servicio, con sus datos personales como nombre, RUT, y teléfono de la persona que transporta a los estudiantes. Del mismo modo, comprobará el listado nacional de inhabilitados por el Registro Civil para trabajar con niños(as). Inspectoría General será quien designe el personal asistente para verificar que los estudiantes suban al transporte escolar.

8.9 *Integración de Personas con Necesidades Educativas Especiales.*

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Integración de Personas con Discapacidad, el establecimiento realizará (o cuenta con) las adecuaciones necesarias en cuanto a:

- Infraestructura (Ej.: Accesos, baños).
- Currículum (Ej.: Adecuaciones y/o cambios curriculares).
- Metodologías (Ej.: Evaluación diferenciada, adaptaciones didácticas).

El sentido de las adecuaciones es asegurar el ejercicio del Derecho a la Educación y una real integración a la comunidad educativa de las personas con discapacidad.

La Escuela Los Andes cuenta con la infraestructura y los profesionales idóneos para la atención de los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales, ya sean éstas permanentes y/o transitorias.



8.10 *Integración de Inmigrantes.*

La Constitución Política de la República de Chile y la Convención de los Derechos del Niño, suscrita y ratificada por el Estado de Chile con fecha 27 de septiembre de 1990, garantizan a todos los niños, niñas y jóvenes el ejercicio del derecho a la educación. El Ordinario: N° 07/1008(1531) año 2005, De Ministerio de Educación, señala que se debe:

- Facilitar la incorporación de los y las estudiantes inmigrantes a los establecimientos educacionales del país, su permanencia y progreso en el sistema.
- Cautelar que las autoridades educacionales, el personal docente y el personal no docente de los establecimientos no establezcan diferencias arbitrarias entre los y las estudiantes en razón de su nacionalidad u origen.
- Difundir en las comunidades escolares que cualquier forma de discriminación en contra de las y los estudiantes inmigrantes es contraria al principio de igualdad, debiendo promover siempre el respeto por aquellos estudiantes que provienen de otros países.
- El profesor jefe, de los cursos que tienen estudiantes inmigrantes, debe abordar esta temática previniendo situaciones que impliquen acoso, aislamiento, apodos u otra forma de discriminación. Así mismo, debe encargarse de poner en conocimiento del resto de los estudiantes la normativa existente al respecto y que consta en el Manual de Convivencia Escolar. También destacar los aspectos positivos que puedan significar un aporte por parte de la cultura de origen del estudiante inmigrante.

Los y las estudiantes deberán ser aceptados y matriculados provisionalmente en los establecimientos. Para estos efectos, será suficiente requisito que el postulante presente al colegio o liceo una autorización otorgada por el respectivo Departamento Provincial de Educación y un documento que acredite su identidad y edad.

Mientras él o la estudiante se encuentren con “matrícula provisoria” se considerará como alumno regular para todos los efectos académicos, curriculares y legales a que diere lugar, sin perjuicio de la obligación del o la estudiante de obtener, en el más breve plazo, su permiso de residencia en condición de Estudiante Titular.

Matriculado provisionalmente un/a alumno(a) inmigrante, el sostenedor del establecimiento subvencionado tendrá derecho a la subvención correspondiente.)



8.11 *Ingreso de la Familia.*

- Queda prohibido el ingreso de cualquier persona ajena al establecimiento, sin la autorización expresa de un funcionario de la Escuela.
- La atención de apoderados se realizará en los días y horarios que señale cada educadora. Sin perjuicio de lo anterior y atendiendo alguna situación que revista atención inmediata, deberá solicitar autorización para ser atendido/a por la educadora o su asistente en el espacio determinado por Inspectoría General.

9.- RESPECTO A LOS DERECHOS DE PADRES O MADRES QUE NO TIENEN LA TUICIÓN DE SUS HIJOS

(Circular 0027 de la Superintendencia de Educación que fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación)

9.1 *Derechos.*

“... los sostenedores, las autoridades y en general todos los funcionarios de los establecimientos educacionales, en relación al padre y la madre, aunque no sean apoderados y no tengan el cuidado personal de sus hijos, están obligados a garantizar y respetar:

- Su derecho a asociarse y a participar en las organizaciones de padres apoderados. Su derecho a participar en reuniones de apoderados.
- Su derecho a tener acceso a los informes educativos del alumno de la misma forma que el padre o madre que está registrado como apoderado ante el establecimiento.
- Su derecho a participar en actividades extraescolares, fiestas de fin de curso, paseos, día del padre y/o madre.”

9.2 *Regulación al Ejercicio de estos Derechos.*

- La entrega de información pedagógica a los padre o madres que no tienen la tuición de sus hijos se hará en los horarios y lugares establecidos para la atención de apoderados.
- La información de horarios de reuniones de apoderados se encontrará publicada en el ingreso del establecimiento, pudiendo solicitarla además en Inspectoría General o en Secretaría.



9.3 *Restricciones al Ejercicio de estos Derechos.*

Tal como lo señala la circular antes mencionada, "... constituyen un límite al ejercicio de estos derechos las resoluciones de los Tribunales de Justicia en las cuales se establecen medidas cautelares en favor del párvulo, como una orden de no acercamiento, o todas aquellas que manifiesten expresamente una restricción para el padre o madre, respecto del niño o niña, en el ámbito escolar."

"En el mismo orden de ideas, es dable hacer presente que las resoluciones que se pronuncian sobre la relación directa y regular y de los padres y madres no custodios respecto de sus hijos e hijas en tanto no hagan referencia a situaciones de contexto escolar, no obligan a la institución en ningún caso, y no pueden ser invocadas por los interesados para hacer efectivo el cumplimiento de dicha resolución judicial, es decir, el padre o madre no podrá solicitar al establecimiento educacional consideraciones especiales para el cumplimiento del régimen de visita en tanto no estén expresada en la respectiva resolución judicial.

Toda resolución judicial para ser considerada como documento oficial debe contener el timbre del tribunal y firma del funcionario responsable, además de la certificación de ejecutoria que éste emite, y se considerará como vigente en tanto no exista otra, que cumpliendo con los requisitos señalados, la deje sin efecto."

10.- **REGISTRO DE ASISTENCIA, INASISTENCIAS Y ATRASOS.**

- Las inasistencias deberán ser justificadas en Inspectoría General por el apoderado del párvulo.
- Los atrasos serán registrados por personal de inspectoría, quienes citarán al apoderado cuando esta conducta sea reiterada.

11.- **COBROS.**

El establecimiento no solicita pago alguno por matrícula, mensualidad o para insumos propios del quehacer educativo. Por tal razón, cualquier aporte que se realice para actividades, será de carácter voluntario.



12.- COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA.

La agenda escolar será el instrumento mediante el cual las educadoras mantendrán comunicación diaria con la familia de las y los estudiantes. Por ello es de vital importancia que esta sea revisada a diario.

12.1 *Relación entre la familia y el establecimiento*

De acuerdo al Ordinario N° 027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, “los establecimientos educacionales deben garantizar en su reglamento interno y Manual de convivencia escolar 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”. Los padres, madres y apoderados/as tienen derecho a asociarse, a informarse, a ser escuchados y a participar en el establecimiento, indistintamente si gozan de la calidad de apoderado, por tanto es obligación del establecimiento garantizarles el ejercicio de este derecho. Ningún padre, madre o apoderado/a, a menos que una sentencia judicial ordene lo contrario— atendido el interés superior del niño— puede ser privado de su derecho a ser informado o participar activamente en el proceso educativo de su hijo.

- Cambio de apoderado/a: Se solicitará cambio de apoderado cuando éste incurra en conductas agresivas hacia algún miembro de la comunidad educativa. Todo esto basado en la letra “c” del artículo 10 de la ley 20.370, que señala: “Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho 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”.
- Causales de caducidad de la condición de Apoderado: El apoderado resultase ser responsable de actos destinados a difamar o calumniar a cualquier miembro de la comunidad educativa. El apoderado cometa una agresión verbal, psicológica o física a cualquier miembro de la comunidad educativa. Se falsifique cualquier tipo de documentación. Realice malversación de fondos. El equipo directivo, de acuerdo a sus atribuciones, resolverá las situaciones de caducidad como apoderado del colegio no contempladas en este Reglamento.



13.- RECEPCIÓN Y RETIRO DE NIÑAS Y NIÑOS.

La recepción de las y los estudiantes se realizará por personal del establecimiento a la entrada del mismo.

El retiro lo debe realizar el apoderado o de lo contrario informar a las educadoras, sus asistentes o personal de Inspectoría General que este lo realizará otra persona autorizada, quien deberá portar su Carnet de Identidad.

14. NORMAS DE SEGURIDAD

Las normas de seguridad relacionadas a accidentes al interior del establecimiento, acciones a seguir en caso de emergencias de origen natural, robos, balaceras, incendios, fugas de gas y presencia de elementos extraños, se encuentran en el PISE (Plan Integral de Seguridad Escolar)

15. ACOMPAÑAMIENTO A ESTUDIANTE Y DERIVACIÓN A ESPECIALISTAS.

De acuerdo al Artículo 2° del Decreto 170 del 2009, en cuanto a la derivación de los alumnos a especialistas, la ley señala que: "...La Evaluación diagnóstica: constituye un proceso de indagación objetivo e integral realizado por profesionales competentes, que consiste en la aplicación de un conjunto de procedimientos e instrumentos de evaluación que tienen por objetivo precisar, mediante un abordaje interdisciplinario, la condición de aprendizaje y de salud del o la estudiante y el carácter evolutivo de éstas...", "...Debe cumplir con el propósito de aportar información relevante para la identificación de los apoyos especializados y las ayudas extraordinarias que los estudiantes requieren para participar y aprender en el contexto escolar...".

Por tanto las derivaciones a especialistas como orientador/a, psicólogo/a o psicopedagogo/a, entre otros, no pueden ser producto de una medida disciplinaria y deben ser informadas directa y oportunamente a la apoderada/o. Será tarea del profesor-a jefe asegurarse de que el estudiante que lo necesite sea debidamente atendido, diagnosticado y tratado por el especialista que corresponda.



16. **SALIDAS PEDAGÓGICAS.**

Cada curso podrá organizar salidas pedagógicas del establecimiento, las que consisten en actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de uno o varios de los subsectores. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión del docente del subsector respectivo. Por ejemplo, salidas a museos, zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, etc.

Cualquier otra actividad planificada por los estudiantes o sus apoderados, será de exclusiva responsabilidad de ellos y deberá realizarse fuera del horario lectivo. El establecimiento no se hace responsable por este tipo de actividades.

❖ *Procedimiento detallado se encuentra en Protocolo para Salidas Pedagógicas.*

17. **ACCIDENTE ESCOLAR.**

Todas y todos los estudiantes podrán ser beneficiarios/as del seguro escolar indicado en la Ley 16.440. Se consideran accidentes escolares, los que ocurran con causa u ocasión de las actividades escolares, excluyendo los períodos de vacaciones; los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre el hogar o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional.

En caso de accidente escolar, la denuncia debe realizarse ante el Servicio de Salud que corresponda al domicilio del establecimiento, a través del formulario disponible para ello. La denuncia del accidente escolar debe ser realizada por el o la director/a del establecimiento en un plazo de veinticuatro horas de ocurrido el accidente, de lo contrario esta denuncia puede ser realizada por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos o un familiar del afectado/a tal como lo establece la ley.



- ❖ *El procedimiento detallado se encuentra en “Protocolo Accidentes Escolares”.*

18. **NORMAS DE HIGIENE Y SALUD**

18.1 *Consideraciones generales sobre higiene en momento de uso de baños.*

Limpeza diaria y constante de los espacios de baño, aproximadamente cada vez que se utilizan. Se utilizan diversos productos de limpieza, desinfección y químicos que permitan garantizar una adecuada higienización de todos los elementos y espacios (lavamanos, wc, pisos, espejos, papeleros, etc.)

Consideraciones de higiene en uso de baños: Los párvulos son acompañados hasta el sector de baños (fuera), en donde se les proporciona papel higiénico y jabón para que en forma autónoma ocupen los servicios higiénicos, siempre con la supervisión del técnico y/o Educadora.

Cambio de ropa a los párvulos: El cambio de ropa se realizará por técnico y/o Educadora y/o profesionales de apoyo, únicamente en caso que estos se orinen o mojen, siendo previamente autorizado por el apoderado (protocolo cambio de ropa). En caso que el párvulo no controle esfínter, funcionario del establecimiento tomara contacto con apoderado, para coordinar el retiro del párvulo o la asistencia de un adulto que realice limpieza y cambio de ropa al niño o niña, para que el estudiante continúe con su jornada escolar de manera normal.

18.2 *Consideraciones Generales sobre la higiene en el momento de la alimentación.*

El personal auxiliar es el encargado de mantener la limpieza y ventilación de los comedores. La limpieza del comedor de párvulos se realiza diariamente limpiando las mesas, las sillas y sus pisos. La limpieza se realiza antes y después que los párvulos almuercen.



Los pisos del comedor son limpiados diariamente, optimizando así los estándares de higiene de éstos.

El auxiliar de servicio de la unidad deberá ejecutar todas las acciones necesarias para mantener el recinto en condiciones higiénicas óptimas.

Se evaluará semestralmente el estado de la infraestructura, del espacio físico interno tales como iluminarias, techos, murallas, sillas y mesas entre otros.

18.3 *Requerimientos para que los párvulos se reintegren al establecimiento luego de la inasistencia por enfermedad*

Las y los apoderados deberán entregar un documento emitido por el médico tratante que certifique que el o la estudiante se encuentra de alta.

18.4 *Administración de medicamentos*

Las educadoras y sus asistentes no podrán administrar ningún medicamento a las y los estudiantes, salvo autorización escrita del padre, madre o apoderado, y con el debido respaldo médico que señale medicamentos a administrar, duración del tratamiento y horarios de los mismos.

18.5 *Acciones frente a enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio*

- En el caso de que un estudiante presente alguna sintomatología de una enfermedad transmisible o de alto contagio:
- Se informará a la familia a fin de que tome las medidas que sean necesarias.
- Se informará a la familia del resto de las y los estudiantes a fin de que observen si se generó algún contagio.



19. **NORMAS DE CONVIVENCIA.**

El establecimiento se constituye como un espacio de aprendizaje de la sana convivencia, por lo cual se implementarán, durante el año, las siguientes actividades.

De acuerdo a la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, los y las estudiantes, “padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar”.

19.1 *Planes y programas de apoyo de intervención*

a) Plan de:

- Gestión de Convivencia Escolar
- Formación ciudadana
- Sexualidad, Afectividad y Género
- Inclusión
- Desarrollo profesional docente
- Integral de seguridad escolar

b) Algunos de los programas de redes internas y externas que realizan intervención y apoyo en el establecimiento son:

- Habilidades para la Vida (HPV)
- Unidad de Salud Integral Escolar (USIE)
- Programa de Prevención Focalizada San Juan (PPF)
- Unidad de Migración
- Programa de Reparación de Maltrato cordillera (PRM)
- Familia de Acogida Especializada (FAE)
- Oficina de Protección De derechos (OPD)
- Cesfam Madre Teresa De Calcuta
- Mesa territorial sector II
- Programa Familias
- Programa Aprender en Familia (PAF)



19.2 *Abordaje Disciplinario*

Las acciones que se detallan a continuación son consideradas como una forma de categorizar las conductas y poder contar con un margen de actuación que permita orientar a la educadora de manera objetiva y apropiada frente a las diversas situaciones que ocurren en el aula y fuera de ésta. Para tal intervención es fundamental el apoyo del padre, madre, apoderado o tutor legal quién será el responsable de desarrollar las habilidades personales y sociales de manera sana ya que no se sancionará las conductas de los párvulos abordando de manera formativa y en directo beneficio del desarrollo armónico.

19.3 *Definición de las acciones que alteran la sana convivencia escolar:*

- **Acciones Leves:** se entenderá como las acciones que alteren la sana convivencia escolar, pero que no involucren daño físico y psicológico. implica una conversación de carácter formativo y una instancia de reflexión.
- **Acciones Graves:** se entenderá como las acciones que alteren el normal desarrollo de la sana convivencia escolar y que alteran el normal desarrollo de la jornada escolar.
- **Acciones Gravísimas:** se entenderá como aquellas conductas que alteren en su totalidad el normal desarrollo de la jornada escolar.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES:

Acciones Leve	Acciones Grave	Acciones Gravísima
<ul style="list-style-type: none"> ● Decir garabatos. ● Sustraer objeto de otro compañero. ● Poner sobrenombres a sus pares. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Orinar en otro espacio que no corresponde al baño. ● Salir de la sala sin autorización (fuga interna) 	<ul style="list-style-type: none"> ● Descompensación conductual ● Fuga externa



	<ul style="list-style-type: none"> ● Empujar y botar a otro/a compañero/a con el objetivo de provocar daño ● Dañar o romper mobiliario y material didáctico 	<ul style="list-style-type: none"> ● Realizar cualquier acción que interrumpa constantemente el normal desarrollo de la clase ● Morder y/o golpear a un compañero o a un miembro de la comunidad ● Mal utilizar herramientas de trabajo causando daño a sus pares como por ejemplo tijera, aguja, lápices, etc. ● Discriminar a un compañero o a un miembro de la comunidad.
--	---	--

MEDIDAS A TOMAR

Leve	Grave	Gravísima
<ul style="list-style-type: none"> ● Diálogo formativo con estudiante. ● Se enviará comunicación al apoderado a través de libreta. ● Se registra en el libro de clases. ● Pedir disculpas. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Diálogo formativo con estudiante. ● Mediación entre estudiantes en caso de conflicto grupal ● Registro en libro de clases ● Entrevista formal con apoderado ● Derivación interna psicóloga SEP o PIE y/o trabajadora social si corresponde. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Diálogo formativo con estudiante. ● Mediación entre estudiantes. ● Registro en libro de clases. ● Conversación con apoderado. ● Derivación interna psicóloga SEP o PIE y/o trabajadora social si corresponde. ● Derivación a redes de apoyo externas.



		<ul style="list-style-type: none"> ● Plan de intervención en aula.
--	--	---

19.4 *Medidas a tener en consideración:*

- A principios de año se trabajan las normas consensuadas con el curso.
- Cabe destacar que no se permitirá que los párvulos ingresen a la escuela con objetos tecnológicos, de valor o dinero, la escuela no se responsabilizará por la pérdida de estos objetos.
- Marzo será período de adaptación por lo tanto se infiere que se enseñará a los niños cuales son las conductas que se deben o no realizar dentro y fuera de la sala de clases.
- Ante un deber de un apoderado que no se cumpla se activará derivación interna como por ejemplo psicólogo o trabajadora social y redes externas.

19.5 *Estrategias de Anticipación y prevención a las conductas que alteran la sana convivencia:*

Acciones Preventivas:

- Difusión del manual de convivencia y reglamento interno a todos los estamentos.
- Presentar a través de material gráfico y visual los valores institucionales.
- Generar redes de apoyo con instituciones para mejorar la convivencia (carabineros, consultorios, bomberos, etc.)
- Realizar derivaciones pertinentes a centros de apoyo tales como OPD, UBE, etc.
- Fomentar los valores institucionales a través de actos, en horario de clases, reuniones de estudiantes y apoderados, etc.
- Crear conciencia de la sana convivencia a través del trabajo preventivo en temáticas como bullying, violencia escolar, etc.
- Realizar semestralmente reuniones entre equipo de convivencia escolar y educadoras de párvulos NT 1 y 2, para retroalimentar casos derivados durante el semestre y acciones internas y/o externas realizadas con los niños y niñas y sus familias.

19.6 *Reconocimiento a la buena convivencia*



- Reforzar las conductas positivas de los párvulos ya sea de forma verbal como con registro en libro de clases y comunicaciones al apoderado, será la parvularia quién monitoree ésta acción.
- Evaluar positivamente a los estudiantes que practiquen y promuevan los valores institucionales a través de reconocimiento institucional.
- Destacar entre propios pares al mejor compañero que será entregado al finalizar cada semestre.

Este documento llamado “MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR EDUCACIÓN PARVULARIA”, tiene sus bases en el REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR de nuestro Establecimiento, por lo tanto rige además, para el nivel de Educación Parvularia, toda norma que se detalla en este último, excepto aquellas que tienen relación con las “sanciones”.

Cualquier situación no descrita en este Manual de Convivencia Escolar Educación Parvularia será evaluada y resuelta por la Dirección del establecimiento educacional, de acuerdo a las normativas vigentes.



Protocolo cambio de ropa NT 1 y 2

El cambio de ropa se realizará únicamente por técnico y/o Educadora y/o profesionales de apoyo en caso que el párvulo se orine o moje. Las profesionales apenas tomen conocimiento del hecho trasladaran al niño o niña al baño correspondiente a NT 1 y 2, para realizar cambio de ropa. Es importante señalar, que dada la etapa del desarrollo en que los niños y niñas se encuentran, son ellos los llamados a limpiarse y vestirse fomentando la autonomía y autocuidado, siendo supervisados y apoyados en dicho proceso por profesional del establecimiento. En caso que la o el párvulo se defeque o apoderado no autorice el cambio de ropa, un funcionario del establecimiento se contactará telefónicamente con el apoderado para que él u otro adulto autorizado por éste, asista al establecimiento y realice el cambio de ropa o retiro del párvulo.

En caso que asista apoderado para realizar cambio de ropa, este se realizará en baño de párvulos, supervisado por profesional del establecimiento (técnico y/o Educadora y/o profesionales de apoyo).

Requerimientos para cambio de ropa:

- Muda completa (ropa interior, calcetines, polera, pantalón de buzo y polerón)
- Toalla pequeña y/o toallas húmedas.
- Bolsa para guardar ropa sucia.

Yo _____ apoderada de _____

Autorizo que técnico y/o Educadora y/o profesionales de apoyo cambien de ropa a mí pupilo en caso que este se orine o moje.

SI _____ NO _____

Firma

apoderado/a

Requerimientos para cambio de ropa:

- Muda completa (ropa interior, calcetines, polera, pantalón de buzo y polerón)
- Toalla pequeña y/o toallas húmedas.
- Bolsa para guardar ropa sucia.

En caso de no autorizar, tomo conocimiento que el establecimiento me contactará para asistir a realizar el cambio de ropa en caso que mi pupilo lo requiera o enviar a un suplente.

***En caso que el párvulo se defeque, siempre se tomará contacto con apoderado/a, para coordinar cambio de ropa y/o retiro del párvulo si el apoderado estime necesario.**



PROTOSCOLOS DE ACTUACIÓN ESCUELA LOS ANDES

CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN,
SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES
PUENTE ALTO



- Anexo 1: Protocolo Interno ante situaciones de abuso o Agresiones Sexuales En Contra de Estudiantes, Niños, niñas o adolescentes
- Anexo 2: Protocolo Ante Situaciones de Maltrato Infantil
- Anexo 3: Protocolo Interno Para Casos De Sospecha De Maltrato o Vulneración De Derechos De Un Niño, Niña o adolescentes con derivación a la OPD
- Anexo 4: Protocolo de Acción Frente a Violencia Escolar (Bullying)
- Anexo 5: Protocolo En Caso De Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes De Escuela Los Andes
- Anexo 6: Protocolo en caso de Accidente Escolar y Emergencias.
- Anexo 7: Protocolo para salidas pedagógicas.
- Anexo 8: Protocolo de prevención y actuación frente a la ideación, planificación e intento de suicidio
- Anexo 9: Protocolo Estudiantes Descompensados.
- Anexo 10: Protocolo Deserción Escolar
- Anexo 11: Protocolo de Alcohol y drogas
- Anexo 12: Protocolo de actuación frente a situación de maltrato, agresión, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
- Anexo 13: Protocolo de Acción y Acompañamiento De Estudiantes Transgéneros
- Anexo 14: Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual (DEC)
- Anexo 15: PISE



PROTOCOLO INTERNO ANTE SITUACIONES DE ABUSO O AGRESIONES SEXUALES EN CONTRA DE ESTUDIANTES, NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTE.



I.- INTRODUCCIÓN

La Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto tiene como función, entre otras, el administrar y operar establecimientos educacionales, lo que conlleva el trato directo y habitual con niñas, niños y adolescentes.

Por lo anterior se ha estimado procedente el instruir acerca del procedimiento interno que deberá seguirse ante las distintas situaciones que puedan acontecer en el Área de Educación con el objeto de dar protección a la infancia y la adolescencia para enfrentar eventuales situaciones de maltrato y/o abuso sexual infantil, u otras situaciones que requieran de una respuesta oportuna y eficaz por parte de quienes detectan el deber especial de su cuidado, entendiendo los espacios escolares como garantes de derechos y de seguridad para nuestros estudiantes.

1. CONSIDERAR:

En el presente instrumento, se utilizan de manera inclusiva términos como “EL ALUMNO”, “EL ESTUDIANTE”, “EL DIRECTOR”, “EL PROFESOR”, “EL DOCENTE”, “EL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo, se refieren a hombres y mujeres.

2. SE ENTENDERÁ POR:

ABUSO SEXUAL: Es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder.

Esta imposición se puede ejercer por medio de fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.



Se desprende entonces, que una mera acción u omisión puede ser constitutiva de un delito. Por lo anterior y sobre la base del deber de protección y garantías de los derechos de la infancia y adolescencia que recae sobre los miembros de la comunidad educativa se impone, por imperativo legal, una serie de obligaciones a las personas encargadas de su educación, entre aquellas, la obligación de denunciar situaciones que pudieran configurar un delito y que afectaren a las y los estudiantes (niños, niñas y adolescentes), que hubieren o no tenido lugar en el establecimiento, dentro de los plazos y en la forma establecida en sus disposiciones, que se abordarán en este instrumento.

Todas las obligaciones y responsabilidades que se establecen por este instrumento se hacen extensivas a todo el personal de la Corporación, que se desempeña en los establecimientos educacionales administrados por ésta, incluyendo entre otros, a los Profesionales de la Educación, ya sea que desempeñen labores de docencia de aula, técnico pedagógica o directiva, a los Asistentes de la Educación y demás personas que presten servicios para la Corporación, a cualquier título.

Lo anterior sin perjuicio de aquellos casos en que se establecen expresamente obligaciones o responsabilidad para algún cargo en particular, situación en la cual sólo se aplicará a dicho cargo.

Se abordará por separado el procedimiento que se deberá seguir ante una acción u omisión que pudiera ser constitutiva de delito, en la cual existe relato explícito o antecedentes evidentes, que regirá para el caso de sospecha de maltrato infantil o vulneración de derechos.

II.- PROCEDIMIENTO ANTE ABUSO O AGRESIÓN SEXUAL, CON RELATO EXPLÍCITO O ANTECEDENTES EVIDENTES.

En este caso se tomará conocimiento de estas circunstancias a través del relato explícito del alumno, o bien, a través de otros antecedentes que sean evidentes, cómo signos físicos y lesiones (de diversa consideración).



1. PROCEDIMIENTO INTERNO

a. Comunicación al equipo: Cualquier persona del Establecimiento Educacional, que tome conocimiento de un hecho que pudiere implicar una vulneración de los derechos de algún estudiante (maltrato o abuso), deberá informar de manera **inmediata** por la vía más expedita posible al Director del establecimiento, por vía presencial, telefónica o electrónica.

Si el Director del establecimiento no estuviere disponible, la comunicación deberá realizarse a un integrante del equipo directivo del establecimiento, debiendo este último dar aviso al Director lo más pronto posible.

b. Recepción del Relato: De existir relato de un alumno de manera explícita, el funcionario que lo reciba, **NO** deberá consultar o realizar indagaciones en los detalles de los hechos, con el objeto de evitar la victimización secundaria, bastando para estos efectos los antecedentes que el estudiante exponga espontáneamente.

Al recibir y plasmar por escrito los hechos relatados, se deberá precaver que sea textual, transcribiendo en el informe las mismas frases o expresiones que ha utilizado el estudiante. De ser necesario se emplearán “comillas”, letra negrita y cursiva para resaltar las frases textuales.

La recepción del relato, así como del documento que la contenga y cualquier otro antecedente o elemento relacionado con el hecho (maltrato o abuso), deberá ser tratado de **forma reservada**.

La persona que reciba el relato, deberá efectuar sólo acciones de contención, en la medida de lo posible y, generar un espacio de tranquilidad y acogida, indicando al alumno que no se está poniendo en duda su relato.

Se informará al alumno que la intención es ayudarlo para que esté bien y que se encuentra en un entorno seguro, velando además por el bienestar posterior del estudiante, dándole también a conocer el procedimiento que se lleva a cabo.



Recibido el relato, se procederá a comunicar de inmediato al Director y al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento educacional mediante correo electrónico que contenga el relato y cualquier otro antecedente o elemento relacionado con el hecho y una breve descripción del contexto en que se produjo.

El profesional a cargo deberá ingresar todas las acciones relacionadas con el caso en la plataforma MAT, incluidas las copias de los documentos redactados para la gestión, además de comunicar la gestión a la Unidad de Convivencia Escolar.

c. Nombramiento de funcionario o profesional responsable: Inmediatamente después que el Director y que el Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento educacional, han tomado conocimiento de una situación de maltrato o abuso infantil en la cual existen antecedentes evidentes o relato de un estudiante, dupla psicosocial procederá a recopilar la información existente acerca del alumno y de los demás antecedentes que estime necesarios para esclarecer el caso y establecer si ha habido cambios en la conducta del menor que puedan requerir medidas adicionales. Podrá recabar antecedentes que consten en diversos registros, tales como registro de intervención en plataforma MAT, libro de clases, etc., pero **en ningún caso se volverá a interrogar al estudiante.**

El profesional responsable evitará entregar juicios o comentarios sobre el hecho. Asimismo, no debe intentar calificar los hechos o evaluar la credibilidad del relato, puesto que ésta es una tarea que corresponderá al Ministerio Público.

Se deberán tomar todos los resguardos para garantizar el secreto de la información proporcionada en cuanto pudiere afectar la intimidad de los estudiantes, procurando evitar la victimización secundaria, pretendiendo por, sobre todo, proteger su integridad psicológica.

Dupla psicosocial procederá a escribir el relato entregado por quien lo hubiera recibido o el antecedente que evidencie la situación que afectó al estudiante.

d. Elaboración del Informe: Luego del relato o la obtención de un antecedente del que se desprende un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de delito, Dupla Psicosocial del establecimiento deberá redactar un documento completando toda la información requerida.



e. Medida preventiva: Si el hecho involucra a personal del establecimiento educacional, el Director deberá informar de inmediato dicha situación a la Dirección de Educación, pudiendo solicitar en ese mismo acto (teniendo en consideración su situación contractual) la separación temporal o definitiva de las funciones al trabajador involucrado, ya sea que se trate de Asistentes de la Educación, Docente o cualquier otro, como también adoptar cualquier otra medida o acción que vele por los derechos del estudiante.

Atendiendo a los antecedentes, el Director del establecimiento deberá poner a disposición del Ministerio Público un relato pormenorizado de los hechos, indicando el nombre de él o los trabajadores involucrados, acompañado de la mayor cantidad de antecedentes obtenidos.

El Director del establecimiento educacional deberá solicitar al Director del Área de Educación el inicio de una breve investigación o investigación sumaria, según corresponda, que permita determinar con prontitud dar indicios de lo ocurrido y permita dar mayores fundamentos para determinar que siguientes pasos tomar.

Por su parte, si aparece suficientemente acreditada la responsabilidad de un alumno del establecimiento en la comisión de un hecho que pudiera ser constitutivo de delito o que ha vulnerado los derechos de otro integrante de la comunidad escolar, se deberán adoptar las medidas formativas disciplinarias previstas en el Reglamento de Convivencia Escolar, siguiéndose el procedimiento que en dicho instrumento se contempla, siempre resguardando el derecho al debido proceso según lo contemplado en la Ley de Inclusión y otros cuerpos normativos.

f. Comunicación al encargado del cuidado del estudiante: En un plazo que no exceda 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, dupla psicosocial junto a otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar pondrá en conocimiento del apoderado o adulto responsable del estudiante, de todos los antecedentes recopilados y se entregarán copias si le fueran solicitadas.

g. Traslado a un centro asistencial: De acuerdo a lo señalado por el Ministerio de Educación, si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, o éste expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el profesional responsable designado por el director del establecimiento, debe acompañarlo de manera inmediata al centro asistencial más cercano para que lo examinen.



Se puede solicitar al personal del Centro de Salud la atención médica necesaria para realizar la evaluación de los signos de lesiones del estudiante.

Se puede señalar al personal médico lo siguiente: “Vengo a que revisen a (nombre), ya que presenta una molestia/irritación en (zona del cuerpo) o señala que (si el propio niño ha relatado que ha sido golpeado o abusado, referir lo que ha contado)”.

En forma paralela, se debe contactar a la familia y/o apoderado del niño para avisar que será llevado a dicho centro.

No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento.

Ante este procedimiento, se debe tener presente el Interés Superior del Niño y la responsabilidad del Director del establecimiento educacional respecto de los estudiantes, según el artículo 7° del Estatuto Docente.

2. DENUNCIA

La denuncia, para los efectos de este instrumento, es una comunicación que deberá hacerse ante la Policía de Investigaciones, o ante el Ministerio Público (Fiscalía), de los hechos que se tomó conocimiento, para efectos que se inicie una investigación y se determine si, es o no, constitutivo de delito y en caso que lo sea promover las acciones judiciales correspondientes contra el o los agresor(es).

Los Directores, Inspectores, Profesores de establecimientos educacionales de todo nivel y cualquier otra persona encargada de la educación o cuidado de los menores, estarán obligados a denunciar dentro de las 24 horas siguientes de cualquier hecho que hayan tomado conocimiento, que afecten a los alumnos, hayan o no tenido lugar en el establecimiento.



Ante la omisión de esta obligación u otras contenidas en este Protocolo, el Director del Área de Educación podrá solicitar que se instruya una investigación o un proceso administrativo según corresponda, para aplicar sanción, si el caso lo amerita.

La denuncia podrá formularse por cualquier medio fidedigno y deberá, en todo caso, redactarse en un informe.

La denuncia deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, señalar (si es posible) quienes lo cometieron y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieren noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante.

Deberá tener la Dirección del establecimiento un registro de Direcciones y horarios actualizado con direcciones y horarios de atención del Ministerio Público (Fiscalía), Policía de Investigaciones y Carabineros de Chile, para realizar las gestiones de denuncia.

3. MEDIDA DE PROTECCIÓN

A través de estas medidas se busca la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando éstos se encontraran amenazados o vulnerados. El requerimiento se efectúa ante los Tribunales de Familia.

En todos los casos en que aparecieran alumnos gravemente vulnerados o amenazados en sus derechos, el establecimiento educacional deberá, junto con la realización de la denuncia respectiva, solicitar a los Tribunales de Familia, una medida de protección en favor del estudiante o quienes se vieran afectados por la materia denunciada.

De estimarse que dicha medida es necesaria la interpondrá el Director y/o Dupla Psicosocial del establecimiento educacional. Sin perjuicio de lo anterior, de negarse el Director a solicitar dicha medida, cualquier funcionario de la Corporación Municipal puede tomar la determinación de hacerlo, con el objeto de velar por la protección de los derechos de los niños, lo cual informará al director del



establecimiento dentro de las 24 horas siguientes a la petición, informado además a la Dirección de Educación.

El requerimiento presentado no necesitará cumplir formalidad alguna [1], bastando con la sola petición de protección para dar por iniciado el procedimiento. Con todo, es recomendable solicitar al Tribunal, alguna de las medidas cautelares especiales que se pueden adoptar para proteger los derechos del niño, niña o adolescente, puesto que podrían adaptarse de mejor manera a las circunstancias del caso. Estas medidas son:

- a. Su entrega inmediata a los padres o a quienes tengan legalmente su cuidado.
- b. Confiar al cuidado de una persona o familia en casos de urgencia.
- c. El ingreso a un programa de familias de acogida o centro de diagnóstico o residencia, por el tiempo que sea estrictamente indispensable.
- d. Disponer la concurrencia de niños, niñas o adolescentes, sus padres, o las personas que los tengan bajo su cuidado, a programas o acciones de apoyo, reparación u orientación, para enfrentar y superar las situaciones de crisis en que pudieren encontrarse, e impartir las instrucciones pertinentes.
- e. Suspender el derecho de una o más personas determinadas a mantener relaciones directas o regulares con el niño, niña o adolescente, ya sea que éstas hayan sido establecidas por resolución judicial o no.
- f. Prohibir o limitar la presencia del ofensor en el hogar común.
- g. Prohibir o limitar la concurrencia del ofensor al lugar de estudio del niño, niña o adolescente, así como a cualquier otro lugar donde éste o ésta permanezca, visite o concurra habitualmente. En caso de que concurran al mismo establecimiento, el juez adoptará medidas específicas tendientes a resguardar los derechos de aquéllos.



h. La internación en un establecimiento hospitalario, psiquiátrico o de tratamiento especializado, según corresponda, en la medida que se requiera de los servicios que éstos ofrecen y ello sea indispensable frente a una amenaza a su vida o salud.

i. La prohibición de salir del país para el niño, niña o adolescente sujeto de la petición de protección.

Para que se decrete la medida es necesario acompañar antecedentes suficientes, deberá tener la Dirección del establecimiento un registro de Direcciones y horarios actualizado del Tribunal de Familia Respectivo, para realizar las gestiones de solicitud de Medida de Protección.

4. INFORMACIÓN

Interpuesta la denuncia y solicitada la medida de protección si fuere procedente, dupla psicosocial, deberá registrar la información en la Plataforma MAT, adjuntando copia de la denuncia realizada y de la medida de protección si corresponde, en un plazo no superior a las 12 horas siguientes de realizada la denuncia y/o de solicitada la medida. Debe además informar de las gestiones realizadas a la Unidad de Convivencia Escolar, mediante correo electrónico al profesional que corresponda de dicho establecimiento.

II. DISPOSICIONES COMUNES

Estas son algunas nociones que se deben tener en cuenta en las distintas situaciones que pueden dar lugar a los procedimientos establecidos anteriormente:

- 1) De tomarse conocimiento o sospecharse una vulneración de derechos de los alumnos, no se deberá intentar precisar qué delito se ha cometido ni hacer comentarios, puesto que esta es una labor que corresponde establecer a los Tribunales de Justicia.
- 2) En ningún caso se pedirá a un estudiante que relaté una supuesta situación de maltrato infantil de la que pueda haber sido víctima.
- 3) La denuncia o derivación del caso no implica, necesariamente, el establecer a una persona involucrada, como responsable de un ilícito.



- 4) Frente a una sospecha de delito es necesario actuar preventiva y protectoramente para aclarar la situación, siguiendo el procedimiento establecido en este instrumento.
- 5) Las medidas inmediatas adoptadas por el establecimiento deben ser complementadas con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas, para lo cual deberá existir una comunicación y coordinación permanente entre el Director del establecimiento, la persona responsable designada que cuente con las aptitudes para adoptar dichas medidas y el Profesor Jefe del alumno, quien deberá velar por el cumplimiento de éstas. Si la situación lo amerita, deberá convocarse, por el Director del establecimiento, a un Consejo de Profesores, manteniéndose, en lo posible, la confidencialidad de la información.
- 6) Es responsabilidad del Director del establecimiento el adoptar todas las medidas necesarias para proteger la intimidad de los alumnos y asegurar la confidencialidad de la información proporcionada, evitando rumores u otras acciones que puedan generar discriminación, acoso escolar u otras situaciones que puedan vulnerar los derechos de los estudiantes y alterar la buena convivencia escolar.



Anexo N°1 protocolo de abuso

Santiago, Puente Alto mes del 2021

OF: _____

A : Tribunal de Familia de Puente Alto

De : Director

Sandra Ortíz Gallardo

INFORME SOCIAL

I. INDIVIDUALIZACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre:

RUT:

Fecha de Nacimiento:

Edad:

Curso:

Domicilio:

II. INDIVIDUALIZACIÓN PROGENITORES

Nombre:

RUT:

Parentesco:



Domicilio:

Nombre:

RUT:

Parentesco:

Domicilio:

- III. ANTECEDENTES FAMILIARES**
- IV. ANTECEDENTES ACADÉMICOS**
- V. ANTECEDENTES DE SALUD**
- VI. OTROS ANTECEDENTES RELEVANTES**
- VII. OPINIÓN PROFESIONAL Y SUGERENCIA**

Se despide respetuosamente de Ud,

Director

RUT:

Funcionario Responsable

RUT:



Anexo

N°2 protocolo de abuso

FORMULARIO DE DENUNCIA

Observaciones:

Es importante completar los datos obligatorios para que la denuncia cumpla con los requisitos que establece la ley en el artículo 174 del Código Procesal Penal. Estos están señalados con un asterisco rojo (*). Los otros datos son importantes para la eficacia de la investigación por lo que se solicita llenarlos si los tiene.

Cuando termine de completar el formulario, ponga su nombre y RUT

DENUNCIA

Fecha	
Hora	

I. ANTECEDENTES DEL/A DENUNCIANTE

Nombres *	
Apellido paterno *	



Apellido materno *		
RUT/Pasaporte *		
Fecha de nacimiento		
Edad		
Sexo o Género		
Estado civil		
Nacionalidad		
Escolaridad		
Profesión u oficio		
Lugar de trabajo		
Domicilio *	Avda./Calle/Psje	
	Block/Depto	
	Villa/Población	



	Comuna	
	Región	
Teléfono (fijo y/o celular) *		
Horario disponible para contacto		
Correo electrónico		
Parentesco o vínculo con víctima si lo hay		

II. ANTECEDENTES DE LA VÍCTIMA

Nombres	
Apellido paterno	
Apellido materno	
RUT/Pasaporte	
Fecha de nacimiento	
Edad	



Sexo o Género		
Estado civil		
Nacionalidad		
Escolaridad		
Domicilio	Avda./Calle/Psje	
	Block/Depto	
	Villa/Población	
	Comuna	
	Región	
Teléfono (fijo y/o celular)		
Correo electrónico		
Adulto protector/referente (cuando se trate de una denuncia en	Nombre	
	Rut (si lo sabe)	



favor de un niño, niña o adolescente)	Domicilio	
	Teléfono	
	Correo electrónico	
	Vínculo	

III. ANTECEDENTES DEL/A DENUNCIADO/A

Nombres *	
Apellido paterno *	
Apellido materno *	
Apodo (s)	
RUT/Pasaporte	
Fecha de nacimiento	



Edad		
Sexo o Género		
Estado civil		
Nacionalidad		
Escolaridad		
Profesión u oficio		
Lugar de trabajo		
Domicilio	Avda./Calle/Psje	
	Block/Depto	
	Villa/Población	
	Comuna	
	Provincia	
	Región	



Teléfono	
Correo electrónico	
Descripción morfológica	
Parentesco o vínculo con víctima niño, niña o adolescente de ser el caso	

IV. HECHOS QUE SE DENUNCIAN

Fecha en que ocurrieron los hechos	
Hora aproximada	
Lugar (indique ubicación)	
Comuna	
Región	



En qué consistieron los hechos que denuncia: *

TESTIGOS DE LOS HECHOS

¿Existen testigos? (marcar con una "X", en caso de respuesta "SI" completar lo solicitado)	SI		Nombres/Apellidos/Apodos:
			Domicilio o datos para posterior ubicación:
	NO		Observaciones:
	NO SABE		

OTRAS EVIDENCIAS

¿Posee otras evidencias? (marcar con una "X", en caso de respuesta "SI" completar lo solicitado)	SI		Videos
			Fotografías
			Otros



NO

Observaciones:

Nombres y apellidos del denunciante :

RUT/Pasaporte

:



PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL



I. INTRODUCCIÓN

La Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto tiene como función, entre otras, el administrar y operar establecimientos educacionales, lo que conlleva el trato directo y habitual con niñas, niños y adolescentes.

Por lo anterior se ha estimado procedente el instruir acerca del procedimiento interno que deberá seguirse ante las distintas situaciones que puedan acontecer en el Área de Educación con el objeto de dar protección a la infancia y la adolescencia para enfrentar eventuales situaciones de maltrato y/o abuso sexual infantil, u otras situaciones que requieran de una respuesta oportuna y eficaz por parte de quienes detentan el deber especial de su cuidado, entendiendo los espacios escolares como garantes de derechos y de seguridad para nuestros estudiantes.

1. CONSIDERAR:

En el presente instrumento, se utilizan de manera inclusiva términos como “EL ALUMNO”, “EL ESTUDIANTE”, “EL DIRECTOR”, “EL PROFESOR”, “EL DOCENTE”, “EL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo, se refieren a hombres y mujeres.

2. SE ENTENDERÁ POR:

MALTRATO INFANTIL: Todos aquellos actos resultantes de una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores (Art. 62. Ley N°16.618), sea en el grupo familiar o en el entorno social, de manera habitual u ocasional.

El maltrato puede ser ejecutado por **omisión** (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), **supresión** (que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o **transgresión** (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones



emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial .

En cuanto al **maltrato psicológico**, la Ley N° 21.013 lo define como, el sometimiento a una de las personas referidas en la ley a un trato degradante y/o menoscabo grave de su dignidad, estableciendo sanciones para tales conductas.

Se desprende entonces, que una mera acción u omisión puede ser constitutiva de un delito. Por lo anterior y sobre la base del deber de protección y garantías de los derechos de la infancia y adolescencia que recae sobre los miembros de la comunidad educativa se impone, por imperativo legal, una serie de obligaciones a las personas encargadas de su educación, entre aquellas, la obligación de denunciar situaciones que pudieran configurar un delito y que afectaren a las y los estudiantes (niños, niñas y adolescentes), que hubieren o no tenido lugar en el establecimiento, dentro de los plazos y en la forma establecida en sus disposiciones, que se abordarán en este instrumento.

Todas las obligaciones y responsabilidades que se establecen por este instrumento se hacen extensivas a todo el personal de la Corporación, que se desempeña en los establecimientos educacionales administrados por ésta, incluyendo entre otros, a los Profesionales de la Educación, ya sea que desempeñen labores de docencia de aula, técnico pedagógica o directiva, a los Asistentes de la Educación y demás personas que presten servicios para la Corporación, a cualquier título.

Lo anterior sin perjuicio de aquellos casos en que se establecen expresamente obligaciones o responsabilidad para algún cargo en particular, situación en la cual sólo se aplicará a dicho cargo.

Se abordará por separado el procedimiento que se deberá seguir ante una acción u omisión que pudiera ser constitutiva de delito, en la cual existe relato explícito o antecedentes evidentes, que regirá para el caso de sospecha de maltrato infantil o vulneración de derechos.



II.- PROCEDIMIENTO ANTE MALTRATO INFANTIL, CON RELATO EXPLÍCITO O ANTECEDENTES EVIDENTES.

En este caso se tomará conocimiento de estas circunstancias a través del relato explícito del alumno, o bien, a través de otros antecedentes que sean evidentes, cómo signos físicos y lesiones (de diversa consideración).

1. PROCEDIMIENTO INTERNO

a. Comunicación al Equipo: Cualquier persona del Establecimiento Educacional, que tome conocimiento de un hecho que pudiere implicar una vulneración de los derechos de algún estudiante (maltrato o abuso), deberá informar de manera inmediata por la vía más expedita posible al Director del establecimiento, por vía presencial, telefónica o electrónica.

Si el Director del establecimiento no estuviere disponible, la comunicación deberá realizarse a un integrante del equipo directivo del establecimiento, debiendo este último dar aviso al Director lo más pronto posible.

b. Recepción del Relato: De existir relato de un alumno de manera explícita, el funcionario que lo reciba, **NO** deberá consultar o realizar indagaciones en los detalles de los hechos, con el objeto de evitar la victimización secundaria, bastando para estos efectos los antecedentes que el estudiante exponga espontáneamente.

Al recibir y plasmar por escrito los hechos relatados, se deberá precaver que sea textual, transcribiendo en el informe las mismas frases o expresiones que ha utilizado el estudiante. De ser necesario se emplearán “comillas”, letra negrita y cursiva para resaltar las frases textuales.

La recepción del relato, así como del documento que la contenga y cualquier otro antecedente o elemento relacionado con el hecho, deberá ser tratado de forma **reservada**.



La persona que reciba el relato, deberá efectuar sólo acciones de contención, en la medida de lo posible y, generar un espacio de tranquilidad y acogida, indicando al alumno que **NO** se está poniendo en duda su relato.

Se informará al alumno que la intención es ayudarlo para que esté bien y que se encuentra en un entorno seguro, velando además por el bienestar posterior del estudiante, dándole también a conocer el procedimiento que se lleva a cabo.

Recibido el relato, se procederá a comunicar de inmediato al Director y al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento educacional mediante correo electrónico que contenga el relato y cualquier otro antecedente o elemento relacionado con el hecho y una breve descripción del contexto en que se produjo.

El profesional a cargo deberá ingresar todas las acciones relacionadas con el caso en la plataforma **MAT**, incluidas las copias de los documentos redactados para la gestión, además de comunicar la gestión a la Unidad de Convivencia Escolar.

c. Nombramiento de funcionario o profesional responsable: Inmediatamente después que el Director y que el Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento educacional, han tomado conocimiento de una situación de maltrato o abuso infantil en la cual existen antecedentes evidentes o relato de un estudiante, la dupla psicosocial procederá a recopilar la información existente acerca del alumno y servirse de los demás antecedentes que estime necesarios para esclarecer el caso y establecer si ha habido cambios en la conducta del menor que puedan requerir medidas adicionales. Podrá recabar antecedentes que consten en diversos registros, tales como registro de intervención en plataforma MAT, libro de clases, etc., pero **en ningún caso se volverá a interrogar al estudiante.**

El profesional responsable evitará entregar juicios o comentarios sobre el hecho. Asimismo, no debe intentar calificar los hechos o evaluar la credibilidad del relato, puesto que ésta es una tarea que corresponderá al Ministerio Público.

Se deberán tomar todos los resguardos para garantizar el secreto de la información proporcionada en cuanto pudiere afectar la intimidad de los estudiantes, procurando evitar la victimización secundaria,



el sufrimiento de éstos, pretendiendo por, sobre todo, proteger su integridad psicológica. Dupla psicosocial procederá a escribir el relato entregado por quien lo hubiera recibido o el antecedente que evidencie la situación que afectó al estudiante.

d. Elaboración del Informe: Luego del relato o la obtención de un antecedente del que se desprende un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de delito, Dupla Psicosocial del establecimiento deberá redactar un documento completando toda la información requerida

e. Medida preventiva: Si el hecho involucra a personal del establecimiento educacional, el Director deberá informar de inmediato dicha situación a la Dirección de Educación, pudiendo solicitar en ese mismo acto (teniendo en consideración su situación contractual) la separación temporal o definitiva de las funciones al trabajador involucrado, ya sea que se trate de Asistentes de la Educación, Docente o cualquier otro, como también adoptar cualquier otra medida o acción que vele por los derechos del estudiante.

Atendiendo a los antecedentes, el Director del establecimiento deberá poner a disposición del Ministerio Público un relato pormenorizado de los hechos, indicando el nombre de él o los trabajadores involucrados, acompañado de la mayor cantidad de antecedentes obtenidos.

El Director del establecimiento educacional deberá solicitar al Director del Área de Educación el inicio de una breve investigación o investigación sumaria, según corresponda, que permita determinar con prontitud dar indicios de lo ocurrido y permita dar mayores fundamentos para determinar que siguientes pasos tomar.

Por su parte, si aparece suficientemente acreditada la responsabilidad de un alumno del establecimiento en la comisión de un hecho que pudiera ser constitutivo de delito o que ha vulnerado los derechos de otro integrante de la comunidad escolar, se deberán adoptar las medidas formativas disciplinarias previstas en el Reglamento de Convivencia Escolar, siguiendo el procedimiento que en dicho instrumento se contempla, siempre resguardando el derecho al debido proceso según lo contemplado en la Ley de Inclusión y otros cuerpos normativos.



f. Comunicación al encargado del cuidado del estudiante: En un plazo que no exceda 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, dupla psicosocial junto a otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar pondrá en conocimiento del apoderado o adulto responsable del estudiante, de todos los antecedentes recopilados y se entregarán copias si le fueran solicitadas.

g. Traslado a un centro asistencial: De acuerdo a lo señalado por el Ministerio de Educación, si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, o éste expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato, el profesional responsable designado por el director del establecimiento, debe acompañarlo de manera inmediata al centro asistencial más cercano para que lo examinen.

Se puede solicitar al personal del Centro de Salud la atención médica necesaria para realizar la evaluación de los signos de lesiones del estudiante.

Se puede señalar al personal médico lo siguiente: “Vengo a que revisen a (nombre), ya que presenta una molestia/irritación en (zona del cuerpo) o señala que (si el propio niño ha relatado que ha sido golpeado o abusado, referir lo que ha contado)”.

En forma paralela, se debe contactar a la familia y/o apoderado del niño para avisar que será llevado a dicho centro.

No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento.

Ante este procedimiento, se debe tener presente el Interés Superior del Niño y la responsabilidad del Director del establecimiento educacional respecto de los estudiantes, según el artículo 7° del Estatuto Docente.

2. DENUNCIA

La denuncia, para los efectos de este instrumento, es una comunicación que deberá hacerse ante la Policía de Investigaciones o ante el Ministerio Público (Fiscalía), de los hechos que se tomó



conocimiento, para efectos que se inicie una investigación y se determine si, es o no, constitutivo de delito y en caso que lo sea promover las acciones judiciales correspondientes contra el o los agresor(es).

Los Directores, Inspectores, Profesores de establecimientos educacionales de todo nivel y cualquier otra persona encargada de la educación o cuidado de los menores, estarán obligados a denunciar dentro de las 24 horas siguientes de cualquier hecho que hayan tomado conocimiento, que afecten a los alumnos, hayan o no tenido lugar en el establecimiento.

Ante la omisión de esta obligación u otras contenidas en este Protocolo, el Director del Área de Educación podrá solicitar que se instruya una investigación o un proceso administrativo según corresponda, para aplicar sanción, si el caso lo amerita.

La denuncia podrá formularse por cualquier medio fidedigno y deberá, en todo caso, redactarse en un informe.

La denuncia deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, señalar (si es posible) quienes lo cometieron y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieren noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante.

Deberá tener la Dirección del establecimiento un registro de Direcciones y horarios actualizado de atención del Ministerio Público (Fiscalía), Policía de Investigaciones y Carabineros de Chile, para realizar las gestiones de denuncia.

3. MEDIDA DE PROTECCIÓN

A través de estas medidas se busca la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando éstos se encuentren amenazados o vulnerados. El requerimiento se efectúa ante los Tribunales de Familia.

En todos los casos en que aparecieran alumnos gravemente vulnerados o amenazados en sus derechos, el establecimiento educacional deberá, junto con la realización de la denuncia respectiva, solicitar a



los Tribunales de Familia, una medida de protección en favor del estudiante o quienes se vieran afectados por la materia denunciada.

De estimarse que dicha medida es necesaria la interpondrá el Director y/o Dupla Psicosocial del establecimiento Educacional. Sin perjuicio de lo anterior, de negarse el Director a solicitar dicha medida, cualquier funcionario de la Corporación Municipal puede tomar la determinación de hacerlo, con el objeto de velar por la protección de los derechos de los niños, lo cual informará al director del establecimiento dentro de las 24 horas siguientes a la petición, informado además a la Dirección de Educación.

El requerimiento presentado no necesitará cumplir formalidad alguna [1], bastando con la sola petición de protección para dar por iniciado el procedimiento. Con todo, es recomendable solicitar al Tribunal, alguna de las medidas cautelares especiales que se pueden adoptar para proteger los derechos del niño, niña o adolescente, puesto que podrían adaptarse de mejor manera a las circunstancias del caso. Estas medidas son:

- a. Su entrega inmediata a los padres o a quienes tengan legalmente su cuidado;
- b. Confiarlo al cuidado de una persona o familia en casos de urgencia;
- c. El ingreso a un programa de familias de acogida o centro de diagnóstico o residencia, por el tiempo que sea estrictamente indispensable.
- d. Disponer la concurrencia de niños, niñas o adolescentes, sus padres, o las personas que los tengan bajo su cuidado, a programas o acciones de apoyo, reparación u orientación, para enfrentar y superar las situaciones de crisis en que pudieren encontrarse, e impartir las instrucciones pertinentes;
- e. Suspender el derecho de una o más personas determinadas a mantener relaciones directas o regulares con el niño, niña o adolescente, ya sea que éstas hayan sido establecidas por resolución judicial o no;
- f. Prohibir o limitar la presencia del ofensor en el hogar común;



g. Prohibir o limitar la concurrencia del ofensor al lugar de estudio del niño, niña o adolescente, así como a cualquier otro lugar donde éste o ésta permanezca, visite o concurra habitualmente. En caso de que concurran al mismo establecimiento, el juez adoptará medidas específicas tendientes a resguardar los derechos de aquéllos.

h. La internación en un establecimiento hospitalario, psiquiátrico o de tratamiento especializado, según corresponda, en la medida que se requiera de los servicios que éstos ofrecen y ello sea indispensable frente a una amenaza a su vida o salud.

i. La prohibición de salir del país para el niño, niña o adolescente sujeto de la petición de protección.

Para que se decrete la medida es necesario acompañar antecedentes suficientes, Deberá tener la Dirección del establecimiento un registro de Direcciones y horarios actualizado del Tribunal de Familia Respectivo, para realizar las gestiones de solicitud de Medida de Protección.

IV. INFORMACIÓN

Interpuesta la denuncia y solicitada la medida de protección si fuere procedente, dupla psicosocial, deberá registrar la información en la Plataforma MAT, adjuntando copia de la denuncia realizada y de la medida de protección si corresponde, en un plazo no superior a las 12 horas siguientes de realizada la denuncia y/o de solicitada la medida. Debe además informar de las gestiones realizadas a la Unidad de Convivencia Escolar, mediante correo electrónico al profesional que corresponda de dicho establecimiento.

V. DISPOSICIONES COMUNES

Estas son algunas nociones que se deben tener en cuenta en las distintas situaciones que pueden dar lugar a los procedimientos establecidos anteriormente:

1) De tomarse conocimiento o sospecharse una vulneración de derechos de los alumnos, no se deberá intentar precisar qué delito se ha cometido ni hacer comentarios, puesto que esta es una labor que corresponde establecer a los Tribunales de Justicia.



- 2) En ningún caso se pedirá a un estudiante que relate una supuesta situación de maltrato infantil de la que pueda haber sido víctima.
- 3) La denuncia o derivación del caso no implica, necesariamente, el establecer a una persona involucrada, como responsable de un ilícito.
- 4) Frente a una sospecha de delito es necesario actuar preventiva y protectoramente para aclarar la situación, siguiendo el procedimiento establecido en este instrumento.
- 5) Las medidas inmediatas adoptadas por el establecimiento deben ser complementadas con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas, para lo cual deberá existir una comunicación y coordinación permanente entre el Director del establecimiento, la persona responsable designada que cuente con las aptitudes para adoptar dichas medidas y el Profesor Jefe del alumno, quien deberá velar por el cumplimiento de éstas. Si la situación lo amerita, deberá convocarse, por el Director del establecimiento, a un Consejo de Profesores, manteniéndose, en lo posible, la confidencialidad de la información.
- 6) Es responsabilidad del Director del establecimiento el adoptar todas las medidas necesarias para proteger la intimidad de los alumnos y asegurar la confidencialidad de la información proporcionada, evitando rumores u otras acciones que puedan generar discriminación, acoso escolar u otras situaciones que puedan vulnerar los derechos de los estudiantes y alterar la buena convivencia escolar.



Anexo maltrato

Santiago, Puente Alto mes del 2021

OF: _____

A : Tribunal de Familia de Puente Alto

De : Director

Sandra Ortíz Gallardo

INFORME SOCIAL

I. INDIVIDUALIZACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre:

RUT:

Fecha de Nacimiento:

Edad:

Curso:

Domicilio:

II. INDIVIDUALIZACIÓN PROGENITORES

Nombre:

RUT:

Parentesco:

Domicilio:



Nombre:

RUT:

Parentesco:

Domicilio:

- III. ANTECEDENTES FAMILIARES**
- IV. ANTECEDENTES ACADÉMICOS**
- V. ANTECEDENTES DE SALUD**
- VI. OTROS ANTECEDENTES RELEVANTES**
- VII. OPINIÓN PROFESIONAL Y SUGERENCIA**

Se despide respetuosamente de Ud,

Director

RUT:

Funcionario Responsable

RUT:



PROTOCOLO INTERNO PARA CASOS DE SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL O VULNERACIÓN DE DERECHOS DE UN NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE CON DERIVACIÓN A LA OPD.



Este procedimiento se debe aplicar para aquellos casos en que el personal del establecimiento educacional, independiente de su rol, sospechen la existencia de una situación de vulneración de los derechos de algún estudiante.

Asimismo, como se ha señalado, en caso de existir dudas acerca de si una determinada conducta es o no delito, o de la calificación del mismo (no se sabe si se trata de un delito u otro) deberá optar por realizar la denuncia, limitándose a relatar los hechos, correspondiendo dicha calificación al Ministerio Público (Fiscalía).

Conforme con lo anterior, todo aquel que, directa o indirectamente, esté encargado del cuidado de los alumnos de los establecimientos educacionales administrados por la Corporación Municipal, deberá estar atento a señales que manifiestan una posible vulneración de sus derechos, adaptándose, en su caso, las medidas urgentes necesarias para proteger a los mismos o informar a quienes se hallen en situación para ello.

Informar: De sospecharse una situación de maltrato infantil o vulneración de derechos, el trabajador que tome conocimiento de ésta, sea directamente o a través del relato de un tercero, deberá informar, por la vía más expedita, al director del establecimiento.

Si el Director del establecimiento no estuviere disponible, la comunicación deberá realizarse a un integrante del equipo directivo del establecimiento, debiendo este último dar aviso al director lo más pronto posible y entregar el Anexo 2 que le fuere remitido de conformidad a lo señalado a continuación.

Una vez recibida la información, el Director del establecimiento o el miembro del equipo directivo, según corresponda, procederá a designar a la persona responsable, quien deberá estar capacitado para proceder en tales situaciones, ya sean Psicólogos, Trabajador Social, u otro.

El encargado responsable deberá llenar los datos contenidos en Anexo 2, describiendo los indicadores o síntomas observados en el desarrollo del estudiante, evitando entregar juicios o hacer comentarios acerca de éstos.



Dicho Anexo será entregado al Director del establecimiento o miembro del equipo directivo, según corresponda.

Se deberán tomar los resguardos para garantizar la privacidad de la información proporcionada, por cuanto ésta puede afectar la intimidad del o la estudiante.

Elaboración del Informe: Una vez recibida la información por parte del Director del establecimiento, éste o quien se determine como responsable de la gestión, deberá redactar un informe que contendrá toda la información contenida en el Anexo 2 que fue remitida.

Medida Preventiva: Si el hecho involucra a personal del establecimiento educacional, y la gravedad de los hechos lo amerita, el Director del establecimiento, con la venia de la Subdirectora Técnica de la Dirección del Área Educación de la Corporación, resolverá separar inmediatamente de sus funciones al involucrado, ya sea que se trate de asistentes de la educación, docentes, o cualquier otro.

En este caso el Director del establecimiento deberá solicitar al Director del Área de Educación el inicio de una investigación o un proceso administrativo según corresponda.

Medida de Protección o entrega de antecedentes a la OPD: La decisión de remitir los antecedentes a la Oficina de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD) o de solicitar una medida de protección, va a depender de si la vulneración de derechos ha sido acreditada o si sólo existe una sospecha, según los siguientes criterios:

Medida de Protección: Si el Director del establecimiento o el encargado responsable estiman que ha aparecido suficientemente acreditada una vulneración de derechos del alumno, con efecto de riesgo vital, deberá interponer la respectiva medida de protección ante los Tribunales de familia, acompañando antecedentes contenidos en Anexo 2, remitiéndose en lo demás a lo señalado anteriormente en número II. 3.

Entrega de Antecedentes a la OPD: Para el caso de sospecha de maltrato infantil o vulneración de derechos, se deberán remitir los antecedentes existentes a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia conforme a lo señalado en el párrafo siguiente.



El director del establecimiento, conjuntamente con el funcionario que informó acerca de la supuesta situación de maltrato infantil o vulneración de derechos, deberán remitir el informe a que se refiere el número 2 de este apartado a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), utilizando Anexo 3.

La OPD atiende de lunes a viernes, de 09:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 17:15 horas, en Balmaceda N° 265, comuna de Puente Alto, y los teléfonos son el 02-27315418 y el 02-27315303.

Responsabilidades: La omisión a los deberes señalados en el presente instrumento, podría considerarse como una infracción al Manual de Convivencia del establecimiento, pudiendo la persona que incurrió en dicha conducta, ser objeto de una investigación o un proceso administrativo, sin perjuicio de las sanciones penales que correspondan. De esta forma:

Si un trabajador de un establecimiento educacional, tuviere antecedentes suficientes como para sospechar una situación de maltrato infantil o vulneración de derechos y no los notificare a la dirección de su establecimiento educacional, el Director deberá informar a la Dirección del Área de Educación, quien podrá solicitar el inicio de una investigación sumaria o sumario administrativo, según corresponda, en su contra.

Si un trabajador de un establecimiento educacional que sospecha una situación de maltrato infantil o vulneración de derechos la notifica al Director y éste o quienes lo representen no toman las medidas que el caso amerita, la Dirección del Área de Educación podrá solicitar se inicie una investigación o un proceso administrativo según corresponda.

Por su parte, si la sospecha involucra a personal que se desempeña en el establecimiento educacional, por la gravedad que reviste un hecho de esta naturaleza, el director del establecimiento deberá solicitar al Director del Área de Educación, que se instruya un proceso que permita aclarar los hechos y establecer eventuales responsabilidades.

Remisión de información: Interpuesta la denuncia y solicitada la medida de protección si fuere procedente, el Director o el docente directivo a cargo del establecimiento, si aquél no estuviere disponible, o quien haya sido designado para tales efectos, deberá registrar la información en la Plataforma MAT, adjuntando copia de la derivación realizada y/o de la medida de protección si



corresponde, en un plazo no superior a las 12 horas siguientes de realizada la denuncia y/o de solicitada la medida. Debe además informar de las gestiones realizadas a la Unidad de Convivencia Escolar, mediante correo electrónico al profesional que corresponda de dicho establecimiento.

Ficha de derivación OPD Puente Alto.

La Oficina de Protección de Derechos de la Infancia y la Adolescencia de Puente Alto tiene como misión prevenir y atender vulneraciones de derechos de niños, niñas y adolescentes a través de la atención directa y la articulación de la respuesta del gobierno local y los actores del territorio, como garantes de derechos de niños, niñas y adolescentes, en al menos, el espacio comunal de la comuna de Puente Alto. Entre algunos de sus objetivos se encuentran:

-Fortalecer lazos colaborativos, articulados e integrados en redes, entre sectores y actores locales vinculados a la niñez, que permitan intercambiar información, desarrollar intervenciones complementarias y generar mecanismos eficaces de derivación, apuntando hacia la co-responsabilización de los garantes.

-Incentivar la participación sustantiva de los niños y niñas, la familia y la comunidad en la promoción, protección y ejercicio de los derechos de la infancia.

-Generar acciones dirigidas a la promoción de los derechos de los niños, niñas y adolescentes que permitan transversalizar el enfoque derechos, generando un lenguaje común.

La OPD de Puente Alto desde su conformación en el año 2003 ha desarrollado un proceso de inserción territorial en el ámbito local, realizando una atención, apoyo e intervención integral con niños, niñas, adolescentes, sus familias y la comunidad, tanto a nivel promocional, preventivo y proteccionista, ante situaciones de vulneración y/o menoscabo presentes en la realidad local, tales como violencia doméstica, maltrato, negligencia física y emocional, abandono, interacción conflictiva con la escuela, entre otras, todas situaciones que en muchos casos se encuentran transversalizadas por ambientes sociales y familiares adversos, deprivación sociocultural y precariedad económica, ante lo cual la OPD genera acciones resguardando de manera articulada y coordinada junto a la red de apoyo local los derechos de niños, niñas y adolescentes de la comuna.



Énfasis Programáticos de la OPD en el Territorio

- 1.-Fomento de la participación de niños, niñas y adolescentes.
- 2.-Corresponsabilización de los garantes de derechos ubicados en el territorio.
- 3.-Elaboración e implementación de Políticas Locales de Infancia.
- 4.-Protección de derechos vulnerados.

La OPD de Puente Alto implementa acciones tendientes a interrumpir situaciones de vulneración, sin embargo las instituciones que son co garantes de Derechos (Centros de salud, Escuelas y todas las instituciones en general) no quedan eximidas de realizar acciones directamente en las entidades pertinentes (Tribunal de Familia, Fiscalía Local, programas de intervención familiar) cuando **LA INSTITUCION DERIVANTE CUENTA CON TODOS LOS ANTECEDENTES DE LA SITUACION DE VULNERACION**, lo cual implica una co responsabilizacion con la situación de vulneración que afecta al niño, niña, joven y su familia.

¿Qué es la Co responsabilizacion de los garantes de Derechos en el Territorio?

La co responsabilizacion tal como lo dice la palabra, implica una mayor responsabilizacion de los diversos actores comunales tanto públicos como privados, con el fin de potenciar una red más coordinada de detección, derivación y atención de casos de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, lo cual solo es posible a través del compromiso de las instituciones que trabajan directamente con niños, niñas, jóvenes y familias, de implementar acciones inmediatas para interrumpir situaciones de vulneración, donde debe primar el Interés Superior del Niño, por sobre el Interés Superior de la Institución o su reglamento interno.



¿Cuándo se debe derivar a OPD de Puente Alto?

- Cuando se detecte que un niño, niña o adolescente QUE RESIDA EN LA COMUNA DE PUENTE ALTO sea víctima de vulneración de derechos de mediana y/o baja complejidad. Por ejemplo:

Baja Complejidad	Maltrato físico sin lesiones; Maltrato psicológico leve; Negligencias temporal (dificultad para establecer normas y límites); Testigos de VIF; Consumo de drogas de bajo riesgo; Interacción conflictiva con su medio externo; Pre-deserción escolar
Mediana Complejidad	Maltrato físico leve; Maltrato psicológico grave; Negligencia prolongada; Testigos de VIF, basada en violencia sostenida; Consumo de drogas; Conductas trasgresoras no tipificadas como delito; Deserción escolar prolongada; Trabajo infantil;; Consumo de drogas por parte de adultos responsables; Bullying

Obligación de denunciar (Art. 175 Código Procesal Penal y Art.85 de Ley de Tribunales de Familia 19.968)

Existen profesionales y trabajadores que tiene la obligación legal de denunciar el maltrato y abuso sexual de niños y niñas, entre ellos, los del área de la salud y la educación; los fiscales y demás empleados públicos; y los integrantes de Carabineros, Investigaciones, Gendarmería y las Fuerzas Armadas. Quienes no ejerzan cargos de jefatura deben informar sobre la situación a su superior jerárquico, para que éste realice la denuncia a las instituciones que corresponda, lo que se debe hacer en un plazo máximo de 24 horas desde que se conoció el hecho. Es importante



que la persona que informó sobre el abuso sexual a un superior se asegure que se realizó la denuncia ante los organismos correspondientes.

En caso que se detecte caso de alta complejidad y en virtud a lo establecido al Código Procesal Penal “Artículo 177 del incumplimiento de la obligación de la obligación de denunciar por parte de funcionarios públicos, directores de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores de denunciar los hechos en un periodo de 24 horas de ocurridos estos, arriesgando a multa de 1 a 4 UTM. Estas denuncias deben realizarse ante Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía y Policía de Investigaciones.

Alta Complejidad	Abuso Sexual Infantil y Violación; Deserción Escolar Prolongada (no asiste en 40 días o más); Consumo problemático de drogas; Peores formas de Trabajo Infantil; Conductas trasgresoras tipificadas como delito; Familia ausente o conductas altamente negligentes y Maltrato Grave. Niños, niñas y adolescentes en situación de Calle
------------------	--

NO SE DEBE DERIVAR; En aquellos casos en que el niño, niñas o adolescente presente algún trastorno conductual o necesita regularizar pensión de alimentos, cuidado personal, relación directa y/o regular (directamente dirigirse a CAJ/ Tribunal /Centro de Mediación). En aquellos casos en que la familia necesite un beneficio de tipo social (dirigirse a la Municipalidad y los programas pertinentes).



Fecha de Derivación:

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Nombres y apellidos niñ@	
Fecha de nacimiento	
Edad	
RUT	
Nacionalidad	
Dirección	
Nombre de adulto responsable	
Parentesco	
RUT del adulto responsable	
Tipo de Vivienda	



Puntaje FPS		
Otros programa y/o institución en las que participa		
Teléfonos de contacto		
Establecimiento educacional o Jardín infantil / Escolaridad		
Sistema de salud	Fonasa	Isapre
Centro de salud		
Tipo Solicitante de Ingreso		
Motivo de Ingreso PSI 24Hrs.		
Causa de tribunal		RIT
Juzgado		RUC
Fiscalía		



II. DESCRIPCIÓN DEL GRUPO FAMILIAR.

- Descripción del grupo familiar, nombre, edad, parentesco, ocupación, relaciones entre los miembros y terceros significativos relevantes para el NNA.
- Motivación de la continuidad de la intervención.-

III. DESCRIPCIÓN COMPLETA DE LA SITUACIÓN DE VULNERACIÓN (a nivel Individual, familiar y socio-comunitario)

TIPO DE PROBLEMÁTICA QUE PRESENTA A NIVEL INDIVIDUAL

Marcar con una X

Respecto a las vulneraciones de derecho, solamente indicar aquellas de mediana complejidad* (no constitutiva de delito o que sean vulneración grave de derechos)

	Socialización callejera		Baja autoestima
	Inestabilidad emocional		Inseguridad
	Dificultad en el respeto de normas y límites		Consumo no problemático de drogas
	Conductas transgresoras y/o disruptivas		Deserción escolar menor a 1 año



	Desconfianza a los adultos		Repitencia escolar
	Interacción conflictiva con grupo de pares		Inasistencia escolar
	Trastorno Psicológico		Rendimiento escolar deficiente
	Trastorno del Aprendizaje		Comportamiento escolar deficiente.
	Baja tolerancia a la frustración		Dificultad en la expresión de sentimientos y emociones
	Bajo control de impulsos		Resolución violenta de conflictos
	Exclusión y Marginalidad Social		Otros: ¿cuál?
	Victima de Bullying (matonaje y maltrato escolar o en otros ámbitos)		Niños, niñas y/o adolescentes en peores formas de trabajo infantil
	Ejercer Bullying en contra de otros/as Niños, niñas y/o adolescentes		1° Falta, infractores de ley (no constitutivo de delito)

OBSERVACIONES _____



v TIPO DE PROBLEMÁTICA QUE PRESENTA A NIVEL FAMILIAR

	Incumplimiento parcial de roles parentales		Adulto con inestabilidad laboral
	Conductas negligentes adultos a cargo		Hacinamiento familiar
	Violencia intrafamiliar sostenida		Condiciones de aseo deficientes
	Adulto con presencia de consumo de alcohol o drogas		Precariedad del estado de la vivienda
	Utilización de la violencia física como método de control parental		Conflicto con la Comunidad y/o Instituciones
	Utilización de la violencia psicológica como método de control parental		Escasa red de apoyo Familiar
	Antecedentes familiar con conductas trasgresora de ley (antecedente penales)		No visualiza red de apoyo
	Adulto con baja escolaridad		Antecedentes de Enfermedades físicas y/o mentales de la familia

OBSERVACIONES _____



v TIPO DE PROBLEMÁTICA QUE PRESENTA A NIVEL SOCIO-COMUNITARIO.

	Sector caracterizado por grupos con conductas infractoras		Percepción de discriminación y estigmatización social y/o escolar
	Sector caracterizado por la presencia de consumo excesivo de alcohol y droga		Escasa visualización de redes de apoyo (consultorio, colegio, municipalidad)

OBSERVACIONES _____

IV. IDENTIFICACIÓN DE FACTORES PROTECTORES (a nivel Individual, familiar y socio-comunitario)

V. CONCLUSIONES Y SUGERENCIAS (incluir motivo de derivación)



VI. DATOS DE DERIVACIÓN

Institución que deriva	
Profesional responsable	
Cargo del Profesional	
Teléfonos	
E-mail	



PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA VIOLENCIA ESCOLAR (Bullying)



CONCEPTOS DE BUENA CONVIVENCIA Y MALTRATO ESCOLAR:

a) Convivencia Escolar: “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes” (Ley General de Educación, art.16A)

b) Comunidad Educativa: “La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. La comunidad educativa está integrada por alumnos, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales” (Ley General de Educación, Extracto Art.9)

c) Maltrato Escolar: Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Provocar el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

FORMAS DE MALTRATO ESCOLAR ESPECIALMENTE GRAVES:

El Acoso Escolar: “Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último,



maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” (Ley General de Educación, art.16B)

BULLYING:

El concepto refiere al acoso escolar y a toda forma de maltrato físico, verbal o psicológico que se produce entre escolares de forma reiterada y a lo largo del tiempo.

NO CONSTITUYE BULLYING:

- 1.- Los conflictos entre estudiantes donde no hay abuso de poder.
- 2.- Las peleas o actos violentos ocasionales que no se repiten en el tiempo.

EN CASO DE DETECTAR UNA SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING, SE APLICARÁ EL PROCEDIMIENTO QUE INDICA EL PROTOCOLO DE ACCIÓN DE LA ESCUELA:

- 1.- Una vez detectado el Bullying por un miembro de la comunidad escolar, se deberá dar a conocer al Profesor Jefe, y éste a Inspectoría General y al encargado de Convivencia Escolar.
- 2.- Inspectoría General procederá en conjunto con el encargado de Convivencia Escolar a realizar la investigación de los hechos evaluando a la víctima y al agresor o los agresores. No obstante, aplicará las sanciones establecidas en el Manual de Convivencia Escolar de la Escuela Los Andes. Esto deberá realizarse en menos de 48 horas, una vez informado el hecho.
- 3.- Al día siguiente se realizará la citación de apoderados por separado, para el/los estudiante(s) agresor(es) y el/los estudiante(s) agredido(s). El objetivo por el cual se cita al apoderado de el/la estudiante afectado es informar del hecho y asegurarle que la situación está siendo abordada. El objetivo por el cual se cita al apoderado de el/la estudiante agresor(a) es informar del hecho y resolución de acciones por parte del Equipo de Gestión y Equipo de Convivencia Escolar. Además, tiene como objetivo solicitar a los padres conversar con sus hijos sobre la gravedad de los hechos y corregir la conducta violenta.



- 4.- Reportar y determinar medidas a tomar frente a la situación ocurrida. Las sanciones y medidas reparatorias serán decididas por Inspectoría, Encargado de Convivencia Escolar y los profesores jefes, teniendo en consideración el reglamento interno de la escuela, a más tardar con 72 horas entregada la información por parte de Inspectoría.
- 5.- El o los estudiante(s) agredidos serán derivados a psicóloga, al igual que el o los estudiante(s) agresores. El plazo máximo de derivación es de 72 horas desde que es informado el caso.
- 6.- De acuerdo a la gravedad del caso, el psicólogo derivará a los alumnos a la Unidad de Diagnóstico Escolar, en donde podrán recibir atención de especialistas, realizando un monitoreo a los estudiantes desde el establecimiento.
- 7.- Inspectoría, Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar y apoderados involucrados evaluarán si la situación de bullying se solucionó tras las intervenciones realizadas en el establecimiento, realizando un monitoreo mensual de la situación.
- 8.- Si los actos de violencia continúan, se aplicarán las sanciones descritas en el Manual de Convivencia de la escuela Los Andes.



PROTOCOLO EN CASO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES



ÍNDICE

I.- INTRODUCCIÓN

- Marco legal
- Marco teórico

II.- DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES INVOLUCRADAS.

- Deberes de la estudiante en condición de embarazo o maternidad
- Derechos de la estudiante en condición de embarazo o maternidad
- Deberes del estudiante en condición de progenitor
- Derechos del estudiante en condición de progenitor
- Derechos de los apoderados de estudiantes en condición de embarazo- maternidad- paternidad
- Deberes de los apoderados de estudiantes en condición de embarazo- maternidad- paternidad
- Deberes del colegio con las estudiantes en condiciones de maternidad o embarazadas

III.- REDES DE APOYO

IV.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL EMBARAZO MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

- Fases del protocolo
- Síntesis del protocolo



I.- INTRODUCCIÓN

● MARCO LEGAL

El embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, por lo tanto, toda institución educativa deberá otorgar facilidades para cada caso. (Ley N° 18.962 LOCE, art.2° inciso tercero y final). Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto N° 79 de marzo del 2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.

● MARCO TEÓRICO

Se denomina embarazo en adolescentes al 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.

En Chile distintos estudios indican que la incidencia del embarazo en la adolescencia es de alrededor de 16,16%. Y que alrededor del 40% de los estudiantes en etapa de adolescencia han tenido relaciones sexuales (47% hombres y 32% mujeres) La mitad de los embarazos adolescentes ocurren durante los 6 meses siguientes al inicio de la actividad sexual, y el 20% en el curso del primer mes. De estos jóvenes no más de un 30% utiliza algún método anticonceptivo en ese periodo. En Chile, nacen cada año alrededor de 40.355 recién nacidos cuyas madres tienen entre 15 y 19 años. A esta cifra, se agregan otros 1.175 nacimientos en menores de 15 años. El embarazo en la adolescencia, es considerado como un problema biomédico por la OMS, con elevado riesgo de complicaciones durante el embarazo y parto, que conlleva a un incremento en las tasas de morbilidad y mortalidad materna, perinatal y neonatal.



II.- DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES INVOLUCRADAS

DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD:

- La estudiante (y/o el apoderado) debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe, Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- La estudiante debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- La estudiante debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- La estudiante debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD:

- La estudiante tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento
- La estudiante tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
- La estudiante tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extraprogramáticas.
- No exigir el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.
- La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, por ende, no se le exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando



las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.

- La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- La estudiante tiene derecho a amamantar; para ello puede salir de la escuela en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia.

DEBERES DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR:

- El alumno debe informar a las autoridades de la escuela de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes al Profesor jefe y a la Dirección del establecimiento.
- Para justificar la inasistencia y permisos deberá presentar el carnet de salud o certificado médico correspondiente.

DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR:

- El estudiante tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación médica respectiva.
- El estudiante tiene derecho a justificar sus inasistencias a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

DERECHOS DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO- MATERNIDAD- PATERNIDAD:

- El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.
- El apoderado tendrá derecho a firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el o la estudiante asista a los controles, exámenes médicos u otras



instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

DEBERES DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO- MATERNIDAD- PATERNIDAD:

- El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
- Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente. Además, deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
- El apoderado/a deberá notificar al colegio 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.
- El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

DEBERES DE LA ESCUELA CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS:

- En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
- No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- Mantener a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
- Respetar su condición por parte de las autoridades y personal de la escuela.
- Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta



a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.

- Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y postnatales, así como a los que requiera su hijo/a.
- Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
- Permitirles hacer uso del seguro escolar.
- Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior de la escuela, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
- Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.
- Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.
- Evaluarlas según un calendario de pruebas flexibles que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales realizados por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases.
- Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
- Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.
- Cautelar que las estudiantes embarazadas y madres no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, otorgando las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al Currículum.
- Prestar apoyo psicosocial a las estudiantes embarazadas y madres cada vez que lo requieran en tanto se mantenga matriculada en el establecimiento educacional.



IMPORTANTE:

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 su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer.

III. REDES DE APOYO

- Se debe orientar al estudiante para que conozca las redes de apoyo a las que puede acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios. De acuerdo a esto se especifica a continuación las redes principales:
- Acudir al consultorio respectivo donde automáticamente se le incorporará al **Programa Chile Crece Contigo**, que es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4años), aportando ayudas en la situación de adolescente embarazada.
- Orientador(a) de la escuela derivará a la Unidad de la Familia, red externa que pertenece a la Corporación Municipal de Puente Alto que cuenta con el Programa de apoyo a madres y padres adolescentes.

IV. PROTOCOLO DE ACCIÓN ESCUELA LOS ANDES

El siguiente protocolo de acción describe 5 fases de acompañamiento para el apoyo integral estudiantes en condición de embarazo y maternidad o estudiantes en condición de progenitores adolescentes. Este protocolo se ha diseñado tomando en cuenta la normativa vigente de la ley N° 18.962 LOCE, art.2° inciso tercero y final y de las especificaciones del Decreto N° 79 de marzo del 2004.

A continuación, se describen las fases del protocolo de acción de la Escuela Los Andes, frente a embarazos, maternidad y paternidad adolescente:



Fase 1: Comunicación a la escuela

El/La estudiante que comunica su condición de maternidad, embarazo o progenitor a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento debe ser acogida, orientada, acompañada y respetada en sus derechos, procurando guardar la discreción adecuada que permita a la estudiante establecer vínculos de confianza con su escuela que permitan favorecer el proceso de apoyo que el establecimiento ha diseñado para estos casos con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección de dicha estudiante.

Una vez comunicada la condición de maternidad, embarazo o progenitor de la estudiante, la información debe ser llevada a las autoridades directivas, ya sea directamente o por intermedio de cualquier educador del establecimiento.

Fase 2: Citación al apoderado y conversación

En conocimiento por parte de la autoridad directiva y de la estudiante en condición de embarazo, el Profesor jefe y/o la psicóloga del establecimiento realizan la citación al apoderado de la estudiante a través del documento respectivo para tales casos y se registrará la citación en la hoja de observaciones de la estudiante y/o en una hoja de registro de orientación el cual debe archivarse como antecedente.

En la entrevista con el apoderado El Profesor (a) jefe y/o la psicóloga registra aspectos importantes de la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo. También da a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. También se deben recopilar antecedentes relevantes de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico.

El apoderado firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio. Los acuerdos y compromisos se archivan en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante que deberá tener el/ o la psicóloga.



Fase 3: En relación con las facilidades académicas

Facilidades Académicas:

El o la psicóloga del establecimiento, el Coordinador de la Unidad Técnica Pedagógica, el Profesor jefe y/o Inspectoría General analizan la información recogida y valoran la situación.

El Coordinador de la Unidad Técnica Pedagógica elabora una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante embarazada y/o padre que les permita desenvolverse de manera normal en la escuela y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.

Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo son coordinadas entre los profesores de los distintos ramos e informada a las autoridades directivas del establecimiento.

Se confeccionará un calendario flexible de acuerdo a la situación de cada estudiante (padre y/o madre)

y según nuestro reglamento de evaluación promoviendo la continuidad en el sistema escolar.

Fase 4. Elaboración bitácora y monitoreo

Elaboración de una bitácora que registre el proceso de la estudiante en condición de embarazo o maternidad por parte de el/la Orientador(a) del establecimiento, contemplando entrevistas de seguimiento a la estudiante y entrevistas de orientación al apoderado.

Monitoreo del proceso a través del tiempo por parte de la psicóloga y/o Profesor Jefe.

Fase 5. Informe Final y Cierre de Protocolo

Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a él/las estudiantes en condición de embarazo, maternidad, o progenitor realizado por parte de la psicóloga del establecimiento.

Entrega del Informe Final a las autoridades directivas, al Profesor jefe y al apoderado elaborado por la psicóloga.



Profesor jefe archiva informe final en Carpeta de Antecedentes de la estudiante.

SÍNTESIS DE LAS FASES DEL PROTOCOLO

Fase 1:

Comunicación de la condición de embarazo por parte de la estudiante a la escuela implica las siguientes acciones:

1. Acoger estableciendo confianza con él/la estudiante.
2. Informar a la autoridad Directiva.
3. Derivar a psicóloga y/o Profesor jefe.
4. Velar por la privacidad de la información.

Fase 2:

Citación y conversación con el apoderado implica las siguientes acciones:

1. Citación al apoderado por parte de la psicóloga o Profesor jefe.
2. Dejar registro de la citación en hoja de observaciones de él/la estudiante.
3. Entrevista al apoderado, por parte de la psicóloga o Profesor jefe.
4. Firmas de compromiso por parte del apoderado.
5. Archivo de documentos.

Fase 3:

Determinación plan académico para la estudiante en condición de embarazo, maternidad y paternidad implica las siguientes acciones:

1. Análisis de la información recogida y valoración de la situación de él/la estudiante. (Psicóloga, UTP, Profesor Jefe)
2. Elaboración de una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada o padre. (UTP, Profesor jefe)



3. Coordinación para implementar la programación escolar y proceso evaluativo (UTP, Profesor jefe)

Fase 4:

Elaboración de bitácora y seguimiento del caso implica las siguientes acciones:

1. La psicóloga elabora una bitácora con todos los antecedentes recopilados.
2. La psicóloga lleva a cabo un seguimiento psicológico a través de entrevistas a él/la estudiante y al apoderado, lo cual queda registrado en la bitácora.
3. El Profesor jefe lleva a cabo un seguimiento pedagógico de la estudiante.

Fase 5:

Informe final y cierre de protocolo implica las siguientes acciones:

1. La psicóloga elabora un informe final.
2. La psicóloga hace entrega del informe final a la autoridad directiva del colegio, el profesor jefe y el apoderado.
3. Se genera el cierre del proceso.



PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR Y EMERGENCIAS



Todas y todos los estudiantes podrán ser beneficiarios/as del seguro escolar indicado en la Ley 16.744. Se consideran accidentes escolares, los que ocurran a causa (motivo o razón) u ocasión (riesgo, peligro) de las actividades escolares, excluyendo los períodos de vacaciones; los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre el hogar o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional, o el lugar donde realicen su práctica educacional.

1. En caso de enfermedad o accidente menos graves: El estudiante será llevado a Inspectoría y se realizarán los primeros auxilios. Importante recordar que el colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos. Inspectoría llamará a los padres y enviará una comunicación y el formulario del accidente escolar si fuese necesario.

2. En caso de accidentes leves: En los casos que el accidente requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladen al estudiante al centro de salud que estimen conveniente. Inspectoría realiza y entrega el formulario de accidente escolar para que el estudiante sea atendido de manera gratuita en el centro de salud.

3. En caso de accidentes graves: En todos los casos que el accidente sea grave, (determinado por personal de inspectoría), se llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, quienes lo trasladarán en ambulancia a la urgencia del Hospital Sotero del Río. Paralelamente se entrega formulario de accidente escolar y Simultáneamente se dará aviso al padre, madre y/o apoderado. Ellos serán los responsables de su pupilo/a en el centro de urgencia. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener los datos del estudiante actualizados (número de teléfono y dirección del apoderado).

4. Seguimiento por parte de Secretaria de Recepción del estado de salud.

5. Es responsabilidad del apoderado entregar a la escuela una copia del comprobante de atención en Inspectoría.



PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS



- 1.- U.T.P. a través de la persona encargada nombrada por Dirección, ofrecerá a los docentes una variedad de lugares para realizar salidas con fines pedagógicos. A su vez, el docente puede proponer algún lugar de interés que permita afianzar objetivos pedagógicos. Esto se realizará en Consejo de Profesores, el primer mes de cada semestre lectivo.
- 2.- Una vez autorizada la viabilidad y pertinencia de la salida pedagógica por U.T.P, el docente responsable de salidas pedagógicas realizará:
 - 2.1- La gestión correspondiente de hacer la reserva de la salida y entregará la información de hora, fecha y lugar al docente que solicita y a la secretaria de Dirección.
 - 2.2- Coordinará en conjunto con Inspectoría General que otro adulto (1) acompañará la salida al docente responsable de ésta.
 - 2.3- Coordinará en conjunto con la Coordinación de PIE la asistencia de un profesional especialista y/o el apoderado, en el caso que asista un estudiante con NEE permanentes.
 - 2.4- Coordinará junto al docente responsable la cantidad de apoderados que acompañarán la salida si procede.
- 3.- El docente responsable de la salida, debe completar formato de salida pedagógica y enviarlo a UTP con mínimo de 20 días hábiles antes de la salida.
- 4.- UTP enviará solicitud autorizada a secretaria quien proporcionará autorizaciones a profesor encargado para que sea entregada a estudiantes. Posterior a eso el profesor recepciona las autorizaciones y son entregadas a secretaria para gestionar autorización a la DEPROV.
- 5.- En el caso de solicitud de buses la secretaria de Dirección realiza la gestión con la asesora de la Corporación, llenando formulario de solicitud de buses y corroborará la asistencia de éstos al establecimiento en la fecha y hora acordada con 24 horas de anticipación.



6.- Docente encargado de la salida, creará una guía de trabajo para evaluar el Objetivo de Aprendizaje correspondiente a ésta y si la institución entrega guía deberá revisarla, entregando a U.T.P. con 5 días hábiles de anticipación.

7.- Una vez autorizada la Salida Pedagógica por la Provincial, secretaria de Dirección dará a conocer a Inspectoría y U.T.P: lugar, día, profesor y curso que tendrá la salida mensualmente.

8.- El o la docente responsable de la salida enviará una comunicación informativa a los padres y/o apoderados, acerca de las exigencias académicas, conductuales y de presentación personal de los estudiantes el día de la salida, una semana antes de ésta.

9.- El docente responsable de la salida pedagógica entregará a U.T.P. planificación y materiales de apoyo a utilizar en los cursos que le correspondía atender, según horario, el día de la salida.

10.- Aquellos estudiantes que han tenido un comportamiento inadecuado, de tipo conductual en aula regular, Inspectoría junto con el docente responsable de la salida pedagógica, citarán al apoderado para informar de la situación al menos una semana antes de ésta, para solicitar que sea acompañado por un adulto responsable.

Si el día de la salida no llega el adulto para acompañar al estudiante, éste no asistirá a la actividad, permaneciendo en la escuela y será de responsabilidad del apoderado desarrollar la guía que se aplicará en la salida.

11.- Aquellos estudiantes que han tenido un comportamiento inadecuado, durante una salida pedagógica se aplicará el mismo procedimiento contenido en el artículo anterior para una próxima actividad de estas características, además de constituir una falta grave.

12.- El o la docente que se vea imposibilitada de asistir a la salida pedagógica programada, será reemplazada oportunamente por U.T.P. e Inspectoría, quienes determinarán al personal más idóneo para su reemplazo.

13.- Los docentes a quienes les corresponde clases en el curso que está realizando una salida pedagógica, deberán ponerse a disposición de Inspectoría General.



14.- Inspectoría General, al momento de la salida del curso del establecimiento, se encargará de revisar autorizaciones y presentación personal de los estudiantes. El profesor encargado deberá firmar la salida en el libro correspondiente.

15.- Es deber del profesor encargado de la Salida Pedagógica registrar las novedades de la salida en Bitácora correspondiente ubicada en secretaría.

16.- El profesor responsable de la Salida Pedagógica deberá firmar todas las horas de clases lectivas que se utilizaron en la realización de ésta. Además, deberá completar todos los leccionarios de asignaturas estipulando la salida correspondiente.



PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A LA IDEACIÓN, PLANIFICACIÓN E INTENTO DE SUICIDIO



1. INTRODUCCIÓN

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar cualquier intento de autoagresión e ideación suicida en el contexto escolar y educativo que pudiera atentarse contra la salud o la vida de un alumno. Cada uno de nuestros alumnos es único y debe ser mirado individualmente, sin embargo tener un protocolo frente a los riesgos y las expresiones de autoagresión permite tener claridad ante las acciones que se requiere para abordar situaciones de este tipo. Primero que todo es relevante establecer que las autoagresiones, ideación, planificación e intento de suicidio serán situaciones consideradas como graves y deben abordarse inmediatamente, lo anterior con relación a lo establecido en Resolución Exenta N° 482, de 2018, de la Superintendencia de Educación, a saber,

“...los establecimientos deben considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo, a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa”⁶.

“La prevención de la conducta suicida en escuelas y liceos debe ser parte de una cultura escolar que se moviliza por la protección y el cuidado de la salud mental de todos sus integrantes, incluyendo acciones específicas para la promoción de su bienestar y la prevención de problemas o situaciones que ocurren al interior de la escuela o liceo y que pudieran afectar la salud de los estudiantes, profesores, asistentes de la educación, las familias y el equipo directivo”. MINSAL.2019

⁶ Resolución Exenta N° 482, de 2018, de la Superintendencia de Educación



2. DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS

2.1. Ideación Suicida

Se considera como ideación suicida los pensamientos que señalan la voluntad de perder la vida, estos están en un continuo que comprometen en mayor o menor medida la voluntad de morir. Van desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).

2.2. Autoagresiones

Se entenderá como autoagresiones un acto deliberado que daña el propio cuerpo sin intención suicida, tales como cortes, rasguños, quemaduras, heridas o golpes, ocurrido tanto en el establecimiento educacional o fuera de él.

2.3. Intento Suicida

Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

2.4. Suicidio

Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.



3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.

Para contribuir al bienestar de nuestros estudiantes, es clave la atención y promoción del bienestar socioemocional de ellos. Por lo mismo, el establecimiento considera las siguientes instancias como mecanismos de prevención que, implica una labor formativa en lo siguiente, en concordancia con las

❖ *Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales (Programa Nacional de Prevención del Suicidio) MINSAL. 2019*

- Clima Escolar Protector
- Prevención de problemas y Trastornos de salud mental
- Educación y sensibilización sobre suicidio
- Detección de estudiantes de riesgo
- Pasos a seguir frente a un intento o suicidio y acciones de Postvención
- Coordinación y acceso a la red de salud
- Orientación a los adultos líderes de la enseñanza en el establecimiento sobre la importancia de cuidar y prestar atención a las señales emocionales de los y las estudiantes.
- Promoción del desarrollo de competencias socioemocionales en los estudiantes, a través de intervenciones en aula a nivel grupal, individual, o en talleres y charlas.
- Seguimiento del estado socioemocional de los estudiantes, a través de la comunicación Estudiante – Profesor Jefe (o bien, según previo acuerdo en equipo de convivencia; con psicóloga u otro adulto competente al interior del establecimiento).
- En lo posible, prevenir la aparición de problemas de salud mental mediante intervenciones oportunas, y consigo, la derivación pertinente a especialista externo.
- Apoyo y acompañamiento a los estudiantes que presentan alguna dificultad en su salud mental (bajo previo certificado médico o de especialista) mediante el desarrollo de un plan de intervención individual el cual considere posibles acomodaciones ambientales, horarias, pedagógicas, etc. Estas deben ser acordadas entre profesor jefe, el equipo de aula, equipo de convivencia escolar y el estudiante o su representante.
- Promoción de conductas de búsqueda de ayuda.



Es importante aumentar el conocimiento sobre los posibles síntomas previos de un intento de suicidio. En este caso, la Superintendencia de la Educación identifica algunas características que podría presentar una persona, se mencionan a continuación:

- Hablar (o escribir) sobre el deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Hablar (o escribir) sobre sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Hablar (o escribir) sobre sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor insoportable.
- Hablar (o escribir) sobre ser una carga para otros o los seres queridos.
- Buscar modos para matarse, tales como buscar métodos de suicidio a través de internet o intentar acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.

4. PROTOCOLO DE ACCIÓN.

4.1. Frente a una sospecha de Ideación Suicida:

Para estos casos, el especialista determinará el nivel de riesgo asociado y la posibilidad pronta en el tiempo de alguna conducta de suicidabilidad (ideación suicida no activa y activa)

Procedimiento en caso de *Ideación Suicida No Activa*

- Informar a Psicóloga SEP o Trabajadora Social o Encargada de Convivencia: El funcionario o funcionaria que reciba información asociada a la materia de este protocolo de debe informar en el periodo de dos horas a las profesionales encargadas quienes tendrán la responsabilidad de coordinar y llevar a cabo las siguientes acciones:**
- I Entrevista al (la) estudiante involucrado (a): Psicóloga SEP o Trabajadora Social o Encargada de Convivencia** serán las profesionales encargadas de entrevistar al estudiante para identificar el nivel de riesgo suicida que presenta en ese momento, considerando los factores personales y sociales.
- Informar al apoderado, adulto responsable o familiar** que corresponda durante la jornada. Encargada de convivencia o equipo de inspectoría se pondrá en contacto con el apoderado del estudiante quien tendrá que presentarse en el establecimiento durante las 24 hrs, siguientes.
- Entrevista con el apoderado, adulto responsable o familiar:** Psicóloga SEP acompañada de otro miembro del equipo de convivencia se reúne para informar de la situación, recoger antecedentes



relevantes sobre la situación e salud mental del niño, niña o adolescente, dar aviso de estos procedimientos a seguir, del mismo modo, se orientará a la familia sobre el indispensable cuidado responsable que debe tener la familia por la información que se le ha otorgado en el momento.

e) **Derivación Salud Mental (postvención):** Se debe realizar derivación a especialista externo o bien a un organismo público competente para que el estudiante reciba un tratamiento pronto e idóneo. Si el estudiante ya se encuentra en tratamiento de salud mental, se enviará información al especialista. Entregando antecedentes de lo sucedido y se pedirán recomendaciones para el abordaje escolar.

Procedimiento en caso de *Ideación Suicida Activa*

a) **Informar a Psicóloga SEP o Trabajadora Social o Encargada de Convivencia: El funcionario o funcionaria que reciba información asociada a la materia de este protocolo de debe informar en el periodo de dos horas a las profesionales encargadas quienes tendrán la responsabilidad de coordinar y llevar a cabo las siguientes acciones:**

b) **Entrevista al (la) estudiante involucrado (a): Psicóloga SEP o Trabajadora Social o Encargada de Convivencia** serán las profesionales encargadas de entrevistar al estudiante para identificar el nivel de riesgo suicida que presenta en ese momento, considerando los factores personales y sociales. **EN CASO DE RIESGO LEVE** (hay ideación suicida sin planes concretos para hacerse daño. No hay intención evidente aunque si hay ideación suicida. La persona es capaz de rectificar su conducta y hacerse autocrítica.

c) **Informar al apoderado, adulto responsable o familiar** que corresponda durante la jornada. Encargada de convivencia o equipo de inspectoría se pondrá en contacto con el apoderado del estudiante quien tendrá que presentarse en el establecimiento durante las 24 hrs, siguientes.

d) **Entrevista con el apoderado, adulto responsable o familiar:** Psicóloga SEP acompañada de otro miembro del equipo de convivencia se reúne para informar de la situación, recoger antecedentes relevantes sobre la situación e salud mental del niño, niña o adolescente, dar aviso de estos procedimientos a seguir, del mismo modo, se orientará a la familia sobre el indispensable cuidado responsable que debe tener la familia por la información que se le ha otorgado en el momento.

e) **Derivación Salud Mental (postvención):** Se debe realizar derivación a especialista externo o bien a un organismo público competente para que el estudiante reciba un tratamiento pronto e idóneo. Si el estudiante ya se encuentra en tratamiento de salud mental, se enviará información al especialista. Entregando antecedentes de lo sucedido y se pedirán recomendaciones para el abordaje escolar. En



este caso el o la estudiante será derivada a atención primaria con informe del colegio. **EN CASO RIESGO MODERADO** (Existen planes con ideación suicida, posibles antecedentes de intentos previos, factores de riesgo adicionales. Puede haber más de un factor de riesgo sin un plan claro.)

f) **Informar al apoderado, adulto responsable o familiar** inmediatamente después de terminada la entrevista con el o la estudiante. Encargada de convivencia o equipo de inspectoría se pondrá en contacto con el apoderado del estudiante quien tendrá que presentarse en el establecimiento antes que termine la jornada.

g) **Entrevista con el apoderado, adulto responsable o familiar:** Psicóloga SEP acompañada de otro miembro del equipo de convivencia se reúne para informar de la situación, recoger antecedentes relevantes sobre la situación e salud mental del niño, niña o adolescente, dar aviso de estos procedimientos a seguir, del mismo modo, se orientará a la familia sobre el indispensable cuidado responsable que debe tener la familia por la información que se le ha otorgado en el momento.

h) **Derivación Salud Mental (postvención):** Se debe realizar derivación a especialista externo o bien a un organismo público competente para que el estudiante reciba un tratamiento pronto e idóneo. El apoderado o adulto responsable será encargado ejecutar la derivación al servicio de atención primaria de urgencia para que ese evalúe acciones inmediatas y derivación a atención en salud mental. Si el o la estudiante ya se encuentra en tratamiento de salud mental además se enviará información al especialista. Entregando antecedentes de lo sucedido y se pedirán recomendaciones para el abordaje escolar. **RIESGO GRAVEO RIESGO EXTREMO.** (Riesgo Grave: hay una reparación concreta para hacerse daño. Puede tener un intento de autoeliminación previo, existen más de dos factores de riesgo, expresa desesperanza, rechaza el apoyo social y no rectifica sus ideas.

Riesgo Extremo: varios intentos de autoeliminación con varios factores de riesgo, pueden estar presente como agravante la auto agresión)

i) **Informar al apoderado, adulto responsable o familiar** inmediatamente después de terminada la entrevista con el o la estudiante. La Psicóloga SEP o equipo de inspectoría se pondrá en contacto con el apoderado del estudiante quien tendrá que presentarse en el establecimiento inmediatamente.

j) **Entrevista con el apoderado, adulto responsable o familiar:** Psicóloga SEP acompañada de otro miembro del equipo de convivencia se reúne para informar de la situación, recoger antecedentes relevantes sobre la situación e salud mental del niño, niña o adolescente, dar aviso de estos



procedimientos a seguir, del mismo modo, se orientará a la familia sobre el indispensable cuidado responsable que debe tener la familia por la información que se le ha otorgado en el momento.

k) **Derivación Atención de Urgencia:** Se debe realizar derivación a especialista externo o bien a un organismo público competente para que el estudiante reciba un tratamiento pronto e idóneo. El apoderado o adulto responsable será encargado ejecutar la derivación al servicio de salud secundario de urgencia, para que ese evalúe acciones inmediatas y derivación a atención en salud mental.

Si el o la estudiante ya se encuentra en tratamiento de salud mental además se enviará información al especialista. Entregando antecedentes de lo sucedido y se pedirán recomendaciones para el abordaje escolar.

- ❖ Menores de 15 años se derivan directamente a Urgencia Pediátrica de Hospital Sótero del Río.
- ❖ Mayores de 15 años se derivan directamente a Urgencia Psiquiátrica de Hospital Barros Luco.

4.2. Frente a Intento Suicida:

1. **Informar a equipo de Inspectoría:** El funcionario o funcionaria que reciba información asociada a la materia de este protocolo se debe informar de inmediato a través de cualquier canal de comunicación al equipo de inspectoría quienes tendrán la responsabilidad de coordinar y llevar a cabo las siguientes acciones:

2. **Entregar primeros auxilios o llevar al estudiante a una zona segura** esta puede ser oficina de inspectoría, oficina de convivencia escolar, oficina psicóloga SEP.

3. **Informar a Psicóloga SEP o Trabajadora Social o Encargada de Convivencia o Psicóloga PIE:** quienes deberán realizar la contención e intervención en crisis del estudiante en caso de ser necesario. A su vez las profesionales deben entregar contención a los estudiantes que hayan presenciado el intento.

4. **Informar al apoderado, adulto responsable o familiar:** cuando el estudiante se encuentre en un lugar seguro, el equipo de inspectoría se pondrá en contacto con el apoderado del estudiante quien tendrá que presentarse en el establecimiento o servicio de urgencia.

5. **Informar a la Dirección del Establecimiento:** Poner en conocimiento de forma inmediata a algún miembro del equipo directivo.



6. **Derivaciones Red Pública:** Llamar inmediatamente Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU) 131, o traslado al servicio de Urgencia más cercano al Establecimiento Educacional (SAPU, Hospitales, etc).

4.3. Frente a Suicidio en el establecimiento

a) **Informar a equipo de Inspectoría:** El funcionario o funcionaria que tome contacto con la situación, de inmediato a través de cualquier canal de comunicación, debe entregar los antecedentes al equipo de inspectoría quienes tendrán la responsabilidad de coordinar y llevar a cabo las siguientes acciones:

b) **Llamar** inmediatamente Servicio de Atención Médica de Urgencia (**SAMU**) **131**

c) **Llamar a Carabineros (133)**

d) **Aislar la zona:** se debe aislar el lugar de modo de evitar que los estudiantes tengan contacto y se encuentren expuestos a esta situación. Puede ser necesario suspender recreo, habilitar otro acceso para la salida de los estudiantes, suspender clase de educación física, etc.

e) **Informar a la Dirección del Establecimiento:** Poner en conocimiento de forma inmediata a algún miembro del equipo directivo. **Informar a Encargada de Convivencia o Psicóloga SEP o Psicóloga PIE:** quienes serán las encargadas de tomar contacto **con** adulto responsable o familiar que corresponda. Además las profesionales deberán realizar contención y atención en crisis de los estudiantes que hayan estado expuestos a la situación.

Cabe señalar que, en caso de fallecimiento, independiente si ocurre dentro o fuera del establecimiento, se deben considerar modos de acompañamiento para quienes participan a diario del Proyecto Educativo, en este caso, estudiantes, docentes u otros funcionarios (oportunidad de expresión y reflexión). Es necesario considerar la escucha respetuosa y no forzar relatos o respuestas de las personas afectadas, más bien escucharlos, comprender su proceso y tiempo.



5. CONSIDERACIONES POSTERIORES CON EL/LA ESTUDIANTE CON CONDUCTAS DE SUICIDABILIDAD

5.1. Acompañamiento y Seguimiento.

Equipo de convivencia, liderado por Encargada de Convivencia, establecerá responsables para efectuar seguimiento directo del caso al interior del establecimiento, pudiendo ser su Profesor (a) Jefe, Psicóloga, Encargada de convivencia, Psicóloga PIE, Trabajadora Social u otro profesional idóneo para el caso. Se realizará Plan de Intervención Integral para el establecimiento de todas las medidas de apoyo que se llevarán a cabo, como forma de resguardar la integridad del estudiante y de toda la comunidad educativa, las intervenciones a nivel de grupo curso, cuando se consideren pertinentes y el establecimiento de acciones preventivas y promocionales.

Si el estudiante continúa como alumno regular, será imprescindible el seguimiento a través de entrevistas periódicas con el estudiante, apoderado (a) y profesional tratante con el objetivo de fortalecer el desarrollo y manejo de estrategias de protección. Esto, comprendiendo y respetando la integridad, confidencialidad y responsabilidad en el abordaje y estrategias de acercamiento con el estudiante.

Si a través de las entrevistas, se evidencia que continúa el riesgo de suicidio; se promoverán acciones de solicitud de informe o certificado del especialista tratante, para resguardar que efectivamente está siendo atendido e ingresado a un sistema de apoyo y protección emocional. También, se podrá generar contacto directo con el especialista para colaborar con entrega de información necesaria y para abordar el caso de manera óptima al interior del establecimiento.

Los acuerdos tomados con el apoderado, quedarán registrados y firmados por escrito, de no cumplirse las fechas o aspectos abordados, el establecimiento velará por el bienestar del estudiante y derivará a un organismo de salud pública para la entrega de tratamiento a la brevedad.



5.2. Preparar La Vuelta a Clases

Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante.

La vuelta a la escuela debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea exitoso y contribuya al proceso de recuperación en el ámbito de salud mental. Acciones a considerar:

- Acortamiento de jornada, en caso de ser solicitado por tratante o apoderado
- Adecuaciones curriculares en cuanto a los procesos evaluativos
- Acomodaciones ambientales al interior de la sala de clases
- Acomodación de calendario de evaluaciones pendientes, en caso de existir.
- Designar a adulto significativo a quien recurrir en caso de malestar

5.3. Medidas De Apoyo Pedagógico

Se deberán definir todas las medidas de apoyo pedagógico, en la medida de posibles acciones desde UTP, por ejemplo.

El establecimiento educacional realiza las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para evitar este tipo de conductas entre los estudiantes:

- A través del programa de orientación se fortalecen los factores protectores propios del medio escolar, que incluyan actividades e intervenciones que apunten a fortalecer la autoestima y el desarrollo de habilidades para la vida.
- A través de la revisión de protocolos se adquirieren las herramientas necesarias para un buen manejo de crisis y una sana toma de decisión para los funcionarios del establecimiento educacional.
- Promoción de la expresión de emociones de los estudiantes tanto en el aula, como con los docentes, encargado de convivencia escolar y psicóloga de ciclo. A través de instancias grupales como consejo de curso, orientación u de forma individual en caso de que el estudiante lo solicite.
- Prevención de la intimidación o violencia en el centro educativo a través del plan de promoción de la sana convivencia escolar.



6. CONSIDERACIONES CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA

6.1. Comunicación y Apoyo de Estudiantes

Cuando otros estudiantes abren el caso de un compañero, cuando el equipo del ciclo o un docente es informado de esto, se tendrá una entrevista con cada uno de ellos para abordar la situación. Es importante agradecer la información a quienes abren el tema con el adulto, aclarar que ellos no son los responsables de su compañero y que este es un tema que está siendo abordado por adultos.

Solicitar que no compartan esta información y que se maneje de forma confidencial. Es mejor hablar el tema “uno a uno” en vez de grupalmente, ya que por ser una conducta de carácter imitativo lo mejor es que no se masifique el rumor y tampoco haya un clima de alarma ni miedo, sino de tranquilidad y confianza en el manejo profesional.

Indagar en el grado de riesgo de cada compañero, explorando qué le genera esta situación.

Preguntar si tiene alguna preocupación o inquietud sobre el tema. Preguntarle si esto lo ha conversado con sus padres o adultos cercanos; si es así, señalarle que, en caso de que éstos quieran entrevistarse, el colegio está disponible para acogerlos. En caso de que no haya conversado con los padres ni adultos cercanos, pedirle que lo haga.

Si los estudiantes son partícipes de una conducta de suicidabilidad, recibirá información y contención de parte de un adulto docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo. teniendo en cuenta su edad. Si la situación lo amerita, se llamará a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del establecimiento.

De ser necesario se habilitarán salidas hacia el exterior del establecimiento, pero que estén lo más alejado posible de la escena en que la situación se encuentra ocurriendo.

6.2. Comunicación y Apoyo de Equipo Escolar/Funcionarios

6.3. Comunicación y Apoyo de Apoderados y Familias

Cuando un apoderado del colegio o adulto externo de la comunidad pone en conocimiento al colegio de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio, se evalúa el caso en el equipo convivencia activando los procedimientos según sea la necesidad del estudiante.





PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR



Para fines de este protocolo es importante declarar, que toda falta o ausencia del alumno debe ser justificada por el apoderado, a través de agenda escolar, o correo electrónico, mientras se mantenga el aprendizaje remoto. Considerando lo anterior frente a la ausencia o falta de un estudiante a clases se establece el siguiente protocolo.

I. Cuando un profesor de asignatura detecta la ausencia prolongada o injustificada a clases de un estudiante, considerando 3 días, deberá informarle al profesor jefe.

II. Cuando el Profesor jefe detecta o es informado de la ausencia prolongada o injustificada a clases de un estudiante, considerando 3 días, debe contactarse con el apoderado para averiguar cuál es la situación del estudiante, a través de los siguientes medios:

- A. correo electrónico/ agenda escolar
- B. llamado telefónico
- C. plataforma virtual

Siempre deberá quedar el registro de la comunicación a través de correo electrónico, o en hoja de entrevista (Anexo 1). En este se debe especificar el motivo por el cual el estudiante no se conecta y los acuerdo con el apoderado para revertir la situación.

III. En el caso de que el profesor no tenga contacto con la familia, habiendo agotado todas las instancias de comunicación que posee, deberá realizar la derivación a Equipo de Convivencia Escolar.

IV. El Equipo de Convivencia Escolar, se comunicará con la familia a través de los medios anteriormente descritos, debiendo agotar todas las instancias de comunicación, en el caso de no tener respuesta se procederá al paso siguiente.

V. Se buscará el contacto con la familia de forma presencial en la entrega de Canastas JUNAEB, mientras dure la situación de pandemia, para averiguar los motivos de la ausencia y el estado actual del alumno, además de generar los acuerdos para revertir la situación, debiendo dejar registro de lo establecido.



VI. Si no fuese posible contactar al apoderado de forma presencial, se realizará visita domiciliaria (Anexo 2), en coordinación con el profesor jefe y el equipo psicosocial, con el objetivo de averiguar la situación del alumno, dejando la respectiva evidencia de la acción a través de una planilla en google drive de registro y envío de correo electrónico.

VII. Si ninguna de las anteriores acciones revierte la situación de posible deserción escolar, la Dirección del establecimiento enviará carta certificada al domicilio, dejando en evidencia las acciones realizadas.

VIII. Una vez agotadas todas las instancias que tiene el establecimiento para revertir la situación de deserción escolar, se procederá a derivar a la oficina de Protección de Derechos de Infancia (OPD Puente Alto).



Anexo 1

Protocolo de Retención escolar Entrevista Telefónica Apoderados

Fecha:

Nombre del Profesional que realiza entrevista:
Cargo:

1. Identificación del niño/a

Nombre completo	
Curso	
Periodo de ausencia	



2. Antecedentes de Adulto Responsable/Apoderado- Familia

Nombre		
Parentesco		
Teléfono de contacto		
Entrevista de apoderado	SI	NO
	Fecha: Horario:	Fecha: Horario: N° de veces contactado:

ACUERDOS REALIZADOS CON APODERADO

--

Nonato coo #0232



Anexo 2

Registro de Visita Domiciliaria Protocolo Retención escolar

Fecha:

Nombre del Profesional que realiza la VD:
Cargo:

1. Identificación del niño/a

Nombre completo	
Curso	
Dirección	
Teléfono	



2. Antecedentes de Adulto Responsable/Apoderado- Familia

Nombre		
Parentesco		
Teléfono de contacto		
Al realizar la visita domiciliaria se contacta al apoderado o familiar	SI	NO (Dejar comprobante de VD)

Acuerdo

Hoy del mes del añoa las. se realiza visita domiciliaria desde la escuela Los Andes y no se encontró al apoderado del estudiante. Por favor comunicarse a la brevedad con..... al



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A PORTE Y/O CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS



Con el objetivo de velar por una adecuada intervención ante situaciones relacionadas con el consumo o porte de drogas, alcohol y fármacos sin prescripción médica dentro y fuera del establecimiento, en actividades curriculares o extracurriculares, en que participen los estudiantes, se establecerán estrategias de intervención que faciliten la comunicación con los niños (as) y jóvenes expuestos a factores de riesgo psicosociales y que requieren de un proceso especializado que les ayude a sobrellevar los motivos por los cuales se incurre en la conducta de consumo, se establecen los siguientes protocolos de acción, esto amparado en la Ley de Drogas n° 20.000.

Procedimientos de intervención general:

Los casos detectados al interior del establecimiento serán intervenidos por Dirección, Inspectoría General y Equipo Convivencia Escolar, con el objetivo de propiciar un ambiente que facilite el diálogo tanto con el estudiante como con su familia, resguardando los principios a la dignidad, inocencia y confidencialidad.

Debido a lo complejo de la temática, tanto los estudiantes como sus familiares contarán de forma adicional con el apoyo de las redes de salud corporativa y municipal, esto en cuyo caso amerite la intervención.

Protocolo de intervención ante casos de sospecha de consumo de drogas, alcohol y fármacos sin prescripción médica.

- Ante una situación de sospecha de consumo de drogas, funcionario (a) que pesquisa situación informa a Inspectoría General, quien realiza las siguientes acciones:
 - Informa a la Encargada de Convivencia Escolar o psicóloga SEP
 - Convivencia Escolar realiza proceso de entrevista al o los estudiantes involucrados.
 - Se realiza un proceso de investigación y un registro de esto.
 - Se determina si existe o no consumo por parte del o los estudiantes.



No confirma consumo:

- Entrevista con padre, madre y/o apoderado, en un plazo no superior a 24 horas, para informar de la situación de sospecha, dando cuenta de las situaciones y/o hechos que avalen la intervención. Esta entrevista será solicitada y realizada por Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar.
- Se informa al profesor jefe de las acciones realizadas con el o los estudiantes.
- Se consigna proceso realizado en hoja de vida del o los estudiantes y en registro de Inspectoría General y Encargada de Convivencia Escolar.

Si confirma consumo:

- Se informa de manera inmediata al padre, madre y/o apoderado de la situación de consumo del estudiante en un plazo de 4 horas.
- Entrevista con padre, madre y/o apoderado, en un plazo no superior a 24 horas, para recabar antecedentes de consumo del estudiante. Dicha entrevista será realizada por Inspectoría General y Encargada de Convivencia Escolar.
- Se informa al profesor jefe de las acciones realizadas.
- Se consigna situación en hoja de vida del o los estudiantes.
- Se aplica reglamento interno.

• Se establece derivación a dupla psicosocial, quienes realizan:

-Entrevista con el o los estudiantes aplicación Instrumento de Detección CRAFFT, (anexo 1).

-Entrevista con el padre, madre y/o apoderado.



Derivación a red corporativa o municipal:

-COSAM PUENTE ALTO

Centro de Rehabilitación

Dirección: Arturo Prat N°35

-Teléfono: 228720448

Urgencia Pediátrica Hospital Sótero del Río

Av. Concha y Toro 3459, Puente Alto

- Equipo psicosocial informa al profesor (a) jefe de las gestiones realizadas y a UTP para incluir apoyos pedagógicos de ser necesarios para el o los estudiantes.
- Equipo psicosocial realiza monitoreo respecto a la adherencia y participación en red de atención especializada.
- Se informa al profesor(a) jefe de los antecedentes recopilados.

En caso de reincidencia en la conducta:

Profesional que pesquisa situación, transfiere caso a Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar.

Inspectoría General y Encargada de Convivencia Escolar, en base a los antecedentes proceden a:

Aplicación reglamento interno.

- Protocolos de intervención en caso de consumo de drogas, alcohol y fármacos sin prescripción médica dentro del establecimiento o ingreso en estado evidente de consumo:
- Ante una situación evidente de consumo de drogas al interior del establecimiento, el funcionario(a) que pesquisa la situación debe informar a Inspectoría General y/o Encargada de



Convivencia Escolar. Es importante mencionar que el funcionario deberá requisar cualquier tipo de evidencia que dé cuenta de los hechos.

Una vez informado Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar, debe realizar en un plazo no superior a 24 horas la aplicación del Instrumento de detección de Intervención (Anexo 1).

En caso de intoxicación se derivará a la Red Pública de Salud: Llamar inmediatamente al Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU) 131, quienes trasladarán al servicio de Urgencia más cercano al Establecimiento Educacional (SAPU, Hospitales, etc).

Proceso de entrevista al o los estudiantes involucrados.

- Realizar proceso de investigación y realizar registro de esto.
- Solicitar entrevista con padre, madre y/o apoderado, para informar del proceso de investigación llevado a cabo, clarificando que con posterioridad a las acciones y pasando las 24 horas, Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar, establecerá cuales son las medidas de intervención a aplicar con él o los estudiantes.
- Se debe consignar los hechos en hoja de vida del o los estudiantes.
- Aplicación del Reglamento Interno en el caso que corresponda, según normativas vigentes en el establecimiento.
- Se informará al profesor jefe de las intervenciones realizadas y las resoluciones tomadas con él o los estudiantes y UTP para incluir apoyos pedagógicos de ser necesarios por el o los estudiantes.

Con posterioridad a las 48 horas, se procede a:

Derivación de caso a dupla psicosocial, para realizar:

- Entrevista con él o los estudiantes.
- Entrevista con el padre, madre y/o apoderado.
- Derivación a red corporativa o municipal.
- Equipo psicosocial informa al profesor (a) jefe de las gestiones realizadas y UTP para incluir apoyos pedagógicos de ser necesarios por el o los estudiantes.



En caso de reincidencia en la conducta:

Funcionario que pesquisa situación, transfiere caso Inspectoría General y Encargada de Convivencia Escolar, en relación con los antecedentes proceden a:

- Aplicación reglamento interno.
- Protocolo ante situaciones de sospecha de porte de drogas y alcohol dentro del establecimiento.
- Ante una situación de sospecha de porte de drogas y/o alcohol al interior del establecimiento, el funcionario(a) que pesquisa la situación debe informar a Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar.

Una vez informado Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar debe realizar en un plazo no superior a 24 horas:

- Proceso de entrevista al o los estudiantes involucrados.
- Realizar proceso de investigación y realizar registro de esto.
- Se determina si existe o no porte de drogas y/o alcohol

No confirma porte:

- Solicitar entrevista con padre, madre y/o apoderado, en un plazo no superior a 24 horas, para informar de la situación de sospecha, dando cuenta de las situaciones y/o hechos que avalen la intervención. Dicha entrevista será realizada por Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar.
- Se informa al profesor jefe de las acciones realizadas con el o los estudiantes y UTP para incluir apoyos pedagógicos de ser necesarios por el o los estudiantes.
- Se consigna proceso realizado en hoja de vida del o los estudiantes.
- Encargado de convivencia y paradocentes realizan monitoreo del o los estudiantes



Si confirma porte:

Sin evidencia, se confirma a través de relato:

- Solicitar entrevista con padre, madre y/o apoderado, en un plazo no superior a 24 horas, para informar de la situación de porte de drogas y/o alcohol al interior del establecimiento.
- Dicha entrevista será realizada por Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar.
- Se informa al profesor jefe de las acciones realizadas.
- Se consigna situación en hoja de vida del o los estudiantes y registro de Inspectoría General y Encargada Convivencia Escolar.
- Se aplica reglamento interno.

Se establece derivación a dupla psicosocial, quienes realizan:

- Entrevista con el o los estudiantes.
- Entrevista con el padre, madre y/o apoderado.
- Derivación a red corporativa o municipal.
- Equipo psicosocial informa al profesor (a) jefe de las gestiones realizadas y UTP para incluir apoyos pedagógicos de ser necesarios por el o los estudiantes.
- Equipo psicosocial realiza monitoreo respecto a la adherencia y participación en red de atención especializada.
- Se informa al profesor(a) jefe de los antecedentes recopilados.

Con evidencia:

- Solicitar entrevista con padre, madre y/o apoderado, dentro de la jornada escolar, para informar de la situación de porte de drogas y/o alcohol al interior del establecimiento.
- Dicha entrevista será realizada por Inspectoría General y Encargada de Convivencia Escolar.
- Resguardar la intimidad e identidad del o los estudiantes afectados, permitiendo además la compañía de su padre y/o apoderado si esta fuera necesaria durante el proceso (denuncia a entidad pertinente).



- La Dirección del Establecimiento, y según el artículo 12 de la Ley 20.000, realiza la denuncia a

nombre de la Institución, siendo el/la directora/a él/la encargada de efectuar la denuncia en la comisaría correspondiente al plan comunal, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento del hecho.

- Se informa al profesor jefe de las acciones realizadas.
- Se consigna situación en hoja de vida del o los estudiantes y registro de Inspectoría General y Encargada Convivencia Escolar.
- Se aplica reglamento interno.
- Se establece derivación a dupla psicosocial, quienes realizan:
- Entrevista con el o los estudiantes.
- Entrevista con el padre, madre y/o apoderado.
- Derivación a red corporativa o municipal.
- Equipo psicosocial informa al profesor (a) jefe de las gestiones realizadas y UTP para incluir apoyos pedagógicos de ser necesarios por el o los estudiantes.
- Equipo psicosocial realiza monitoreo respecto a la adherencia y participación en red de atención especializada.
- Se informa al profesor(a) jefe de los antecedentes recopilados.

Intervención y apoyo por parte del establecimiento en temáticas de alcohol y droga:

- El Equipo de convivencia escolar implementará actividades de prevención en consumo de alcohol y drogas dirigidas a estudiantes y apoderados, incluido en el Plan de Orientación del Establecimiento.
- Socialización de protocolo con la comunidad educativa.
- Realización de campañas durante el año dirigidas a la educación y prevención de consumo.



Anexo 1

SIGNOS DE INTOXICACIÓN POR CONSUMO DE DROGAS⁷. *

- ❖ Alteraciones del nivel de conciencia
 - o Confusión, parece estar despierto pero sus pensamientos son desordenados y caóticos.
 - o Baja respuesta a estímulos o respuesta equivocada a nivel motriz y verbal.
 - o Desorientación, no puede responder correctamente a preguntas sencillas como fecha, nombre o lugar.
 - o Somnolencia, desmayos, no recobra estado de vigilia.
- Pupilas mióticas o puntiformes.
- Midriasis dilatación de pupilas en contextos iluminados.
- Taquicardia.
- Diaforesis o sudoración excesiva.
- Fiebre que no responde a un cuadro infeccioso
- Dolor torácico
- Convulsiones
- Agitación psicomotriz
- Hipertimia, estado de euforia intensa.
- Alucinaciones o brote psicótico
- Alteración o confusión mental, no saber dónde está o no reconocer personas.

⁷ Gainza, I., Nogué, S., Martínez Velasco, C., Hoffman, R. S., Burillo-Putze, G., Dueñas, A., Gómez, J., & Pinillos, M. A.. (2003). Intoxicación por drogas. Anales del Sistema Sanitario de Navarra, 26(Supl. 1), 99-128. Recuperado en 10 de junio de 2021, de http://scielo.isciii.es/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1137-66272003000200006&lng=es&tlng=es.

Anexo 2

Instrumento de Detección: CRAFFT

CRAFFT (car, relax, alone, forget, friends, trouble)

Preguntas para el screening de consumo de drogas y alcohol en adolescentes

Voy a hacerte algunas preguntas acerca de drogas y alcohol. Puedes responder de la manera más sincera posible, porque lo que digas será confidencial, es decir, no será dicho a nadie y no será usado con otro fin que el de tener mejor información acerca de tu salud y bienestar.

PARTE A: Durante los últimos 12 meses

1. ¿Ha consumido bebidas alcohólicas (más de unos pocos sorbos)? (Sin tomar en cuenta sorbos de bebidas alcohólicas consumidas durante reuniones familiares o religiosas)	NO	SI
2. ¿Ha fumado marihuana o probado hachis?	NO	SI
3. ¿Ha usado algún otro tipo de sustancias que alteren su estado de ánimo o de conciencia?	NO	SI

NO
(a todas las preguntas anteriores)
Pasará a la pregunta B1 solamente

SI
(a cualquier pregunta anterior)
Pasará a las 6 preguntas CRAFFT

PARTE B: Preguntas CRAFFT

1. ¿Alguna vez has andado en un AUTO manejado por alguien (incluyéndote a ti mismo) que estuviera "volado" o que estuviera consumiendo alcohol o drogas?	NO	SI
2. ¿Has usado alguna vez alcohol o drogas para RELAJARTE, sentirte mejor contigo mismo o para ser parte de un grupo?	NO	SI
3. ¿Has consumido alguna vez alcohol o drogas estando SOLO?	NO	SI
4. ¿Has OLVIDADO alguna vez cosas que hiciste mientras estabas bajo la influencia del alcohol o drogas?	NO	SI
5. ¿Te ha dicho tu familia o AMIGOS que debes disminuir el consumo de alcohol o drogas?	NO	SI
6. ¿Te has metido alguna vez en PROBLEMAS mientras estabas bajo la influencia del alcohol o las drogas?	NO	SI

PUNTAJE CRAFFT (Suma puntaje de preguntas B1-B6 - 1 punto por cada SI)



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIÓN DE MALTRATO, AGRESIÓN, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA



1. CONSIDERAR:

En el presente instrumento, se utilizan de manera inclusiva términos como “EL ALUMNO”, “EL ESTUDIANTE”, “EL DIRECTOR”, “EL PROFESOR”, “EL DOCENTE”, “EL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo, se refieren a hombres y mujeres.

2. SE ENTENDERÁ POR:

- **Agresividad:** se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes. Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que potencialmente podría afectar su integridad, por lo que, en principio, no es un tipo de violencia escolar. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.
- **Agresión física:** se refiere a aquella situación puntual en la que los participantes utilizan el contacto físico como medio para expresar su rabia o abordar un desacuerdo (por ejemplo, golpes, empujones, etc.). La utilización de armas de cualquier tipo en esta situación constituye un agravante significativo.
- **Violencia escolar:** se refiere a “aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico⁸”.
- **Violencia psicológica o emocional:** se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas), o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso o bullying.
- **Violencia social:** consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente. Cuando sucede esto último, puede convertirse en una situación de acoso.
- **Violencia contra la infraestructura o los espacios escolares:** se trata de aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, el mobiliario, materiales, recursos u otros elementos

⁸ Carilla N°10, ¿Cómo prevenir y abordar la Violencia Escolar? Política Nacional de Convivencia Escolar, 2019



que forman parte del espacio escolar. El daño puede ir desde algo superficial (como el rayado) hasta la destrucción parcial o total.

- **Acoso escolar:** también conocido como bullying o matonaje, ha sido definido en el marco legal como “toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio” (Ley 20.536, art. 16b). Las características principales del acoso escolar muestran que es un acto reiterado en el tiempo, que hay asimetría en la relación de los involucrados por lo que se trata de una relación de abuso (posición de superioridad del agresor), que puede producirse de manera individual o grupal, que la experiencia de victimización crece en el tiempo, y que suele haber testigos de la situación que guardan silencio frente al acoso. Se trata de un modo de convivencia que causa un daño profundo en la víctima, el victimario, en los testigos y en el resto de la comunidad que experimenta las consecuencias de este acto de violencia. Cabe señalar que el acoso u hostigamiento no constituye delito, la ley no contempla sanciones para los alumnos, sino para los colegios que no reaccionan o son indiferentes ante situaciones de maltrato. Así entonces, las medidas respecto de los estudiantes deberán ser aplicadas por cada establecimiento, de acuerdo con su reglamento interno.

- **Ciberacoso:** conocido también como cyberbullying, consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales por lo que su difusión e impacto en todos los involucrados y en la convivencia general de la comunidad es mucho mayor. En muchas ocasiones, las agresiones por internet son anónimas, lo que contribuye a aumentar la ansiedad y sensación de paranoia de la víctima. Ya que el agresor podría ser cualquier persona. El ciberacoso incluye conductas de violencia psicológica, social, agresiones, amenazas, insultos, suplantación de identidad, difusión de material denigrante para la víctima o exclusión en línea. (*Paz Educa: ¿Por qué el ciberacoso puede tener graves consecuencias?* En: <http://pazeduc.cl/estudiantes-y-familias/>).

Por tanto, una agresión ocasional, un conflicto entre pares en igualdad de poder, o bien una pelea entre compañeros no califica como acoso, sin embargo, de igual modo debe ponerse en conocimiento de las autoridades escolares para que adopten las medidas correspondientes.

La Escuela rechaza categóricamente las conductas de agresión en general y por ello dispondrá de los medios que tenga a su alcance para prevenirlas e intervenirlas. En este sentido, la finalidad del presente documento es dejar establecidos los pasos a seguir ante situaciones de violencia escolar considerando los distintos actores de la comunidad educativa que puedan verse involucrados. Este protocolo incluye, por lo tanto, los siguientes procedimientos:

- Procedimiento de actuación frente a situación de agresión, maltrato o violencia entre estudiantes.



- Procedimiento de actuación frente a situación de agresión, maltrato o violencia de estudiante hacia adulto.
- Procedimiento de actuación frente a situación de agresión, maltrato o violencia de adulto hacia estudiante.
- Procedimiento de actuación frente a situación de agresión, maltrato o violencia entre apoderado y funcionario del establecimiento.
- Procedimiento de actuación frente a situación de agresión, maltrato o violencia entre funcionarios del colegio.

Es importante dejar constancia que los modos de actuación que se describen más adelante son estándar para abordar distintas situaciones de agresión, sin embargo, atendiendo a la particularidad de cada caso, la Dirección podrá modificar los pasos a seguir en su orden y/o aplicabilidad, o crear instancias nuevas al momento de ejecutar el protocolo, con el propósito de encontrar la mejor alternativa de solución.

En cada procedimiento se respetará el debido y justo proceso, para ambas partes involucradas, quienes podrán aportar todos los elementos que consideren necesarios para esclarecer la situación, asegurándose confidencialidad y respeto en su dignidad.

Por último, cabe señalar que, en el caso específico de agresión o acoso sexual hacia estudiantes, debe operar el Protocolo Interno ante situaciones de abuso o Agresiones Sexuales En Contra de Estudiantes, Niños, niñas o adolescentes.

1. ENTRE ESTUDIANTES (*Un evento aislado*)

Cualquier estudiante que se vea afectado por una situación de agresión puede comunicarlo a su profesor jefe, al inspector o al docente más cercano. Si el alumno requiere de atención por parte de Enfermería, debe acompañarlo. El profesor jefe, el inspector o el docente que recibe la información sobre la situación de agresión, debe dejar constancia detallada de forma inmediata en el libro de clases del curso correspondiente, de los hechos ocurridos indicando claramente fecha, hora, lugar y personas involucradas. Debe, además, informar al instante en el que ocurren los hechos a inspectoría y/o Equipo de convivencia escolar sobre la situación ocurrida quienes dejarán registro del relato y activarán Protocolo, teniendo como plazos de investigación:

2 días hábiles si la falta es leve, 5

días hábiles si la falta es grave,

4 días hábiles si es gravísimo, extendible a 10 días hábiles.



En caso de que en la situación se encuentre involucrado un estudiante y si así lo requiere la complejidad del caso, el equipo directivo de la escuela indicará un receso pedagógico de un máximo de 5 días hábiles mientras dura el proceso de investigación, con la finalidad de resguardar la integridad de todos los involucrados.

Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá informar al equipo directivo (Director, Inspector General, coordinador técnico) de algún hecho de violencia presenciado ya sea dentro o fuera del establecimiento, quienes activarán el protocolo.

El inspector y/o encargado de convivencia debe citar a la brevedad a los apoderados de los estudiantes involucrados para informarles lo ocurrido, dejando registro escrito de la entrevista sostenida, con la firma de los apoderados y demás asistentes.

Con los estudiantes involucrados se procederá a efectuar un trabajo de gestión de conflictos, favoreciendo el diálogo personal y/o grupal reflexivo, que estará a cargo del encargado de convivencia, y/o psicólogo SEP, y/o del inspector, y/o del profesor jefe, con la finalidad de solucionar el conflicto. Si el hecho hubiera ocurrido en presencia de algún profesor de asignatura, éste será considerado en el diálogo con los alumnos.

Se considerarán constitutivas de maltrato o agresión, entre otras, las siguientes conductas:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, causando vulnerabilidad, sensación de menoscabo o daño psicológico a otro.
- Agredir verbal o físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
- Discriminar a un alumno o cualquier integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar con todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.



❖ **Las medidas formativas y de apoyo psicosocial pueden ser, entre otras, las siguientes actividades, según lo amerite cada caso:**

- Establecer una mediación entre los alumnos implicados para favorecer una toma de conciencia colectiva e individual.
- Exigir de los alumnos implicados un cambio de comportamiento inmediato y permanente y, si corresponde, aplicar sanciones disciplinarias, contenidas en el RICE y proporcionales a la falta cometida.
- Pedir al inspector y al equipo psicosocial que estén atentos a la evolución del comportamiento de los estudiantes implicados.
- Según el caso, podría efectuarse una intervención en el grupo curso y/o solicitar a los alumnos implicados algún trabajo de reparación.
- De considerarse pertinente, solicitar apoyo psicológico externo para los estudiantes involucrados.
- Informar a los apoderados de las medidas efectuadas y sanciones aplicadas, dejando registro en el cuadernillo de entrevista y en el libro de clases.

2. DE ESTUDIANTE HACÍA ADULTO

La Ley General de Educación (Art.10) señala que los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se les respete su integridad física, psicológico y moral, no pudiendo ser objetos de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra los profesionales de la educación.

Al igual que en el procedimiento anterior, mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad, honra y en caso de que la situación así lo requiere, el equipo directivo de la escuela podrá indicar a los estudiantes involucrados un receso pedagógico de un máximo de 5 días hábiles mientras dura el proceso de investigación, con la finalidad de resguardar la integridad de todos.



Recepción del caso

Quien tenga conocimiento de una situación de maltrato, agresión o violencia de un estudiante hacia un profesional de la educación, sea la persona afectada o un testigo, deberá informar a la brevedad a inspección o al Encargado de Convivencia, quien dejará un registro escrito de los hechos ocurridos, indicando claramente fecha, hora, lugar y personas involucradas.

Quien haya tomado conocimiento de la situación, inspección o Encargado de Convivencia, debe informar a Dirección. El Encargado de Convivencia procederá a hacer efectivo el protocolo y, de ser necesario, designará a una persona responsable del caso, encargándose de mantener una carpeta con todos los antecedentes, de coordinar los pasos a seguir y de informar a Dirección sobre los avances.

Recogida de información

El profesor jefe correspondiente y el inspector o Encargado de Convivencia citarán a los padres o apoderados del o los alumnos involucrados para informarles sobre la situación ocurrida, recabar antecedentes si los hubiera y explicarles los pasos a seguir de acuerdo con el protocolo, dejando registro escrito y firmado de la entrevista.

El Encargado de Convivencia, o la persona designada como responsable del caso, se encargará de coordinar la realización de entrevistas de recopilación de información, tanto con los estudiantes involucrados como con testigos de la situación ocurrida (alumnos, apoderados, profesores, etc.), y/o con terceros que puedan tener antecedentes. Esto con el fin de tener la mayor claridad posible acerca de dónde, cómo y cuándo sucedieron los hechos y de quienes estuvieron involucrados. Así mismo se podrá adjuntar cualquier otro medio probatorio que sirva para establecer la existencia o inexistencia de hechos acusados. Estas entrevistas podrán ser efectuadas por el o los profesores jefes de los alumnos implicados, por los inspectores, por la psicóloga y/o por el Encargado de Convivencia, debiendo quedar registro escrito y firmado de cada una de ellas.

En todo momento han de respetarse los principios del debido proceso, establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Resolución y definición de medidas

En la definición de estas medidas participará el integrante del equipo de psicosocial.



Notificación y ejecución de medidas

Tanto la resolución como una vez recopilados los antecedentes o agotada la investigación, el Encargado de Convivencia, o la persona designada como responsable del caso, presentará toda la información recogida al Equipo de Gestión Escolar. Esto con el propósito de analizar en conjunto la situación y resolver si los hechos ocurridos son constitutivos de maltrato o agresión, y por lo tanto corresponde la aplicación de medidas disciplinarias en conformidad con el reglamento de convivencia; o bien, si no constituyen falta.

En el caso de verificarse agresión física hacia el adulto, considerada falta muy grave o gravísima, el colegio procederá a hacer una denuncia a Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública.

En esta etapa del proceso deberán determinarse, además, las estrategias formativas y de apoyo psicosocial más pertinentes que corresponda adoptar, privilegiando instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos entre las personas involucradas. En la desafió las medidas disciplinarias, formativas y/o de apoyo psicosocial serán notificadas al estudiante involucrado y a sus apoderados, en entrevista con el inspector o el encargado de convivencia y el profesor jefe que corresponda, debiendo quedar registro escrito y firmado. El inspector o el Encargado de Convivencia notificará también al docente afectado sobre la resolución y las medidas a adoptar.

El plazo para notificar la resolución del caso y las medidas a seguir será de 10 días hábiles desde la fecha en que se activó el protocolo, pudiendo extenderse en situación de extrema necesidad.

Las partes involucradas tendrán derecho a apelar esta resolución si así lo estiman conveniente, presentando su apelación por escrito a Dirección, en un plazo máximo de 24 horas luego de haber recibido la resolución.

A su vez, la Dirección dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, luego de recibida la apelación, para entregar la resolución definitiva a los apoderados, la cual tendrá carácter de inapelable.

Luego de la notificación, el Encargado de Convivencia, o la persona designada como responsable del caso, coordinará la ejecución de las medidas disciplinarias, formativas y/o de apoyo psico-social con los distintos estamentos que corresponde las lleven a cabo (inspectoría, equipo Psicosocial, jefatura de curso y/u otros docentes). Dejará, además, un registro escrito de la fecha en que se efectúen las actividades.



Seguimiento

Una vez finalizado el proceso con el cumplimiento de las medidas adoptadas (después de un mes o un semestre dependiendo de la situación), se efectuará una reunión con inspectoría, la encargada de convivencia o aquella designada como responsable del caso y el profesor jefe del o los estudiantes involucrados, con el propósito de evaluar el procedimiento llevado a cabo y analizar la efectividad de las medidas tomadas. De ser necesario, en esta instancia pudiera acordarse la realización de nuevas medidas y/o de otra reunión de seguimiento.

3. DE ADULTO HACIA ESTUDIANTE

La Escuela Los Andes rechaza categóricamente las conductas de maltrato en general, considerando de especial gravedad cuando éstas se producen desde un adulto hacia un estudiante. La Ley General de Educación, señala que reviste especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Se entiende por maltrato adulto-estudiante, cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más adultos de la comunidad escolar, incluyendo a funcionarios de la escuela, en contra de uno o más estudiantes, en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros estudiantes, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o - dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual o físico.
- Entre otras, conductas de maltrato de adulto a estudiante pueden ser:
- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier estudiante.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante.
- Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.) a uno o más estudiantes.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a través de chats, blogs, Facebook, Instagram, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.



- Discriminar a un alumno o cualquier integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato hacia estudiantes.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual a otro u otros estudiantes (siempre y cuando estos no sean constitutivos de delito, pues en ese caso se deberá aplicar el Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales).
- Intimidar a los alumnos con todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

Recepción del caso

Quien tenga conocimiento de una situación de maltrato, agresión o violencia de un adulto, particularmente si se trata de un profesional de la educación, hacia un estudiante, sea la persona afectada, su apoderado o un testigo, deberá informar de inmediato a la dirección del establecimiento o al Encargado de Convivencia, quien dejará un registro escrito de los hechos ocurridos, indicando claramente fecha, hora, lugar y personas involucradas.

Quien haya tomado conocimiento de la situación, debe informar a la Dirección. El Encargado de Convivencia procederá a hacer efectivo el protocolo y, de ser necesario, designará a una persona responsable del caso, encargándose de mantener una carpeta con todos los antecedentes, de coordinar los pasos a seguir y de informar a la Dirección sobre los avances.

y en caso de que la situación así lo requiere, el equipo directivo de la escuela podrá indicar a los estudiantes involucrados un receso pedagógico de un máximo de 5 días hábiles mientras dura el proceso de investigación, con la finalidad de resguardar su integridad.

Recogida de información

Al día siguiente de haber tomado conocimiento de lo ocurrido, el profesor jefe correspondiente y/o el Encargado de Convivencia citarán a los padres o apoderados del alumno víctima para informarles sobre la situación ocurrida, recabar antecedentes si los hubiera y explicarles los pasos a seguir de acuerdo con el protocolo, dejando registro escrito y firmado de la entrevista.

El Encargado de Convivencia, o la persona designada como responsable del caso, se encargará de coordinar la realización de entrevistas de recopilación de información, con el estudiante víctima y con el adulto sindicado como agresor, con testigos de la situación ocurrida (alumnos, apoderados,



profesores, etc.), y/o con terceros que puedan tener antecedentes. Esto con el fin de tener la mayor claridad posible acerca de dónde, cómo y cuándo sucedieron los hechos y de quienes estuvieron involucrados teniendo como tiempo de investigación un máximo de 10 días. Así mismo se podrá adjuntar cualquier otro medio probatorio que sirva para establecer la existencia o inexistencia de hechos acusados. Las entrevistas con el alumno víctima, con testigos y/o con terceros podrán ser efectuadas por el Inspector General, por la dupla psicosocial y/o por el Encargado de Convivencia, debiendo quedar registro escrito y firmado de cada una de ellas. En el caso del adulto sindicado como agresor, será algún miembro del equipo directivo y/o su jefatura directa quien realice la entrevista, dejando registro escrito y firmado de esta.

En todo momento han de respetarse los principios del debido proceso, establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Resolución y definición de medidas

Posterior a los 10 días, una vez recopilados los antecedentes o agotada la investigación, el Encargado de Convivencia, o la persona designada como responsable del caso, presentará toda la información recogida al Equipo De Gestión Escolar. Esto con el propósito de analizar en conjunto la situación y resolver la aplicación de sanción para el adulto agresor.

Si como resultado de la investigación de los hechos, aparecen indicios de la comisión de un delito, la Dirección cumplirá con la obligación de denunciar al Ministerio Público.

Si el adulto agresor es un apoderado del colegio, se le solicitará remediar formativamente el hecho con una disculpa formal dirigida al alumno afectado en una entrevista en la participarán también los apoderados y un adulto autoridad del colegio (Directora, Inspector General, Dupla Psicosocial o Encargado de Convivencia). Así mismo se podrán tomar otras medidas, tales como el cambio de apoderado, o la restricción de ingreso del apoderado al establecimiento educacional por el tiempo que se considere prudente.

Si el adulto agresor es un docente, un asistente de la educación, u otro funcionario del colegio, además de disculparse formalmente con el estudiante y con sus padres en entrevista, deberá firmar un registro de entrevista donde se evidencie la toma de conciencia de lo sucedido ante su jefatura directa, según corresponda. El funcionario recibirá una amonestación escrita, que será incorporada en su hoja de vida como antecedente relevante para la toma de decisiones internas de la escuela acorde a la Ley Laboral y/o Estatuto Docente.

En esta etapa del proceso deberán determinarse, además, las estrategias formativas y de apoyo psicosocial más pertinentes que corresponda adoptar para el alumno afectado. En la definición de estas medidas participará la dupla psicosocial.



Notificación y ejecución de medidas

Tanto la resolución como las medidas disciplinarias, formativas y/o de apoyo psicosocial serán notificadas al estudiante afectado y a sus apoderados, en entrevista con el encargado de convivencia y el profesor jefe que corresponda, debiendo quedar registro escrito y firmado. La Dirección notificará al adulto agresor sobre la resolución y las medidas a adoptar.

Luego de la notificación, el Encargado de Convivencia, o la persona designada como responsable del caso, coordinará la ejecución de las medidas formativas y/o de apoyo psico-social hacia el estudiante afectado con los distintos estamentos que corresponde las lleven a cabo (inspectoría, equipo de convivencia escolar, jefatura de curso y/u otros docentes). Dejará, además, un registro escrito de la fecha en que se efectúen las actividades.

Seguimiento

Una vez finalizado el proceso con el cumplimiento de las medidas adoptadas (después de un mes o un semestre dependiendo de la situación), se efectuará una reunión con la Unidad Técnica Pedagógica, la persona encargada de convivencia o aquella designada como responsable del caso y el profesor jefe del estudiante afectado, con el propósito de evaluar el acompañamiento llevado a cabo y analizar la efectividad de las medidas tomadas. De ser necesario, en esta instancia pudiera acordarse la realización de nuevas medidas y/o de otra reunión de seguimiento.

4. ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Se espera que todos los integrantes de la comunidad educativa respeten y cumplan los principios, derechos y deberes señalados en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Este procedimiento se aplica en los casos de agresión entre adultos miembros de la comunidad educativa, tanto dentro del colegio como en actividades organizadas formalmente por éste, en el ámbito presencial o virtual.

Las situaciones de agresión que ocurran en instancias externas al colegio, deberán ser resueltas entre los adultos, buscando alternativas que favorezcan la buena convivencia.

Se entenderá por “maltrato entre apoderados” cualquier acción u omisión de carácter violento e intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un(os) apoderado(s) en contra de otro(s) apoderado(s) del colegio, siempre y cuando esta haya ocurrido motivada por circunstancias ligadas directamente a la vida escolar de sus pupilos.



Entenderemos por “maltrato de apoderado hacia funcionario del establecimiento” cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un apoderado en contra de un funcionario del colegio que pueda:

- producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
- dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño, afectivo, moral, intelectual o físico y las relaciones interpersonales de la comunidad escolar.

Recepción del caso

Quien tenga conocimiento de una situación de maltrato, agresión o violencia entre adultos, sea la persona afectada o un testigo, deberá informar a la brevedad a inspección o al Encargado de Convivencia, quien dejará un registro escrito de los hechos ocurridos, indicando claramente fecha, hora, lugar y personas involucradas.

Quien haya tomado conocimiento de la situación, inspección o Encargado de Convivencia, debe informar a Dirección. El Encargado de Convivencia procederá a hacer efectivo el protocolo y, de ser necesario, designará a una persona responsable del caso, encargándose de mantener una carpeta con todos los antecedentes, de coordinar los pasos a seguir y de informar a la Dirección Docente sobre los avances.

Recogida de información

Si la persona agredida es un apoderado, inspección y/o el Encargado de Convivencia se ocuparán de entrevistarlos, dejando registro escrito y firmado de los hechos ocurridos, indicando claramente fecha, hora, lugar y personas involucradas. Si la persona agredida es un funcionario del establecimiento, su jefatura directa y/o el Encargado de Convivencia se ocuparán de entrevistarlos, dejando registro escrito y firmado de los hechos ocurridos, indicando claramente fecha, hora, lugar y personas involucradas. Si existieran testigos de primera fuente de la situación ocurrida, se procederá de la misma manera.

Luego inspección o la jefatura directa, según corresponda, se encargará de entrevistar a la persona sindicada como agresora y dejará también registro escrito y firmado de la situación ocurrida, indicando claramente fecha, hora, lugar y personas involucradas. En todo momento han de respetarse los principios del debido proceso, establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia.



Resolución y definición de medidas

Con todos los antecedentes recabados, se reunirán Dirección, Encargado de Convivencia y jefatura directa de la víctima o del agresor, con el objetivo de analizar el hecho acusado, determinar responsables y medidas a tomar.

Se espera que los adultos involucrados en esta situación puedan resolver sus diferencias de forma pacífica, así como también reparar el daño causado.

Si es un apoderado quien cometió la agresión, se le solicitará remediar el hecho con una disculpa formal dirigida al funcionario afectado y se tomarán medidas tales como cambio de apoderado, o restricción de ingreso al establecimiento educacional por el tiempo que se considere prudente.

Si el adulto agresor es un docente, un asistente de la educación, u otro funcionario del colegio, además de disculparse formalmente con el apoderado agredido, deberá firmar un registro de entrevista donde se evidencie la toma de conciencia de lo sucedido ante su jefatura directa y Dirección, según corresponda.

El funcionario recibirá una amonestación escrita, que será incorporada en su hoja de vida como antecedente relevante para la toma de decisiones internas del colegio acorde a la Ley Laboral y/o Estatuto Docente.

Si la agresión realizada correspondiera a un delito, el adulto afectado debe realizar una denuncia ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado.

El plazo para notificar la resolución del caso y las medidas a seguir será de 10 días hábiles desde la fecha en que se activó el protocolo, pudiendo extenderse en situación de extrema necesidad.

5. ENTRE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Las posibles agresiones verbales o físicas ejecutadas entre funcionarios de la escuela, como es el caso de docentes, asistentes de la educación, directivos, administrativos, auxiliares u otros, serán abordadas de acuerdo con el Reglamento Interno de Orden, Higiene, y Seguridad.

En el caso de que la denuncia corresponda a robo o hurto Escuela los Andes seguirá los siguientes pasos:

Ante una denuncia de Hurto /Robo de especies personales, presentado por un funcionario.



- La persona afectada se comunicará inmediatamente con la Directora y/o Inspector General de la Escuela.
- En primera instancia será responsabilidad de la Directora en conjunto al inspector y/o encargada de convivencia escolar llevar a cabo el proceso de investigación que tendrá una duración máxima de 24 horas.
- El equipo directivo quien estará a cargo del proceso de investigación deberá agotar todas las instancias para solucionar el problema, es decir: Se conversará con la persona afectada para reunir toda la información: objeto desaparecido, lugar, última hora en que estaba localizado. Se conversará con testigos que puedan aportar más información, se deberá tomar registro de cada una de las entrevistas realizadas en la bitácora de entrevistas.
- Si no hay resultados positivos, se solicitará la presencia de Carabineros.
- Informar de los hechos y objetos perdidos al sostenedor a través de un escrito.



PROTOCOLO DE ACCIÓN Y ACOMPañAMIENTO DE ESTUDIANTES TRANSGÉNERO



El presente protocolo se crea en conformidad a lo dispuesto en la Constitución Política de la República; el Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley General de Educación N° 20.370, las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005; la Ley Antidiscriminación N°20.609, la Ley de Reconocimiento y Protección al Derecho a la Identidad de Género N°21.120, la Resolución Exenta N° 0812 de la Superintendencia de Educación, los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, y toda la normativa educacional pertinente, ha estimado oportuno establecer el sentido y alcance de las disposiciones que regulan los derechos de estudiantes trans en el ámbito de la educación.

1- DEFINICIONES

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han considerado las definiciones señaladas por la Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, a falta de ellas, las oficialmente adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile.

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

En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

2.-PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES:

El contenido de aquellos derechos fundamentales y sus principios inspiradores se encuentran, a su vez, diseminados a lo largo de la legislación nacional, siendo muchos de ellos atinentes al ámbito educativo. Aquella extensión no sólo opera en virtud de esta remisión expresa de la Ley General de Educación, sino que por el sólo hecho de ser consustanciales a cada uno de los miembros de las



comunidades educativas que conforman nuestro sistema escolar.

Los principios orientadores son:

- Los valores que promueve el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento
- Dignidad del ser humano.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- No discriminación arbitraria.
- Principio de Integración e inclusión escolar.
- Principios relativos al derecho a la identidad de género.
 - Principio de la no patologización: El reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.
 - Principio de la confidencialidad: Toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2° de la ley N°19.628 sobre protección de la vida privada.
 - Principio de la dignidad en el trato: Los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.
 - Principio de la autonomía progresiva. Todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.

3.- GARANTIAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GENERO EN EL AMBITO ESCOLAR

En el Establecimiento, los Niños, Niñas y Adolescentes (NNA) independiente de su identidad, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, la Ley 20.069 y la Ley 21.120, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

1. El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género: Según lo dispuesto en el artículo 4 literal a) de la Ley N°21.120, toda persona tiene derecho al reconocimiento y protección de su identidad y género, así como a expresar su orientación sexual. Asimismo, toda persona tiene derecho a ser reconocida y e



individualizada por su identidad y expresión de género, en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. Lo mismo respecto de imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento que figure su identidad. Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 6, letra d del presente protocolo.

2. El derecho al libre desarrollo de la persona: En efecto, el artículo 4, literal c) de la Ley N° 21.120, reconoce el derecho de toda persona a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.
3. El derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.
4. El derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos, mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
5. El derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
6. El derecho a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
7. El derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
8. El derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún ámbito de la trayectoria educativa.
9. El derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
10. El derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos en especial en relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

Los Niños Niñas y Adolescente trans, además del derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, tienen los mismos derechos y deberes que todos los estudiantes que se educan en el establecimiento, de acuerdo a lo establecido en la legislación chilena vigente y a lo que se señala en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

4.- OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

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



Los y las estudiantes, como sus familias, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipo docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

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

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

5.- PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANSGÉNERO EN EL CONTEXTO EDUCATIVO.

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos Niño, Niña y Adolescente estudiantes transgénero, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de la identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante. Para lo cual:

- a) Los antes mencionados deberán solicitar de manera formal una entrevista con el(a) Director(a), del establecimiento, quien dará las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo máximo de cinco días hábiles.
- b) A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal y él o la estudiante.
- c) Dicha entrevista será registrada en un acta simple, que incluirá lo siguiente:
 - Acuerdos alcanzados.
 - Medidas a adoptar: Es importante profundizar si el estudiante se encuentra con redes de apoyo en dicha temática, para conocer el nivel de acompañamiento que el establecimiento educacional puede activar y ofrecer a la familia, considerando si la o el estudiante lo requiere.
 - Coordinación de los plazos para la implementación y seguimiento del proceso de transición de identidad de género del niño, niña o adolescente, en el establecimiento educacional.
 - Se debe entregar una copia de este documento a la requirente, debidamente firmada por los



participantes.

- d) Una vez formalizada la solicitud de reconocimiento de la identidad de género del estudiante en el colegio, se adoptarán las medidas correspondientes al punto 6 del presente protocolo. Se sugiere a nivel corporativo no exceder un plazo de 15 días hábiles.
- e) Importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o adolescente, por su padre, madre, tutor o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.
- f) Los y las estudiantes mayores de 14 años pueden solicitar de manera autónoma un acompañamiento por parte del equipo psicosocial, para brindar todos los apoyos que se requieran.

6.- MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE ADOPTARÁ EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL PARA ESTUDIANTES TRANSGÉNERO.

Apoyo al estudiante, y a su familia: las autoridades del establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, o quien cumpla labores similares, y la niña, niño o estudiante o su familia, con la finalidad de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento psicosocial y socioeducativo, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación a la educación con enfoque de género en la comunidad educativa, como por ejemplo el uso de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros. En el caso de que el a la estudiante se encuentre en programa de acompañamiento profesional, al cual se refiere el artículo 23 de la Ley 21.120, las autoridades del establecimiento deberán coordinarse adecuadamente con profesionales de dichos programas en relación a las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como promover de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

Orientación a la comunidad educativa: Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los estudiantes transgénero.

Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los estudiantes transgéneros mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120 que regula esta materia. No obstante, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, se instruirá a todos los funcionarios del establecimiento para que usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, la madre, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes y de acuerdo con lo detallado en el punto 5, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del estudiante.

Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del estudiante transgénero seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación básica, media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación



de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá agregar en el libro de clases el nombre social del estudiante transgénero, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

Presentación personal: El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

Utilización de servicios higiénicos: Se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y adolescentes transgénero para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del NNA transgénero, su privacidad e integridad físico, psicológico y moral.

7.- CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación, auxiliares de servicios menores y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y adolescentes estudiantes trans.

Las autoridades del colegio, abordarán la situación de niñas, niños y adolescentes estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

8.- RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS

Podrán solicitar el apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación de ser requerido, en caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante.



SANTIAGO, _____

[FECHA]

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
SOLICITUD DE USO Y RECONOCIMIENTO DE NOMBRE SOCIAL EN ESCUELA LOS ANDES

Yo _____ RUT _____ apodera
da de estudiante _____ (nombre legal), cédula o documento
de identidad N° _____, y **sexo registral** _____ (“F” Femenino o
”M” Masculino), a través del presente documento solicito sea utilizado el **nombre social** de mi
estudiante y sea identificado como _____, de
conformidad a su identidad de género. Declaro que su **identidad de género** es
_____ (“transgénero”, “femenina” o “masculina”).

En virtud de lo anterior, solicito y autorizo a las autoridades y al personal de la Escuela a
utilizar este nombre social señalado para todos los efectos internos de dicha Institución, tanto en
sus registros, documentación y comunicaciones verbales y escritas, en ámbitos curriculares y
extracurriculares.

Firma de Apoderado

Firma de Director

Firma del Estudiante



SANTIAGO, _____

[FECHA]

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE/ ESTUDIANTE DE 14 AÑOS
SOLICITUD DE USO Y RECONOCIMIENTO DE NOMBRE SOCIAL EN ESCUELA LOS ANDES**

Yo _____ RUT _____
estudiante de _____ con la edad de 14 años, cumplidos el _____, N° de documento
_____, y **sexo registral** _____ (“F” Femenino o ”M” Masculino),
a través del presente documento solicito sea utilizado mi **nombre social** y ser identificado como
_____, de conformidad a mi identidad de
género. Declaro que mi **identidad de género** es _____ (“transgénero”,
“femenina” o “masculina”).

En virtud de lo anterior, solicito y autorizo a las autoridades y al personal de la Escuela a utilizar este nombre social señalado para todos los efectos internos de dicha Institución, tanto en sus registros, documentación y comunicaciones verbales y escritas, en ámbitos curriculares y extracurriculares.

Firma Estudiante

Firma de Director

Firma Encargada de Convivencia



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ESTUDIANTES CON DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL



ÍNDICE

1. Introducción
2. Consideraciones Previas
3. Prevención
 - 3.1. Identificación
 - 3.2. Reconocer Señales Previas
 - 3.2.1 Factores ambientales
 - a) Entorno Físico
 - b) Entorno Social
4. Intervención según nivel de intensidad
 - 4.1. Etapa inicial de crisis.
 - 4.2. Aumento de la desregulación
 - 4.3. Crisis con riesgos para sí mismo y terceros
5. Intervención en la reparación con testigos de la desregulación
 - 5.1. Intervención inmediata y contención emocional
 - 5.2. Establecimiento de acuerdos y estrategias de prevención
 - 5.3. Enseñanza de habilidades alternativas
 - 5.4. Reparación y responsabilidad



1. INTRODUCCIÓN

El objetivo de este protocolo es entregar orientaciones a la comunidad educativa desde un enfoque preventivo como de una intervención directa en aquellas situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) de estudiantes que por la intensidad de ésta podría causar daño físico y/o emocional para esa propia persona como para otro miembro de la comunidad escolar. Siempre este abordaje incorpora la participación de la familia y considera el criterio de cada realidad particular.

2. CONSIDERACIONES GENERALES:

Se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC): La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019)

- **CARACTERÍSTICAS DE LA DEC:** No es un diagnóstico en sí, puede aparecer en distintos grados; subyace a distintas condiciones como por ejemplo Espectro Autista, Trastorno de Ansiedad, Déficit Atencional con Hiperactividad, entre otros, sino que ser gatillados por factores estresantes del entorno físico y social en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, -incluyendo el comportamiento de los adultos; se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos.

INTERVENCIÓN EN CRISIS (IC): Es la estrategia que se utiliza como primer auxilio -emocional y físico- y se aplica en el momento crítico cuyo objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional, por lo tanto, es una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo, conductual - social. Considera proporcionar ayuda, reducir el riesgo para sí y otros y conectar con los recursos de ayuda cuando



se requiere. Una vez superado el momento de crisis, se debe determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención en centro de asistencia de salud y/o intervención de segunda instancia por parte de profesionales externos especializados como psicólogos, neurólogos o psiquiatras, entre otros posibles y se informa a la brevedad a la familia.

En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional como por ejemplo psicoterapia o fármacos, el equipo de ciclo y profesor tutor deben disponer de la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el/ la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida. Es responsabilidad de la familia entregar dicha información y su manejo y uso por parte de los encargados en el establecimiento educacional siempre debe contar con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso. Asimismo, es fundamental que, con antelación, se haya establecido, y registrado donde corresponda al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación.

ACTITUDES PARA REALIZAR IC: Los adultos responsables deben mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, expresando gestos que transmitan 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 NNAJ y para su entorno inmediato.



3. PREVENCIÓN

En el proceso de regulación emocional están presentes tanto respuestas fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Esto es relevante, y nos indica

que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro

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

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

3.1 Identificación

Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. Por ejemplo:

- a. Estudiantes con condición del espectro autista.
- b. NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos
- c. Estudiantes con abstinencia al alcohol.
- d. Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta (trastorno negativista desafiante).



e. Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/estudiantes con trastorno de ansiedad o que hayan tenido alguna desregulación que impida su funcionamiento normal en el aula.

3.2. RECONOCER SEÑALES PREVIAS Y ACTUAR DE ACUERDO

CON ELLAS:

Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan

NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación emocional.

Por ejemplo, poner especial atención si alguno de sus estudiantes muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal; obtener información de diversas fuentes como la familia, persona del transporte escolar u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar.

Los signos y señales específicas de alarma que preceden una eventual DEC pueden variar de una persona a otra, y en función a nuestro entorno escolar; de ahí la importancia de conocer (y observar) a nuestros 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, como medidas necesarias para prevenir DEC, es la importancia de evitar cambios repentinos en el aula o en la rutina;

anticipar los cambios; estar atentos a conflictos que puedan darse durante periodo de clase y/o recreo, que podrían desencadenar un cuadro de desregulación, de igual forma también se recomienda

minimizar el ruido ambiente.



3.2.1. Factores ambientales

Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. 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. Uno de los factores externos al aula y comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño; por lo mismo es de importancia la comunicación del profesor jefe/profesor de asignatura y/o dupla-psicosocial con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.

Específicamente, algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar, no exclusivos del ambiente escolar, serían: síntomas depresivos del cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por el cuidador/a principal, enfermedad crónica del estudiante, y escasez de medios materiales de estimulación apropiados para la edad.

La identificación de estos elementos puede ser relevante para planificar los apoyos a la familia y en relación con temas de salud estudiantil, contar con la colaboración de la red de apoyo externa. Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista son más vulnerables a la ansiedad y fallan en el empleo de estrategias de autorregulación, por lo que les requiere mucha energía y esfuerzo manejar los niveles de ansiedad para no sentirse desbordados constantemente y estar bien regulados emocionalmente. Pero, además existen otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social, sobre los cuales también es posible intervenir en cierta medida para prevenir o disminuir la posibilidad de que se gatille una DEC:

a. Entorno físico Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros, los que

deberán ser incluidos en los planes de apoyo considerados por los profesionales que intervengan con el estudiante (Profesor Jefe/profesor de asignatura/dupla-psicosocial y/o profesional designado para la contención) y el apoderado.



- Reducir incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que el/la estudiante pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, el Profesor que se encuentre en la sala de clases, será el encargado de informarlo al NNAJ.
- si se visualiza algún síntoma previo a DEC en el estudiante, el docente que se encuentre en aula deberá ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional.
- Se sugiere a los docentes poder equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y o requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
- Se sugiere incorporar y programar previamente momentos de relajación y de descanso.
- Se sugiere a los profesionales que intervengan en el curso dar unos minutos entre una actividad y otra con la finalidad de que se pueda cambiar el foco de atención de los estudiantes, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico.

b. Entorno social

- Ajustar el lenguaje. Mantener una actitud tranquila. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad.
- Reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender, no se puede enseñar en momentos de desregulación.
- No juzgar ni atribuir ‘automáticamente’ mala intención.
- Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.



- 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 en que participa el NNAJ. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.
- Redirigir momentáneamente al estudiante 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.
- Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada en DEC preguntando directamente, por ejemplo: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.
- Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual –cuando sea pertinente- tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada NNAJ y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso, como profesores de asignatura, inspectores, encargados de convivencia escolar, etc., estén informados de la situación.
- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas como por ejemplo sobre cosas favoritas, hobbies, objeto de apego; para ello es deseable que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos también participen con el/la estudiante en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas en conjunto, compartir, entretenerse, conversar, jugar. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilena, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el/la estudiante, entre otras alternativas. Es necesario reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta, de lo contrario podría estarse

reforzando otra; también, dicha conducta debe ser reforzada de manera similar por todas las personas adultas, ya que no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

- Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual) tal como 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 y la demora de la gratificación, entre otras posibilidades. Ante la dificultad de reconocer y expresar emociones, se puede llevar un registro como el que está a continuación:

Nivel emocional	Me siento de esta manera cuando...
 Me siento bien	
 Un poco molesto/a	
 Molesto/a	No entiendo la tarea que tengo que hacer
 Muy molesto/a	No encuentro mi mochila en la sala

Así también, se le puede solicitar que especifique qué sensaciones ocurren en su cuerpo con cada emoción, o qué pensamientos tiene cuándo se siente así. Dependiendo de la edad y del nivel del estudiante, se podrá hacer de forma más o menos sencilla o utilizando mayor o menor apoyo visual.



- Diseñar con anterioridad reglas de aula, así cuando cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular previamente cómo hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una seña previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

Para casos específicos, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista, sería deseable, además, establecer con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales esté escrito cómo el NNAJ hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los profesionales del establecimiento y, apegarse en lo posible a dichas indicaciones.

Además, se debe estar atento a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar. 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.

4. INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD

Se debe desarrollar una pauta de respuesta individualizada (PRI) para cada uno de los estudiantes que cumpla los criterios de identificación, esta pauta de respuesta se debe poner en práctica en caso que la prevención de la descompensación emocionales y conductuales (DEC) no tenga éxito y se presente una desregulación.

La tarea será responsabilidad del profesor jefe en conjunto con algún profesional del equipo de convivencia que cuente con conocimientos técnicos (psicóloga/o ó trabajadora social) y también que conozca al estudiante. El equipo contará con 5 días hábiles para elaborar la PRI luego de que el estudiante haya presentado la primera desregulación.

En el caso de los estudiantes que a la entrada en vigencia del protocolo ya hayan presentado DEC el equipo tendrá un plazo de 30 días para elaborar la PRI.



Las DEC se presentan de diversas formas para su correcto abordaje se deben desarrollar estrategias de acuerdo al estudiante. En su mayoría, se presentan en forma gradual, aumentando de intensidad de acuerdo a la forma de respuesta del entorno. La PRI busca evitar que las DEC alcancen altos niveles de intensidad que interfiera con el normal desarrollo de las actividades del aula o puedan poner en riesgo al estudiante y a cualquier miembro de la comunidad.

La pauta de respuesta individualizada de cada estudiante ante una DEC deberá describir las conductas observables previas, factores ambientales que la preceden, factores individuales, niveles de intensidad, responsables del manejo en el aula, estrategias de afrontamiento en cada uno de los niveles, responsables del manejo fuera del aula, lugar físico de contención emocional, conductas que se deben evitar ante una DEC.

Este protocolo cuenta con un anexo que facilitará la tarea de desarrollar la respuesta de abordaje individualizada y sugerencias generales que podrán ser incluidas de acuerdo a cada estudiante que la requiera. También se describen los distintos tipos de niveles de intensidad con que se puede presentar una DEC, que deberán ser incluidos en el desarrollo de la PRI.

NO SE RECOMIENDA: REGAÑAR AL ESTUDIANTE / OFRECER SANCIONES FUTURAS/ PEDIRLE QUE SE AUTORREGULE/ INTENTAR REFLEXIONAR

4.2. Etapa inicial de crisis

Se refiere a la aparición de las primeras señales que dan cuenta que el estudiante está con dificultades para controlar sus emociones o conductas ante algún estímulo interno o externo. Se ha intentado el manejo general - preventivo sin resultados positivos, se aprecia un cambio de conducta y de estado emocional, sin que se visualicen riesgos para sí mismo/a o terceros. En esta etapa el manejo estará a cargo del profesor/a o asistente de aula en caso que lo hubiera.

Acciones a implementar:

- Cambiar el foco de atención del estudiante.
- Cambiar de actividad, la forma de la actividad o de los materiales con que se lleva a cabo la actividad.



- En caso de evaluación suspender y ofrecer otro momento para completarla.
- Permitirle usar objetos de apego o materiales sensorial que genera regulación.
- Salir de la sala por un tiempo acotado, esto será acordado previamente en un contrato de contingencia donde se describe responsable del niño fuera de la sala, espacio físico, tiempo, etc. Sugerencias para la persona responsable en el aula: dar mensajes verbales breves y claros, utilice un tono de voz suave y una entonación que transmita calma, ofrecer otro material, ofrecer suspender la actividad por un momento, ofrecer o permitir que el niño acceda a algún material de autorregulación, no intente reflexionar en ese momento.

4.3. Etapa 2 de la crisis. Aumento de desregulación emocional y conductual.

El estudiante no responde a la comunicación verbal, no hace contacto visual, se aprecia que aumenta la agitación motora y se evidencian signos de aumento en la respuesta emocional. También se utilizan estas estrategias si la etapa 1 de la crisis ha durado más de 20 minutos. El PRI No se recomienda ofrecer soluciones, pedir que realice algún ejercicio, que reflexiones sobre su estado emocional o pedirle que se calme. La compañía debe ser de forma no invasiva, dado que el niño no está conectado con su entorno.

Ante los signos del aumento de la desregulación el encargado (asistente de aula o profesor) debe comunicar a la persona previamente establecida en la PRI para que aborde la descompensación y también a la asistente de inspectoría que se encuentra en turno de patio en ese momento.

Acciones recomendadas para la persona responsable de abordar la descompensación:

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado en el primer piso: aula de recursos, sala de convivencia escolar y/o aula de la calma
- Retirar elementos peligrosos que puedan estar al alcance del estudiante
- Reducir estímulos (ruidos y luz)
- Proporcionar material sensorial como: cojines, pelota, mantas, Plasticina, etc.



- El niño debe permanecer en un espacio seguro hasta que los signos de desregulación hayan desaparecido.
- Al volver a la sala de clases se debe informar al profesor y asistente de aula de la situación ocurrida para que mantengan en observación al estudiante.
- En caso de que en el periodo de tiempo establecido en la PRI, no se observen signos de disminución de la desregulación se deberá tomar contacto con el apoderado para que se presente en el establecimiento, preste apoyo al estudiante o lo lleve al hogar. Durante el tiempo que permanezca el niño con la persona encargada de la desregulación etapa 2, debe existir otra persona encargada de la comunicación. La encargada de comunicación debe mantener contacto con la encargada de la desregulación quien informará el estado del niño.

Al finalizar la intervención se debe registrar en la hoja de vida del estudiante y en la bitácora, de modo de poder evaluar la evolución, recursos empleados. Luego de completar la bitácora la encargada de convivencia o inspectoría informará al apoderado vía correo electrónico y/o libreta de comunicaciones de la DEC y su abordaje.



Requisitos para la sala de contención:

- Espacio que es reconocido por el niño como tal
- Baja estimulación
- Suelo blando
- Materiales sensoriales blandos y suaves
- Bajo tránsito de personas

Características de los acompañantes:

- Debe tener vínculo con el o la estudiante
- Conocimiento sobre la evolución de la desregulación del estudiante
- Debe ser capaz de mantener la calma
- Tener un tono de voz calmado y tranquilo

4.4. Etapa 3 de la crisis: con riesgos para sí mismo y terceros.

En esta etapa el estudiante ha llegado a un nivel de desregulación que ya no responde a estímulos reguladores, ha intentado agredir físicamente a pares o adultos, ha realizado autoagresiones o sus acciones ponen en riesgo a algún miembro de la comunidad. Esta intervención tiene por objetivo inmovilizar al NNA, así evitar que se dañe a sí mismo o terceros, será realizada en casos extremos y excepcionales, y serán realizados por un profesional instruido en técnicas apropiadas: abrazo profundo o acción mecedora. Sólo deben realizarse cuando el estudiante dé signos de aceptar y el apoderado lo haya autorizado.



En caso que el estudiante no de signos de aceptar la contención física y/o la DEC dure más de 30 minutos se debe llamar al apoderado quien es responsable de enviar una persona significativa que ayude en la contención y regulación del estudiante.

En el PRI se debe establecer un encargado de acompañar en la crisis y un encargado de comunicación, inspectoría será responsable de realizar el llamado al apoderado.

5. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN CON TESTIGOS DE DESREGULACIÓN

Este punto se centra en abordar las acciones y consecuencias de un episodio de desregulación emocional por parte del estudiante. Es fundamental para fomentar la responsabilidad, y para tomar conciencia de las consecuencias de sus acciones durante la desregulación. También se reconoce la necesidad de brindar apoyo y contención emocional tanto al estudiante como a su entorno.

5.1 Intervención inmediata y contención emocional:

- a. Un profesional especialista capacitado, como un miembro del equipo PIE o dupla psicosocial debe brindar apoyo inmediato al estudiante después de un episodio de desregulación.
- b. Se debe demostrar afecto y comprensión hacia el estudiante, asegurándole que el entorno es seguro y tranquilo.
- c. Fomentar la comunicación abierta y receptiva, permitiendo al estudiante expresar sus sentimientos y emociones relacionados con la desregulación, sin juzgarlo ni reprenderlo.

5.2 Establecimiento de acuerdos y estrategias de prevención:

- a. El equipo de aula, como profesor jefe, asistente, equipo PIE y/o equipo de convivencia escolar deberán trabajar en colaboración con el estudiante para establecer acuerdos claros y realistas que ayuden a prevenir futuras desregulaciones.
- b. Deberán identificar situaciones o desencadenantes comunes de la desregulación y desarrollar estrategias específicas para afrontarlas de manera más efectiva.



c. Proporcionar apoyo continuo para ayudar al estudiante a implementar estos acuerdos y estrategias en diferentes entornos, como el aula y el hogar.

5.3 Enseñanza de habilidades alternativas:

a. Encargada de convivencia escolar, dupla psicosocial o equipo PIE (profesoras diferenciales, terapeuta ocupacional, fonoaudióloga y psicóloga PIE), deben diseñar un plan de enseñanza de habilidades alternativas en el que se especifique, plazos, metas y responsables que logre reemplazar la conducta de desregulación emocional y conductual, cumpliendo la misma función inicial.

b. Las metas iniciales deberán estar enfocadas en introducir habilidades simples y de fácil aplicación, que produzcan resultados inmediatos para motivar al estudiante.

c. El equipo de aula (profesor jefe/a, profesor/a de apoyo y asistente) deberá generalizar y enriquecer gradualmente estas habilidades en función de las capacidades del estudiante y las normas establecidas en el entorno educativo, las cuales serán incluidas previamente en el plan de apoyo .

5.4 Reparación y responsabilidad:

a. El equipo de convivencia escolar (dupla psicosocial y encargada de convivencia), equipo PIE (profesoras diferenciales, terapeuta ocupacional, fonoaudióloga y psicóloga PIE) y equipo de aula (profesor jefe/a, asistente y profesor/a de apoyo) una vez pasada la DEC, se deberá promover la toma de conciencia de las consecuencias de las acciones del estudiante durante la desregulación y fomentar su responsabilidad por ellas.

b. Establecer un proceso de reparación hacia terceros, que incluya disculpas, ordenamiento del espacio o reposición de objetos dañados, de acuerdo con las normas establecidas en reglamento interno y manual de convivencia escolar del establecimiento. Esto se debe realizar cuando el estudiante haya vuelto a la calma, por lo que el tiempo dependerá de la gravedad de la situación, considerando un tiempo máximo de hasta 24 hrs.



c. Equipo de aula (profesor jefe/a, asistente y profesor/a de apoyo) deberá brindar apoyo y contención tanto al estudiante que se desregula como a su entorno, reconociendo que también necesitan reparación emocional y apoyo después de presenciar dichas situaciones. En caso de que algún estudiante presente mayores necesidades de reparación deberá ser derivado a través de ficha por el docente que se encuentre en aula a la dupla psicosocial o encargada de convivencia según corresponda.

6. Análisis y planificación a mediano plazo:

a. Equipo de profesores (profesor jefe/a, asistente de aula, profesional PIE) y equipo de convivencia escolar (dupla psicosocial, encargada de convivencia, inspector general) Realizarán dentro de un plazo de 7 días hábiles un análisis integral de las necesidades del estudiante, considerando su calidad de vida, relaciones interpersonales, participación en actividades significativas y satisfacción personal.

b. Desarrollarán un plan de intervención en un tiempo máximo de 10 días hábiles posterior al análisis integral, que busque mejorar la calidad de vida del estudiante y promueva el desarrollo de habilidades alternativas para afrontar las situaciones desencadenantes.

c. Posterior a un mes de que haya sido implementado el plan de intervención, el profesor jefe deberá monitorear y evaluar en orientación con el curso el clima percibido por los estudiantes, con pauta definida en el plan de intervención por el equipo de convivencia escolar (dupla psicosocial, encargada de convivencia y/o inspector general).

Dicha pauta se realizará dependiendo de la particularidad de cada caso, teniendo como objetivo realizar ajustes y brindar apoyo adicional según sea necesario.



ANEXO I PAUTA DE RESPUESTA INDIVIDUALIZADA

Nombre:

Curso:

Profesor Jefe:

Asistente de aula:

Profesora PIE:

Profesora D.67:

Habitualmente presenta desregulación

Etapa 1		Etapa 2		Etapa 3	
---------	--	---------	--	---------	--

Preventivo.

Se recomienda tomar las siguientes medidas al interior del aula para evitar la sobrecarga de estímulos que desencadene una desregulación del estudiante.

Entregar guías por hojas se desregula cuando visualiza que debe realizar mucho trabajo	
Antes de una evaluación anticipe que si no logra terminarla podrá terminarla en otro momento	
No obligue a escribir todo el contenido, solo palabras claves	
Otros (especifique)	
Otros (especifique)	

Señales Crisis Etapa 1

Cuando observe estas señales y algún factor ambiental precedente ofrezca al niño alguna acción que ayude a su regulación.

Inquietud motora	Seño fruncido	
Gestos faciales	Rigidez de hombros	
Agitación de los brazos	Sonido	
evitación de la mirada	Ecolalia	
No realiza la tarea	Frustración ante una tarea	
Malestar físico		



Factores ambientales

Ruido ambiental		Cambio de profesor	
Dificultad ante la asignatura.....		Ausencia amigo	
Cambio de actividad		Cambio de puesto	

Acciones:

Ofrezca otro material	Entregue material sensorial (especifique)
Proponga terminar la actividad en otro momento	Permita salir de la sala por unos minutos
Permita dibujar	Permita que apriete sus manos o le dé un abrazo

Responsable en el aula:

Evitar

<i>Decirle calmate</i>	<i>Penalizar la nota por no terminar un trabajo</i>	
<i>Insistir en que termine la tarea</i>		
<i>Preguntarle qué siente</i>		



Etapa2

Cuando observe estas señales contacte a la persona encargada de la desregulación fuera de sala.

	no hace contacto visual	
El estudiante no responde a la comunicación verbal	agitación motora	
Llanto	aumento en la respuesta emocional	
Vocabulario agresivo	Ecolalia	
No realiza la tarea	Frustración ante una tarea	
Malestar físico		

Responsable _____

Sala de contención

Etapa 3

Inquietud motora	Seño fruncido	
Gestos faciales	Rigidez de hombros	
Agitación de los brazos	Sonido	
evitación de la mirada	Ecolalia	
No realiza la tarea	Frustración ante una tarea	
Malestar físico		

Responsable _____

Sala de contención



PLAN INSTITUCIONAL DE EMERGENCIA ESCUELA LOS ANDES

**CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN,
SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES
DE PUENTE ALTO**





Elaborado por: Unidad de Prevención de Riesgos	Revisado por: Gabriel Salvo Caro Soledad Catrileo Huenchunao	Aprobado por: Karina Cruz Granja
Unidad de Prevención de Riesgos	Ingenieros Asesor en Prevención de Riesgos CMPA 2023	Ingeniero en Prevención de Riesgos CMPA 2023

ÍNDICE

1. **PRESENTACIÓN**
2. **OBJETIVO GENERAL**
3. **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**
4. **CAMPO DE APLICACIÓN**
5. **RESPONSABLES DE EJECUCIÓN**
 - 5.1 Comité de emergencias
 - 5.2 Funcionarios
6. **RESPONSABLES DE SUPERVISIÓN**
7. **DOCUMENTACIÓN RELACIONADA**
8. **EQUIPOS UTILIZADOS**
 - 8.1 Sistemas de comunicación
 - 8.2 Sistema de alarma
 - 8.3 Zona de seguridad
 - 8.3.1 Zona de seguridad 1 (ZS1)
 - 8.3.2 Zona de seguridad 2 (ZS2)
 - 8.3.3 Zona de seguridad 3 (ZS3)
 - 8.3.4 Zona de seguridad secundaria
 - 8.4 **Otras instalaciones o equipos**
 - 8.4.1 Tablero general eléctrico
 - 8.4.2 Suministro de gas
9. **DESARROLLO DEL TEMA**
 - 9.1 SITUACIONES DE EMERGENCIAS
10. **COMITÉ DE EMERGENCIAS**
11. **PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN**
 - 11.1 DECLARACIÓN DE EMERGENCIA
 - 11.2 EVACUACIÓN
 - 11.2.1 Evacuación parcial
 - 11.2.2 Evacuación total
 - 11.3 PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN

12. **EN CASO DE SISMO O TERREMOTO**
13. **EN CASO DE INCENDIO**
14. **EN CASO DE BALACERAS**
15. **EN CASO DE ASALTOS**
16. **EN CASO DE AVISO DE BOMBA**
17. **EN CASO DE FUGA DE GAS**
18. **EN CASO FRENTE AL RIESGO DE EXPOSICIÓN A GRUPO O TURBA**
19. **EN CASO FRENTE AL RIESGO DE EXPOSICIÓN A BOMBA MOLOTOV**
20. **EN CASO FRENTE AL RIESGO DE EXPOSICIÓN A GASES LACRIMÓGENOS**
21. **EN CASO FRENTE AL RIESGO DE EXPOSICIÓN AL LANZAMIENTO DE OBJETOS CONTUNDENTES**
22. **EN CASO DE EMERGENCIA SANITARIA**
23. **OTRAS FORMAS DE ACTUACIÓN**
24. **ANEXOS**

1. PRESENTACIÓN

Las dependencias de la Escuela Los Andes, están ubicadas en Nonato Coo N° 0232, comuna de Puente Alto. La infraestructura se encuentra distribuida en 3 niveles la cual alberga una cantidad cercana de 50 funcionarios.



2. OBJETIVO GENERAL

Implementar un plan institucional de emergencia que permita actuar de manera eficaz y eficiente frente a la ocurrencia de cualquier emergencia que implique realizar una evacuación masiva de usuarios internos y externos de la Escuela Los Andes.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar a los funcionarios responsables encargados del proceso de evacuación
- Disponer de este plan para actuar organizadamente a fin de minimizar la gravedad de los daños que puedan afectar a las personas y a la propiedad
- Crear conciencia y asignar responsabilidades, intentando traspasar esta visión preventiva ante las emergencias, a toda la comunidad
- Difundir el plan de emergencia a los funcionarios pertenecientes a la Escuela Los Andes

4. CAMPO DE APLICACIÓN

Todos los funcionarios, alumnos y apoderados de la Escuela Los Andes

5. RESPONSABLES DE EJECUCIÓN

5.1. Comité de emergencias

- Director de emergencia
- Coordinador de emergencia
- Subrogante coordinador emergencia
- Líderes de emergencia

5.2. Funcionarios

- Funcionarios pertenecientes a la CMPA
- Funcionarios de servicios externos (aseo, Vigilancia)

6. RESPONSABLES DE SUPERVISIÓN

- Secretaría general
- Director(a) de área
- Unidad de prevención de riesgos

7. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA

El presente plan de emergencias define las medidas que deben adoptarse antes, durante y después de una emergencia, dando cumplimiento de esta forma a las exigencias impuestas por la legislación vigente.

- Decreto supremo N° 594: aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo título III, párrafo II art. 42
- Resolución exenta N° 51. ONEMI
- Ordinario 156. Superintendencia de educación

8. EQUIPOS UTILIZADOS

Esta sección tiene como objetivo informar, a los ocupantes del inmueble, cuáles son los elementos y equipos que están destinados para la detección y combate de emergencias.

8.1. Sistemas de comunicación

El establecimiento cuenta con teléfonos ubicados en la oficina de dirección, lugar en donde se manejan los teléfonos de emergencias. Desde este lugar se solicitará apoyo a las áreas correspondientes y cuerpos externos de emergencia.

Además, el establecimiento cuenta con radios comunicadores lo que permite la comunicación interna entre el Coordinador (a) de emergencia y Líderes de emergencia.

8.2. Sistema de alarma

La alarma será la señal auditiva que indicará que se procederá a la evacuación total del recinto. Esta será a través de campana, silbatos y megáfono.

8.3. Zona de seguridad

El establecimiento cuenta con tres zonas de seguridad las cuales corresponden:

8.3.1. Zona de seguridad 1 (ZS1)

Esta zona de seguridad se encuentra ubicada en el patio administrativo, en donde evacuarán las personas que se encuentren en las siguientes dependencias: Oficina de Directora, Secretaria, UTP, Inspectoría general, salas de Pre kínder, kínder, comedor, sala de profesores y biblioteca.



8.3.2. Zona de seguridad 2 (ZS2)

Esta zona de seguridad se encuentra ubicada al costado derecho del patio central en donde evacuarán las personas que se encuentren en las siguientes dependencias: Cocina, comedor alumnos, sala enlaces, salas N° 3, 4, 13, 14 y 1



8.3.3. Zona de seguridad 3 (ZS3)

Costado izquierdo del patio central, en donde evacuarán las personas que se encuentren en las siguientes dependencias: Salas N° 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 y 16



Página 9 de 31	INSTRUCTIVO INTERNO
	PLAN INSTITUCIONAL DE EMERGENCIA

8.3.4. Zona de seguridad secundaria

Esta se utilizará sólo cuando la emergencia obligue a evacuar completamente el recinto como por ejemplo incendio violento o daños estructurales severos en caso de terremoto. Este será el parque ubicado en el frontis del establecimiento.



8.4. Otras instalaciones o equipos



8.4.1. Tablero general eléctrico

El tablero general eléctrico se encuentra ubicado en el exterior del sector cocina. Desde este tablero, se procederá a realizar el corte total de energía eléctrica del establecimiento. Esta operación se ejecuta inmediatamente declarada la emergencia.



Página 10 de 31	INSTRUCTIVO INTERNO
	PLAN INSTITUCIONAL DE EMERGENCIA

Al realizar el corte general del edificio, el (la) Coordinador (a) de emergencias o quien lo subrogue, deberá informar de esta situación, a cuerpos externos de emergencias.

8.4.2. Suministro de gas

Declarada la emergencia se procederá a dar cierre a la llave de paso de gas, esta se encuentra ubicada en el exterior del sector de la cocina.



9. DESARROLLO DEL TEMA



El presente plan de emergencia ha sido elaborado por la Unidad de prevención de riesgos, perteneciente al departamento de Desarrollo organizacional de la Corporación Municipal de Puentes Alto.

9.1. SITUACIONES DE EMERGENCIAS

Según el origen, las emergencias se dividen en dos grupos o categorías: Origen natural

Estos tipos de emergencias, en su gran mayoría, es imposible predecir su ocurrencia y niveles de daños.

1. Sismos
2. Aluviones
3. Inundaciones
4. Erupciones volcánicas
5. Tsunamis
6. Tormentas eléctricas
7. Otros.

Origen antropogénico

Este tipo de emergencias son causadas por el hombre de forma voluntaria o involuntaria

1. Incendios
2. Asaltos
3. Atentados
4. Otros

RESPONSABILIDADES

A continuación, se propone el siguiente organigrama con el objeto de dirigir con éxito y eficiencia los procedimientos frente a situaciones de emergencias.

Director(a) de emergencia (DE)	Será quien Informará de la emergencia a dirección de área
Responsabilidades preventivas	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar con la difusión del presente plan a toda la comunidad • Solicitar y gestionar que estén disponibles los recursos técnicos y humanos necesarios para la implementación y ejecución del presente plan de emergencias • Revisar periódicamente el presente plan de emergencia para proponer las modificaciones necesarias

**Responsabilidades
reactivas**

- Debe decidir en conjunto con el (la) Coordinador (a) de emergencia la paralización parcial o total del proceso operacional en el recinto y dar comienzo al plan de contingencia pertinente en el caso que esto suceda
- Decidir si es necesaria la ayuda de equipos de emergencias externos como bomberos, carabineros, SAMU, entre otros
- Informar, después de una emergencia a Directores de área y Unidad de prevención de riesgos (UPR)
- Informar si las actividades serán retomadas en su normalidad o si estas serán suspendidas hasta nuevo aviso



Coordinador(a) de emergencias (CE)	de Será quien liderará las actividades y decisiones desde el inicio hasta término de la emergencia.
Responsabilidades preventivas	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar con la difusión del presente plan a toda la comunidad • Organizar, supervisar la realización de simulacros de evacuación • Verificar que las vías de evacuación estén señalizadas y despejadas al igual que la zona de seguridad y otros equipos o medios para controlar situaciones de emergencias • Revisar periódicamente el presente plan de emergencias para proponer las modificaciones necesarias
Responsabilidades reactivas	<ul style="list-style-type: none"> • Debe decidir en conjunto con el (la) Director (a) de emergencia la paralización parcial o total del proceso operacional en el recinto y dar comienzo al plan de contingencia pertinente en el caso que esto suceda • Declarar y dar termino a una situación de emergencia • Dar orden de evacuación • Mantener informado al Director (a) de emergencia (DE) • Subrogante del Director (a) de emergencia (DE)



Líder de emergencia (LE)	Serán los encargados de guiar y apoyar en las labores de evacuación.
Responsabilidades preventivas	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar con la difusión del presente plan a toda la comunidad • Colaborar con la realización de simulacros de evacuación • Verificar que las vías de evacuación estén señalizadas y despejadas al igual que la zona de seguridad y otros equipos o medios para controlar situaciones de emergencias • Revisar periódicamente el presente plan de emergencia para proponer las modificaciones necesarias
Responsabilidades reactivas	<ul style="list-style-type: none"> • Conducir a los ocupantes hacia la zona de seguridad o al exterior del inmueble según la orden recibida por el (la) Coordinador (a) de emergencia (CE)

Personal	Apoyar en las labores de evacuación
Responsabilidades preventivas	<ul style="list-style-type: none"> • Participar activamente en la realización de simulacros de evacuación
Responsabilidades reactivas	<ul style="list-style-type: none"> • Seguir las instrucciones de Líderes de emergencia (LE) • Colaborar en proceso de evacuación

Portería y personal servicio externo	Apoyar en las labores de evacuación
Responsabilidades preventivas	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar con la difusión del presente plan a toda la comunidad • Colaborar con la realización de simulacros de evacuación
Responsabilidades reactivas	<ul style="list-style-type: none"> • Restringir el acceso de personas y vehículos, con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc. • Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional

Unidad de prevención de riesgos	Asesorar a los establecimientos en la implementación del plan de emergencia
Responsabilidades preventivas	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar y evaluar simulacros de emergencia • Colaborar con la difusión del presente, mediante entrega de afiches e informativos • Revisión del plan de emergencia ante las modificaciones propuestas por cada establecimiento • Promover cursos de capacitación dictados por mutualidad adherida
Responsabilidades reactivas	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en las labores de evacuación • Solicitar catastro de los equipos de extinción de incendios utilizados

Departamento de operaciones	de	Asesoría técnica referente a condiciones de infraestructura
Responsabilidades preventivas		<ul style="list-style-type: none"> Ejecutar reparaciones preventivas, de acuerdo a requerimientos del establecimiento
Responsabilidades reactivas		<ul style="list-style-type: none"> Ejecutar inspecciones en establecimientos afectados por emergencias, para verificar condiciones estructurales de este Notificar, mediante escrito, de las condiciones verificadas en terreno

10. COMITÉ DE EMERGENCIAS

Este comité tendrá como función educar y difundir a la comunidad el plan de emergencia. Además de proponer a la Unidad de prevención de riesgos las modificaciones y actualizaciones que se estimen convenientes.

Deberán establecer un plan de trabajo con los siguientes objetivos:

- Coordinar actividades como simulacros
- Realizar inspecciones de las vías de evacuación y estado de la señalética
- Análisis y control de los riesgos que pudieran ocurrir durante una evacuación
- Catastro de capacitaciones otorgadas a los integrantes que componen el comité de emergencia
- Cumplir con capacitaciones mínimas para ejercer su rol como líder

Mantener informada, en todo momento, mediante informes a Directores de área (DA), Dirección de administración (DA) y Secretaría general (SG).

Este comité estará conformado por:

- Director de emergencia (DE)
- Coordinador de emergencia (CE)
- Líderes de emergencia (LE)
- Comité paritario de higiene y seguridad
- Representante de alumnos
- Representante centro de padres y apoderados

11. PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN

11.1. DECLARACIÓN DE EMERGENCIA

Una vez que se presencie una de las situaciones de emergencias, se debe dar aviso de forma inmediata al Director (a) de emergencia (DE) y Coordinador (a) de emergencia (CE) o quien lo subrogue, quien se debe hacer presente en el lugar de los hechos y decidir si es necesario declarar la alarma de emergencia.

11.2. EVACUACIÓN

11.2.1. Evacuación parcial

Esta se desarrollará sólo cuando la emergencia sea detectada oportunamente y sólo requiera la evacuación de la zona afectada, a otra zona alejada del riesgo sin que esta sea necesariamente, la Zona de seguridad. Las instrucciones serán impartidas a través de los Líderes de Emergencia (LE).

11.2.2. Evacuación total

Se realizará cuando la situación de emergencia sea de gran envergadura como incendio declarado, llamas violentas hacia el exterior o interior del edificio, presencia de humo en áreas comunes y peligro inminente de propagación, o ponga en riesgo la seguridad de las personas.

En dicho caso se procederá a evacuar totalmente el edificio, siguiendo las instrucciones establecidas en el presente Plan de Emergencia.

11.3. PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN

En caso de presentarse una de las emergencias mencionadas en el presente plan, la evacuación se realizará de la siguiente manera.

Durante la emergencia

1. Director de Emergencia (DE)
 - Solicitar ayuda y asistencia de cuerpos de emergencia externos, si la emergencia lo amerita
 - Dar aviso inmediato a Director (a) de área (DA)

2. Coordinador de emergencia (CE)
 - Iniciar con los procedimientos de emergencia
 - Activar sistema de alarma sonora
 - Verificar que la evacuación se realice de forma correcta y ordenada, en base al protocolo establecido

3. Líderes de emergencia (LE)

- Son los encargados de la evacuación dando indicaciones a los ocupantes del establecimiento
- Guiar a personal, docente de aula y alumnos durante evacuación
- Proceder a evacuar a las oficinas y aulas más cercanas a la salida de emergencia que conduce a zona de seguridad correspondiente
- Verificar que oficinas, aulas, bodegas y baños se encuentren completamente evacuadas.
- Si el área a cargo está completamente evacuada informar a Coordinador (a) de emergencia (CE)
- Una vez estando en la zona de seguridad se debe contener a las personas evacuadas
- Mantenerse atento a las condiciones, al entorno y nuevas indicaciones del Coordinador (a) de emergencia (CE)

4. Personal

- Al momento de oír la alarma detener inmediatamente todo tipo de actividades
- Seguir en todo momento las indicaciones dadas por Líder de emergencia (LE) respectivo. No actuar por iniciativa propia
- Dirigirse con calma y sin precipitarse (NO CORRER, NO GRITAR, NO EMPUJAR) hasta la zona de seguridad por la salida de emergencia que corresponda
- No detenerse o regresar a puesto de trabajo para evitar formar aglomeraciones en la vía de evacuación. Esta debe ser lo más expedita posible

5. Docente de aula

- Al momento de oír la alarma detener inmediatamente todo tipo de actividades e informar a los alumnos que se mantengan en calma
- Seguir en todo momento las indicaciones dadas por líder de emergencia respectivo. No actuar por iniciativa propia
- Cuando reciba orden de líder de emergencia proceder a evacuar el aula
- Salir de la sala cuando hayan evacuado todos los alumnos
- Durante el tránsito por las vías de evacuación mantenerse en todo momento atrás de la fila formada por los alumnos del curso a cargo
- No detenerse o regresar a sala de clases para evitar formar aglomeraciones en la ruta de evacuación. Esta debe ser lo más expeditamente posible

6. Alumnos

- Al momento de oír la alarma detener inmediatamente todo tipo de actividades
- En caso de encontrarse en laboratorio o taller desconectar todo instrumento o herramienta utilizada o dar corte de gas en caso de utilización de mecheros
- Dirigirse con calma y sin precipitarse (NO CORRER, NO GRITAR, NO EMPUJAR) hasta la zona de seguridad por la salida de emergencia que corresponda
- Salir de la sala de clases solo cuando el profesor lo indique

- Evacuar formando una fila, los primeros en salir serán aquellos que se encuentren más cerca del acceso

- Obedecer de instrucciones de docentes y líderes de emergencia

7. Personal de servicio de alimentación

- Al momento de oír la alarma detener inmediatamente todo tipo de actividades

- Apagar todo equipo o implemento de cocina utilizados en el momento

- Interrumpir el suministro de gas a través de llave de paso

- Dirigirse inmediatamente a zona de seguridad y apoyar en las labores de evacuación de los alumnos

8. Portería

- Restringir el acceso a apoderados y público

- Permitir el ingreso de cuerpos de emergencias externos, si estos son solicitados

- Mantener el acceso abierto, dependiendo del tipo de emergencia. De requerir evacuar hacia el exterior del establecimiento debe ser con la autorización del Director (a) de emergencia (DE) o Coordinador (a) de emergencia (CE)

9. Pre kínder – Kínder

- Al oír alarma educadora con asistente deberán contener a los menores

- Para evacuar hacia zona de seguridad se deberá formar fila encabezada por asistente y finalizada por educadora.

- Mantenerse en todo momento con los menores en la respectiva zona de seguridad
 - Seguir instrucciones de líderes de emergencia respectivo Después de la evacuación
1. Director de emergencia (DE)
 - Mantener informado a Director (a) de área (DA) y Comité de emergencia
 - Informar si las actividades son suspendidas o retomadas siempre y cuando la emergencia no genere daños al inmueble
 2. Coordinador de emergencia (CE)
 - A la llegada de cuerpos de emergencia externos informar si el edificio se encuentra en proceso o completamente evacuado
 3. Líder de emergencia (LE)
 - En caso de lesionados se deberán contener en zona de seguridad hasta la llegada de cuerpos de emergencias externos
 - No permitir el reingreso de personal y alumnos al edificio

4. Personal

- El personal deberá mantenerse en todo momento en la correspondiente zona de seguridad
- Por ningún motivo debe reingresar al inmueble sin previa autorización u orden del Director (a) de emergencia (DE) o Coordinador (a) de emergencia (CE), de acuerdo a lo indicado por especialistas de cuerpos de emergencia externos

5. Docente de aula

- Proceder a contar a alumnos e informar a Líder de emergencia (LE) respectivo
- Mantenerse en todo momento en zona de seguridad junto a alumnos a cargo
- No ingresar, sin previa orden, al establecimiento o aulas de clases
- Mantener el orden y control de alumnos
- Informar a LE en caso de tener a algún lesionado entre los alumnos

6. Alumnos

- Mantenerse en todo momento en la correspondiente zona de seguridad
- No volver a ingresar a salas de clases sin previa orden
- No intentar salir del establecimiento sin previa orden o autorización
- No hacer bromas o alterar orden en zona de seguridad
- Seguir instrucciones de docente a cargo y líder de seguridad respectivo

7. Portería

- Mantener Informado a padres y apoderados
- Permitir el ingreso de apoderados y salida de alumnos, previa orden de Director (a) de emergencia (DE) y Coordinador (a) de emergencia (CE)

En caso de lesionados

- Los Líderes de emergencia (LE) informarán con la mayor prontitud posible al Coordinador (a) de emergencia (CE), cuando tengan algún lesionado
- Coordinador (a) de emergencia (CE), basado en la información recibida, establecerá la conveniencia de disponer el traslado del o los lesionados
- La atención primaria estará a cargo del consultorio o centro de salud más cercano En caso de Personas con movilidad reducida
- Previamente, se debe asignar al personal que acudirá a la asistencia de funcionarios con movilidad reducida. De preferencias serán aquellos que sean compañeros de puesto de trabajo y cuenten con la actitud adecuada para enfrentar situaciones de emergencias
- El propósito del o la compañero/a de puesto de trabajo más cercano es acudir a su ayuda al momento de oír alarma u orden de evacuación (deberá guiarlo por toda la vía de evacuación hasta la zona de seguridad correspondiente)

- En caso que compañero de puesto cercano no se encuentre al momento de la evacuación, el Líder de emergencia (LE) respectivo tendrá la facultad de asignar al personal que estime conveniente para acudir a la asistencia del funcionario con movilidad reducida
- En caso de personas con asistencia mecánica, al momento de la evacuación, si existen escaleras como vía de evacuación 2 personas tomarán de él o ella para que logre llegar a la correspondiente zona de seguridad
- El Líder de emergencia (LE) será el encargado de verificar si se acudió a la asistencia y apoyo del personal con movilidad reducida

Entrega de los Alumnos

- En caso que Director (a) de área (DA) junto a Secretaría general (SG) decidan la suspensión de las actividades, la entrega de los alumnos se realizará solo cuando la contención de ellos este controlada
- Indicar a los apoderados que deberán ingresar en orden y en grupos reducidos para mantener orden y tranquilidad en los menores
- Los docentes de aula y alumnos se mantendrán en todo momento en zona de seguridad, durante el proceso de retiro de niños y jóvenes

12. EN CASO DE SISMO O TERREMOTO

Durante el sismo

- Interrumpir las actividades
- Mantenerse en lugar de protección sísmica
- Alejarse de ventanas, lámparas y objetos que pudieran caer
- Cerrar cortinas
- Docente de aula deberá mantener puerta de acceso abierta en todo momento

- En caso que el sismo sea de gran envergadura mantenerse en cuclillas o agachado para evitar caídas. Pero siempre atento a lo que sucede en el entorno
- Contener a compañeros con estado emocional frágil o en shock para evitar que corran o griten Después del sismo
- Director (a) de emergencia (DE) deberá llamar a cuerpos de emergencia externos, si la situación lo amerita
- Coordinador (a) de emergencia (CE) dará la orden de cortar suministro eléctrico y gas al responsable a cargo
- Coordinador (a) de emergencia (CE) y Líder de emergencia (LE) verificarán que vías de evacuación estén expeditas
- Coordinador (a) de emergencia (CE) activará alarma para dar orden de evacuación
- Líder de emergencia (LE) guiará a los ocupantes hacia zona de seguridad
- En caso que la zona de seguridad esta obstruida, El (la) Coordinador (a) de emergencia (CE) dará la orden para evacuar hacia zona de seguridad secundaria

- Director (a) de emergencia (DE) deberá enviar reporte a Director (a) de área (DA) de la situación por el medio disponible

Después de la evacuación

- El Director (a) de emergencia (DE) y Coordinador (a) de emergencia (CE), deberán verificar los daños
- El Director (a) de emergencia (DE) deberá informar al Director (a) del área (DA)
- El Director (a) de área (DA) informará a Secretaría general (SG) quien tomará la decisión de suspender o continuar las actividades
- Director (a) de área (DA) informa decisión tomada por Secretaría general (SG) al Director (a) de emergencia (DE)
- Director (a) de emergencia (DE) deberá comunicar la decisión de Secretaría general (SG) a los funcionarios y alumnos

Suspensión de actividades

- Si el movimiento fue de gran magnitud que no permite mantenerse en pie fácilmente, no se reingresará a salas de clases, mientras se espera decisión de Secretaría general(SG)
- Secretaría general (SG) determinará la suspensión o reintegro de actividades e informará decisión al Director (a) del área (DA)

Grados richter	Decisión
< 7,0°	Retomar actividades, previa inspección de las instalaciones
7,0° - 8,0°	Suspensión de actividades
8°>	Suspensión de actividades, sólo se permitirá el ingreso de miembros del Comité de emergencias para el retiro de objetos personales

- Posteriormente Operaciones, en caso de evidente daño estructural del edificio determinará si es posible habitar nuevamente el establecimiento

En caso de encontrarse fuera de sala de clases

Comedor

- Al momento del sismo deberán alejarse de ventanas u objetos que pudieran caer y mantenerse agachado durante todo el movimiento telúrico, estando atento de lo que sucede en el entorno
- La persona ubicada cerca de la puerta de acceso al comedor deberá abrirla al momento de iniciarse el sismo
- Al momento de finalizar el movimiento telúrico y al oír la alarma, se procederá a la evacuación hasta la zona de seguridad. Quienes más cerca se encuentren del acceso serán los primeros en evacuar

Patio

En caso de que al momento de iniciarse el movimiento telúrico se encuentran alumnos en estas áreas, se deberá:

- Líder de emergencia (LE) deberán agrupar a los alumnos en la zona de seguridad más cercana lo más rápido posible
- En caso que el movimiento sea de gran envergadura deberán agacharse estando atento a lo que sucede en el entorno
- Posteriormente deberá seguir instrucciones de Coordinador (a) de emergencia (CE) y Líder de emergencia (LE) correspondiente

En Caso de Horario no Hábil

- Cuando el sismo haya culminado, personal de seguridad deberá cortar suministro eléctrico y de gas
- Realizar una primera inspección del edificio e Informar al Director (a) de emergencia (DE) mediante el medio disponible
- Director (a) de emergencia (DE) y Coordinador (a) de emergencia (CE) deberán dirigirse al establecimiento lo más pronto posible o al día siguiente en caso que sismo fuese en la noche (sismos sobre 7°) para realizar un recorrido por el establecimiento
- Director (a) de emergencia (DE) Informará a Director (a) de área (DA)
- Director (a) de área (DA) informará a Depto. de operaciones y Secretaría general (SG)

13. EN CASO DE INCENDIO

Quien dé cuenta de un inicio o amago de incendio debe dar aviso de forma inmediata a Coordinador (a) de emergencia (CE) o quien lo subroge. Además, si la situación lo permite puede atacar el amago de incendio con el uso de los extintores portátiles disponibles.

Durante la emergencia

- Director (a) de emergencia (DE) llamará a cuerpos de emergencia externos, si la situación lo amerita
- Coordinador (a) de emergencia (CE) dará la orden a Líder de emergencia (LE), para cortar suministro eléctrico y gas
- Coordinador (a) de emergencia (CE) activará alarma para dar orden de evacuación
- Líder de emergencia (LE) guiará a los ocupantes hacia zona de seguridad
- En caso que el siniestro sea de grandes proporciones, el Coordinador (a) de emergencia (CE) dará la orden para evacuar hacia zona de seguridad secundaria
- En caso de la existencia de denso humo dentro del inmueble se debe evacuar tapando la nariz y boca con un paño húmedo o, si es necesario, transitar agachado o gateando

Después del incendio

Cuando el amago de incendio o incendio se encuentre completamente controlado corresponderá las siguientes actuaciones

- Director (a) de emergencia (DE) y Coordinador (a) de emergencia (CE) deberán verificar, junto el apoyo de bomberos, si las instalaciones sufrieron grandes daños amenazando la seguridad de los ocupantes
- Director (a) de emergencia (DE) deberá informar a Director (a) de área (DA)
- Director (a) de área (DA) informará a Secretaría general (SG) quien tomara la decisión de suspender o continuar las actividades
- Secretaría general (SG) informará a Director (a) de área (DA) si las actividades son suspendidas o retomadas
- Director (a) de área (DA) informará decisión tomada por Secretaría general (SG) al Director (a) de emergencia (DE)
- Director (a) de emergencia (DE) deberá comunicar la decisión de Secretaría general (SG) a los funcionarios y alumnos

14. EN CASO DE BALACERAS

Si en el exterior del edificio se presenta un hecho delictual involucrando a terceros, como balaceras, se procederá a la protección de la comunidad.

- Alejarse de las ventanas y agacharse bajo la altura de estas. Se debe mantener la calma en todo momento
- En caso que el personal se encuentre en las áreas verdes o patio deben dirigirse dentro del inmueble para proceder con las medidas indicadas anteriormente, pero si la situación de emergencia es de gran magnitud, debe acostarse en el mismo sector en donde se encuentre y si es posible dirigirse al interior del inmueble o salas en cuclillas
- Director (a) de emergencia (DE) dará la orden para llamar a carabineros
- Director (a) de emergencia (DE) deberá informar a Director (a) de área (DA)
- Director (a) de área (DA) informará a Secretaría general (SG)

15. EN CASO DE ASALTOS

En caso que el hecho delictual ocurra dentro del establecimiento se deberá seguir los siguientes pasos:

- Por ningún motivo el personal debe intentar algún tipo de control de la situación u oponer resistencia
- Obedecer las instrucciones del asaltante, de manera lenta y calmada
- En caso de amenazas con armas de fuego se debe agachar inmediatamente
- El personal de las áreas o unidades no afectadas deberán cerrar con llave el ingreso a estas y si es posible llamar a carabineros o policía de investigaciones
- Cuando la situación esté bajo control, Director (a) de emergencia (DE) deberá informar a Director (a) de área (DA)
- Director (a) de área (DA) informará a Secretaría general (SG)

16. EN CASO DE AVISO DE BOMBA

En caso que se reciba una llamada o aviso de bomba de forma anónima se deberá:

- No manipular por ningún motivo objeto sospechoso como bolso o mochila
- Si la llamada de aviso de bomba es realizada al centro, el Director de emergencia (DE) dará aviso inmediato a carabineros
- El (la) Director (a) de emergencia (DE), en conjunto con el (la) Coordinador (a) de emergencia (CE) evaluarán la situación para dar orden de evacuar, hacia la zona de seguridad secundaria
- Líder de emergencia (LE) iniciarán proceso de evacuación total
- Director (a) de emergencia (DE) deberá informar a Director (a) de área (DA)
- Director (a) de área (DA) informará a Secretaría general (SG)
- Si la llamada telefónica es realizada a carabineros, cuando se haga presente en el establecimiento, debe tomar contacto con el (la) Director (a) de emergencia (DE), y en conjunto se determinará si es necesaria la evacuación, decisión sujeta a los inconvenientes que maneje carabineros respecto al origen de la llamada quedando bajo la subordinación de los especialistas
- Una vez que carabineros haya revisado completamente el edificio y declare que la situación esté controlada el (la) Coordinador (a) de emergencia (CE) dará la orden para el retorno de las actividades en caso de evacuación total del recinto.

17. EN CASO DE FUGA DE GAS

Si se detecta olor gas:

- Dar aviso de manera inmediata al Coordinador de emergencia, quien notificará a Director de Emergencia.

- El Director de emergencia y/o coordinador de emergencia darán la indicación de no encender ni apagar luces, no utilizar el teléfono celular, no accionar ningún elemento electrónico o de otro tipo que pueda producir chispa o llama.
- Si existe seguridad para hacerlo, el Encargado del corte de suministro de gas, realizará el corte de manera inmediata.
- El Director de emergencia y/o coordinador de emergencia deberá llamar a bomberos (Central de Bomberos Puente alto: 22 850 12 11)
- El Coordinador de emergencia (CE) en conjunto con el Director de emergencia deberán dar la orden de evacuación a toda persona que se encuentre en el inmueble hacia la zona de seguridad secundaria (Aquella que se encuentra en el exterior del establecimiento).
- El Director (a) de emergencia o quien subrogue debe notificar al Área de Educación:
- Director/a y/o Subdirectores/as de área , Fono: 22 485 47 22- 22 485 4712- 22 485 41 87
- El Director (a) de emergencia o quien subrogue debe notificar a la Unidad de Prevención de Riesgos a los teléfonos a cualquiera de estos números :
 - Oficina Unidad de Prevención de Riesgos: 22/ 485 41 86 / 22 485 41 88
 - Gianina Poblete: +56 9 7855 1500
 - Jessica Zúñiga: +56 9 5017 4842
 - Jorge Díaz: +56 9 6759 8467

- Si la fuga gas es en las conexiones directas a los artefactos como cocina, baño María, horno o calefón, se deberá notificar a Bienestar Escolar :
- Jefa de Bienestar Escolar, Fono: 22 434 47 97 / 9 6620 27 74.
- Profesional de Apoyo Programa de Alimentación Escolar, Fono: 22 434 47 97 / 9 6620 27 74 Bienestar escolar notificará a JUNAEB, quien informará al concesionario.
- Si la fuga es en la red de gas, red de gas instaladas por proveedor, cilindros, estanque u otro tipo de contenedor se informa al Encargado de Mantenimiento de Operaciones que corresponda al Establecimiento. El número de emergencia del Departamento de Operaciones es (22) 434 47 89 -
+56 9 6422 6011.
- El Encargado de Mantenimiento de Operaciones correspondiente, notificará a la empresa proveedora del gas si existe una fuga en las redes instaladas por el proveedor ya sean; cilindros, estanque u otro tipo de contenedor.
- A continuación, se detallan los número de emergencia de empresa abastecedora según establecimiento:

ESTABLECIMIENTO	Empresa Abastecedora	Número de emergencia
Complejo Educativo Consolidado	Lipigas	600 600 9200
Liceo Puente Alto	Abastible	600 200 9000
Liceo Comercial	Abastible	600 200 9000
Centro Educativo Nueva Creación	Abastible	600 200 9000

Escuela Los Andes	Abastible	600 200 9000
Liceo Nonato Coo	Lipigas	600 600 9200
Liceo Juan Mackenna	Lipigas	600 600 9200
Liceo Juan Mackenna	Abastible	600 200 9000
	Gasco	600 600 77 99
	Lipigas	600 600 9200
Escuela Casas Viejas	Abastible	600 200 9000
Escuela Luis Matte Larraín	Lipigas	600 600 9200
Escuela Gabriela	Lipigas	600 600 9200



Escuela Especial Open Door	Abastible	600 200 9000
Escuela Andes del Sur	Abastible	600 200 9000
Liceo San Pedro	Lipigas	600 600 9200
Liceo Industrial	Lipigas	600 600 9200
Liceo San Gerónimo	Abastible	600 200 9000
Colegio Maipo	Abastible	600 200 9000
Escuela Villa Independencia	Abastible	600 200 9000
Escuela República de Grecia	Abastible	600 200 9000
Escuela Pedro Aguirre Cerda	Lipigas	600 600 9200
Escuela Ejército Libertador	Abastible	600 200 9000
Escuela Oscar Bonilla	Abastible	600 200 9000
Escuela Las Palmas	Abastible	600 200 9000
Escuela Oscar Bonilla	Lipigas	600 600 9200
Liceo Chiloé	Abastible	600 200 9000
Escuela Padre Hurtado	Lipigas	600 600 9200
Liceo Volcán San José	Abastible	600 200 9000
C.E.I.A. Teresa Moya	Lipigas	600 600 9200
Centro Integral Ketrawe CE	Abastible	600 200 9000
Sargento Menadier CE El Sauce	Gasco	600 600 77 99
CE San José de la Construcción	Lipigas	600 600 9200
CE Padre Hurtado		

- El reingreso al inmueble se realizará solo con previa autorización de los servicios de asistencia de emergencia externos que certifiquen que no existe riesgo para la comunidad educativa (Emergencias empresa abastecedora o Cuerpo de Bomberos).

18. EN CASO FRENTE AL RIESGO DE EXPOSICIÓN A GRUPO O TURBA

- Ante grupos en el exterior y que generen conflictos, de forma inmediata se debe comunicar al Coordinador/a de Emergencia o respectivo suplente.
- De ser posible el Coordinador/a de Emergencia deberá informar inmediatamente por medio disponible al Director/a de Área correspondiente sobre la situación que acontece.
- El Coordinador/a evaluará las condiciones del entorno y determinará lo siguiente:
 - a) Evacuación hacia el exterior del inmueble, dependiendo de la ubicación del grupo o turba, siempre atento/a a las indicaciones del Líder de Emergencia.
 - b) Refugiarse en un espacio seguro dentro de las dependencias considerando las condiciones del entorno y atento a las instrucciones del Líder de Emergencia correspondiente.
- Si la situación presenta un riesgo a la integridad física y psíquica de las personas como a las dependencias, el/la Directora/a del Área deberá solicitar ayuda a Cuerpos de Emergencias externos, es decir, Carabineros, Bomberos, PDI, Ambulancia, etc.
- Las Jefaturas de los Departamentos deberán identificar aquellas personas que se sientan afectadas emocionalmente frente a momentos sensibles y de alta complejidad para ser resguardada entre sus pares.
- Controlada la situación, la Jefatura de Departamento deberá evaluar si se requiere activación de Protocolo de Unidad en Intervención en Crisis de Achs.
- Si un/a funcionario/a sufre lesión física, se deberá activar Protocolo de derivación ante Accidente de Trabajo, Trayecto y/o Enfermedad Profesional.
- Director/a del Área informará decisión respecto al retorno a las labores.

Recomendaciones frente al riesgo de exposición a grupo o turba:

- Nunca confrontar a grupos o turbas.
- Aunque esté al interior de las dependencias, no desafíe ni con gritos ni con gestos.
- Manténgase lejos de puertas y ventanas.
- Si fuerzan puertas o ventanas para ingresar, mantenga la distancia.
- Si la turba ingresa, no preste resistencia, no confronte, no profiera amenazas.
- No tome actitudes físicas desafiantes.
- Aléjese del lugar en que actúa la turba.
- En la medida de lo posible, salga de las dependencias.
- No intente grabar lo que está sucediendo.
- Intente mantenerse unido con su equipo.
- Proteja a sus colegas y protéjase a sí mismo.
- Durante la acción de terceros mantenga su teléfono celular sin sonido y seguro.
- Respecto a la identificación del Comité de Emergencia, no se debe utilizar chaleco reflectante.

19. EN CASO FRENTE AL RIESGO DE EXPOSICIÓN A BOMBA MOLOTOV

- Ante la presencia de bombas molotov o personas que cuenten con ellas, de forma inmediata se debe comunicar al Coordinador/a de Emergencia o respectivo suplente.
- De ser posible el Coordinador/a de Emergencia deberá informar inmediatamente por medio disponible al Director/a de Área correspondiente sobre la situación que acontece.
- En caso de explosión de bomba molotov, se debe proceder a lo siguiente:
 - a) El Encargado de extintores o quien sepa manipular un equipo de primera respuesta procederá a realizar amague de incendio en caso que el fuego sea incipiente.
 - b) En caso que el fuego esté descontrolado, el/la Coordinador/a o cualquier otra persona que presencie el hecho, deberá contactar a Bomberos para que ellos procedan a apagar el fuego.
- El/la Coordinador/a de Emergencia determinará si se efectúa una evacuación hacia el exterior del inmueble y será esta persona quien dé la alarma a todos/as los/as Funcionarios/as.
- Los Líderes de Emergencia se encargarán de guiar de forma segura a las personas hacia la zona de seguridad correspondiente.
- Las Jefaturas de los Departamentos deberán identificar aquellas personas que se sientan afectadas emocionalmente frente a momentos sensibles y de alta complejidad para ser resguardada entre sus pares.
- Controlada la situación, la Jefatura de Departamento deberá evaluar si se requiere activación de Protocolo de Unidad en Intervención en Crisis de Achs.
- Si un/a funcionario/a sufre lesión física, se deberá activar Protocolo de derivación ante Accidente de Trabajo, Trayecto y/o Enfermedad Profesional.
- Director/a del Área informará decisión respecto al retorno a las labores.

Recomendaciones frente al riesgo de exposición a bomba molotov:

- Promover el autocuidado y la calma durante la emergencia y en forma posterior a ella.
- Verificar que las vías de evacuación estén expeditas.
- Mantener de forma visible teléfonos internos de la empresa, jefaturas, área seguridad.
- Mantener de forma visible teléfonos de Carabineros (Plan Cuadrante y Comisaria), Ambulancia y Bomberos.
- Contactar a cuerpos de emergencia externos.
- Mantenerse atento a su entorno.
- Ante grupos presentes en el exterior que generen conflictos, de forma inmediata tome medidas de seguridad (por ejemplo: salir de la zona de conflicto, cierre de puertas, bajar cortinas, etc.)
- No usar extintor en personas que se encuentren afectadas o expuesto directamente a las llamas.
- Para auxiliar a una persona que está en llamas, se debe utilizar una prenda (chalecos, chaquetas, etc.) de material no inflamable o hacer que ruede por el suelo, esto siguiendo como referencia la siguiente imagen:



Nota: Este proceder tiene la finalidad de evitar una lesión mayor a la persona afectada.

20. EN CASO FRENTE AL RIESGO DE EXPOSICIÓN A GASES LACRIMÓGENOS

- Ante la exposición a gases lacrimógenos, de forma inmediata se debe comunicar al Coordinador/a de Emergencia o respectivo suplente.
- De ser posible el Coordinador/a de Emergencia deberá informar inmediatamente por medio disponible al Director/a de Área correspondiente sobre la situación que acontece.
- El Coordinador/a evaluará las condiciones del entorno y determinará lo siguiente:
 - a) Evacuación hacia el exterior, dependiendo si la bomba lacrimógena afectó el interior del inmueble, tratando de cubrir con alguna prenda las vías respiratorias.
 - b) En caso de que la bomba lacrimógena sea arrojada al exterior de inmueble, se deberá refugiar en un espacio seguro dentro de las dependencias, considerando las condiciones del entorno, cerrando puertas y ventanas para impedir el ingreso del gas irritante, estando siempre atento a las instrucciones del Líder de Emergencia correspondiente.

- Si la situación presenta un riesgo a la integridad física y psíquica de las personas como a las dependencias, el/la Directora/a del Área deberá solicitar ayuda a Cuerpos de Emergencia externos, es decir, Carabineros, Bomberos, PDI, Ambulancia, etc.
- Las Jefaturas de los Departamentos deberán identificar aquellas personas que se sientan afectadas emocionalmente frente a momentos sensibles y de alta complejidad para ser resguardada entre sus pares.
- Controlada la situación, la Jefatura de Departamento deberá evaluar si se requiere activación de Protocolo de Unidad en Intervención en Crisis de Achs.
- Si un/a Funcionario/a sufre lesión física, se deberá activar Protocolo de derivación ante Accidente de Trabajo, Trayecto y/o Enfermedad Profesional.
- Director/a del Área informará decisión respecto al retorno de las labores.

Recomendaciones frente a la exposición a gases lacrimógenos:

- Evitar sobreesfuerzo físico.
- No correr, porque esto provoca hiperventilación debido a que se respira más polvo.
- Respirar aire limpio, en forma lenta y profunda.
- Evitar todo tipo de fricción o roce dérmico.
- Evitar tocarse los ojos y parpadear mucho porque el propio ojo produce lubricación natural.
- Evitar la humectación de la piel.
- No aplicar cremas, ni mentol.
- Si existe contacto, soplar la nariz con un papel o pañuelo limpio, enjuagar la boca con agua.
- El vinagre no sirve para contrarrestar el efecto de los gases en la cara y los párpados.
- En el caso de desmayos se debe levantar a la persona del nivel de piso, esto debido a que dichos gases son más pesados que el aire.
- Ducharse con agua fría para no dilatar los poros (por al menos 15 minutos). Usar jabón y shampoo generosamente y luego continuar la ducha con agua logrando un buen enjuague.
- Para las mujeres que tienen pelo largo, se recomienda reiterar un buen lavado de pelo ya que se aloja fácilmente el agente irritante.
- Aislar la ropa expuesta a la acción de los gases para ser lavada por separado y en dos oportunidades, empleando detergentes comunes.

21. EN CASO FRENTE AL RIESGO DE EXPOSICIÓN AL LANZAMIENTO DE OBJETOS CONTUNDENTES

- Ante grupos en el exterior y que generen conflictos, de forma inmediata se debe comunicar al Coordinador/a de Emergencia o respectivo suplente.
- De ser posible el Coordinador/a de Emergencia deberá informar inmediatamente por medio disponible al Director/a de Área correspondiente sobre la situación que acontece.

- El Coordinador/a evaluará las condiciones del entorno e indicará que cada funcionario debe refugiarse en un espacio seguro dentro de las oficinas (independiente si este corresponde a su puesto de trabajo), y siempre deberá mantenerse atento a las instrucciones de la Jefatura correspondiente.
- En caso de encontrarse fuera de las dependencias, las personas dentro de lo posible deberán alejarse de los disturbios, e intentar refugiarse en un lugar seguro del entorno.
- Si la situación presenta un riesgo a la integridad física y psíquica de las personas como a las dependencias, el/la Directora/a del Área deberá solicitar ayuda a Cuerpos de Emergencia externos, es decir, Carabineros, Bomberos, PDI, Ambulancia, etc.
- Las Jefaturas de los Departamentos deberán identificar aquellas personas que se sientan afectadas emocionalmente frente a momentos sensibles y de alta complejidad para ser resguardada entre sus pares.
- Controlada la situación, la Jefatura de Departamento deberá evaluar si se requiere activación de Protocolo de Unidad en Intervención en Crisis de Achs.
- Si un/a funcionario/a sufre lesión física, se deberá activar Protocolo de derivación ante Accidente de Trabajo, Trayecto y/o Enfermedad Profesional.
- El Director/a del Área informará decisión respecto al retorno a las labores.

Recomendaciones frente al riesgo de exposición al lanzamiento de objetos contundentes:

- Alejarse de lugares en donde estén lanzando objetos contundentes.

- Nunca confrontar a grupos que estén ocasionando el lanzamiento de objetos contundentes.
- Aun encontrándose al interior de las dependencias, no desafiar ni con gritos ni con gestos a manifestantes.
- Mantenerse lejos de puertas y ventanas, bajar cortinas, etc.
- Dentro del refugio, el /la funcionario/a debe adoptar una postura que implique la protección de sus partes más sensibles como su cabeza.
- No tomar actitudes físicas desafiantes.
- No intentar grabar lo que está sucediendo.
- Mantenerse unidos como equipo.
- Proteger a sus colegas y protegerse a sí mismo.
- Durante la acción de terceros mantener su teléfono celular sin sonido y seguro.
- Respecto a la identificación del Comité de Emergencia, no se debe utilizar chaleco reflectante.

Equipo de protección para limpieza de zonas contaminadas:

Las personas que deban efectuar la limpieza del lugar contaminado deben tener presente lo siguiente:

- No deben ser asmáticas, alérgicas o con enfermedades broncopulmonares.
- Deben usar mascarilla de protección facial con filtro para gases irritantes.
- Deben usar buzo de papel con capucha desechable.
- Deben usar guantes de protección de vinilo.
- Para eliminar el agente químico, se debe aspirar tapices, cortinas y todo elemento de género donde se impregne.
- Las zonas contaminadas se deben limpiar en lo posible con abundante agua y jabón.
- Para evitar la contaminación cruzada, se recomienda delimitar las zonas limpias.

- Las cubiertas de los muebles, se deben limpiar con paños húmedos.
- Ventilar las zonas a trabajar que estuvieron expuestas.

22. EN CASO DE EMERGENCIA SANITARIA

- Las directrices formales del proceder serán emanadas directamente del Área de Educación.
- La jefatura directa proporcionará las medidas de control y pasos a seguir conforme a los criterios emanados de la autoridad sanitaria.
- El/la funcionario/a será responsable de seguir las indicaciones de autocuidado conforme a la información entregada por su jefatura directa.

23. OTRAS FORMAS DE ACTUACIÓN

Fuera de horario hábil

En caso de que uno de estas emergencias ocurra durante fines de semana, festivos u horarios fuera de la jornada de trabajo, corresponderá las siguientes actuaciones:

- Personal de seguridad solicitará asistencia de cuerpos de emergencias externos, si la situación lo amerita
- Personal de seguridad informará a Director (a) de emergencia (DE)
- Director (a) de emergencia (DE) y Coordinador (a) de emergencia (CE) se presentarán en el establecimiento para tomar conocimiento de la situación. Sólo si la emergencia lo amerita
- Director (a) de emergencia (DE) informará a Director (a) de área (DA)
- Director (a) de área (DA) informará a Secretaría general (SG)

24. ANEXOS

ANEXO I TERMINOLOGÍA

- Desastres Naturales: Son los desastres producidos por la fuerza de la naturaleza; entre estos se encuentran sismos, terremotos, erupciones volcánicas, derrumbes, tormentas, etc.
- Plan de Emergencias: Ordenamiento de disposiciones, acciones y elementos necesarios propios de cada recinto y de su respectivo entorno inmediato, articulados de manera tal de dar una respuesta eficaz frente a una emergencia.
- Plan de Evacuación: Conjunto de actividades o procedimientos que tienen por objeto, en caso de siniestro, permitir el desplazamiento de personas hasta lugares de menor riesgo, en el evento de verse afectada su integridad física.
- Emergencia: Situación que pone en riesgo inminente la integridad física y psicológica de los ocupantes de un recinto y que requieren de una capacidad de respuesta organizada y oportuna a fin de reducir al máximo los potenciales daños.
- Alarma: Es una señal o aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o ya está ocurriendo. Por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones establecidas para una emergencia.
- Evacuación: Procedimiento obligatorio, ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los o las ocupantes de un recinto hacia la zona de seguridad de éste, frente a una emergencia real o simulada.
- Evacuación Parcial: Está referida a la evacuación de una o más dependencias con peligro inminente de un recinto, pero no de todo el lugar comprometido por la emergencia.

- Evacuación Total: Está referida a la evacuación de todas las dependencias de un recinto.
- Vías de Evacuación: Pasillos libres, señalizados y seguros, que desde cualquier sector del establecimiento conduce a las diferentes zonas externas de seguridad.
- Zona de Seguridad: Es aquel lugar físico de la infraestructura que posee una mayor capacidad de protección masiva frente a los riesgos derivados de una emergencia, y que además ofrece las mejores posibilidades de abandono definitivo de un recinto.
- Amago de Incendios: Fuego iniciado, descubierto y extinto ante de la llegada de bomberos al lugar siniestrado. De no cumplirse esta definición se considera como un incendio.
- Incendio: Fuego no controlado, que puede provocar daños a personas e instalaciones.
- Sismos: Consiste en el desplazamiento brusco y de intensidad relativa de zonas de la corteza terrestre, con un potencial destructivo variable.

- Lugar de Protección Sísmica: sector a parte de la zona de seguridad donde el personal debe permanecer durante el desarrollo del movimiento telúrico.
- Director(a) de Emergencia (DE): Autoridad máxima del establecimiento encargado de gestionar el apoyo externo en caso de emergencia e informar a Directores de Área (DA).
- Coordinador(a) de Emergencias (CE): será el interlocutor que transmitirá las órdenes correspondientes a los líderes de emergencia. De no encontrarse el DE será quien lo Reemplazará.
- Líder de Emergencia (LE): Encargado de liderar la evacuación de los funcionarios de su respectivo sector hacia la zona de seguridad mediante su control y correspondientes acciones coordinadas, tratando en todo momento que no surja pánico colectivo.
- Director de Área (DA): Será quien mantendrá informado a Secretaría General (SG) sobre el evento que afecta al establecimiento y las condiciones de este post emergencia.
- Señalización de Seguridad: Conjunto de señales o símbolos cuyo objeto es guiar y orientar la evacuación de las personas en caso de siniestro.
- Simulacro: Ejercicio que se realiza imitando un suceso real para tomar las medidas necesarias de seguridad en caso de que ocurra realmente.
- Extintores Portátiles: Existen dos tipos de extintores portátiles, cuyo agente extintor corresponde a Polvo Químico seco (PQS) y Dióxido de Carbono (CO₂). Este agente determinará el tipo o clase de fuego a combatir

- Clase A: Fuego que involucre papel, Cartones, géneros, plásticos, maderas, entre otros.
- Clase B: Fuego que involucra Líquidos y Gases inflamables como solventes, derivados del petróleo, Pinturas, grasas, aceites, entre otros.
- Clase C: Fuego que Involucre a equipos energizados.
- Polvo Químico Seco: Agente Extintor para clases de fuego A, B y C.
- Dióxido de Carbono (CO₂) Agente extintor para Clases de fuego B y C.
- Red Húmeda: Sistema de extinción de incendios conectado a red pública de suministro de agua potable, que a diferencia de extintor, su agente extintor (agua) no es limitado. Este equipo se utiliza como primera intervención para la extinción o control de un incendio. La Red Húmeda solo se debe utilizar exclusivamente para labores de extinción de incendios.

0				
1 1	Sala 3 (Integración)	<input type="checkbox"/>		6
1 2	Sala 4 (Multiuso)	<input type="checkbox"/>		6
1 3	Sala 8 (Diferencial)	<input type="checkbox"/>		6
1 4	Bodega Ed. física	<input type="checkbox"/>		6
1 5	Pasillo primer piso (edificio JEC)	<input type="checkbox"/>		6
1 6	Bodega auxiliar (1er piso)	<input type="checkbox"/>		6
1 7	Pasillo trasero sector cocina	<input type="checkbox"/>		6

Página 2 de 2	INSTRUCTIVO INTERNO
	PLAN INSTITUCIONAL DE EMERGENCIA

B. RED HÚMEDA

N o	Ubicación
1	No aplica

Página 1 de 2	INSTRUCTIVO INTERNO
	PLAN INSTITUCIONAL DE EMERGENCIA

ANEXO III

KIT DE EMERGENCIAS Y PRIMEROS AUXILIOS

A. KIT DE EMERGENCIAS

Sector	Chaleco reflectante	Casco de Seguridad	Radio comunicador	Linterna	Guantes de Seguridad	otros
Dirección						
Sub Dirección						
Inspectoría General						
Enfermería						
Recepción						
Portería						
Secretaría de Dirección						

Página 2 de 2	INSTRUCTIVO INTERNO
	PLAN INSTITUCIONAL DE EMERGENCIA

B. KIT DE PRIMEROS AUXILIOS

Sector	Gasa esterilizada	Suero fisiológico	Guantes de látex	Cinta adhesiva	Alcohol gel	Accesorios (Tijera, Pinza)	Tabla espinal	Silla de ruedas
Botiquín Subdirección								
Botiquín Enfermería								

ANEXO IV EVALUACIÓN DE RIESGOS

A. ANÁLISIS HISTÓRICO

El comité de emergencia debe comentar cuáles han sido los hechos que han ocurrido en el interior o entorno del establecimiento que pusieron en riesgo la integridad de las personas, bienes y medio ambiente.

ANÁLISIS HISTÓRICO		
Hecho	Consecuencias	Interno (I) o Externo (E)
Balacera en lugar cercano a la escuela.	Alteración del sistema nervioso de los funcionarios.	E
Agresiones verbales de parte de apoderados a funcionarios.	Alteración del sistema nervioso de los funcionarios. Pérdida de tiempo por tener confeccionar informes y denuncias.	I
Descompensaciones de estudiantes que afectan el normal desarrollo de las clases o recreos.	Alteración del sistema nervioso de docentes y asistentes. Tiempo para contenerlos, llamar a los	I

	apoderados, atender a estos, etc.	
Consumo de drogas y alcohol en parque aledaño a la escuela.	Alteración del orden en las salas de clases que dan dicho parque.	E

B. RECONOCIMIENTO DE LOS RIESGOS

El comité de emergencia deberá realizar un recorrido e identificar todos los puntos o eventos, tanto internos o externos, que puedan generar un riesgo de daño a las personas, bienes y medio ambiente del establecimiento.

Estos riesgos deben ser valorados mediante la magnitud del riesgo (MG), con el objetivo de establecer prioridades para contemplar un plan de acción con medidas que se encuentren al alcance del comité de emergencias y del establecimiento. Si los riesgos identificados en el análisis histórico aún se encuentran presentes deben también incorporarse.

La magnitud del riesgo (MR) se obtiene mediante el uso de dos variables:

- Probabilidad: Con qué frecuencia puede o ha ocurrido el evento.
- Consecuencias: Nivel de daño hacia las personas o bienes que puede ocasionar.

$$MR = P \times C$$

CLASIFICACIÓN	PROBABILIDAD (P)	PUNTA JE
BAJA	El evento nunca se ha presentado o sólo una vez en el período del año.	3
MEDIA	El evento se ha presentado 2 o 11 veces en el período de un año.	5
ALTA	El evento se ha producido 12 veces o más en el período de un año	9

CLASIFICACIÓN	CONSECUENCIA (C)	PUNTA JE
LIGERAMENTE DAÑINO	Primeros Auxilios	4
DAÑINO	Lesiones requieren de un tratamiento médico	6
ALTAMENTE DAÑINO	Lesiones permanentes o fatales	8

MAGNITUD DEL RIESGO (MR)			
Consecuencia (C)	Ligeramente dañino	Dañino	Altamente dañino
Probabilidad (P)			
Baja (3)	12 a 20 Riesgo bajo	12 a 20 Riesgo bajo	24 a 36 Riesgo moderado
Media (5)	12 a 20 Riesgo bajo	24 a 36 Riesgo moderado	40 a 54 Riesgo

			importante
Alta (9)	24 a 36 Riesgo moderado	40 a 54 Riesgo importante	60 a 72 Riesgo alto

ACTO O CONDICIÓN	RIESGO	UBICACIÓN	INTERNO (I) EXTERNO (E)	P	C	M R	MEDIDAS DE CONTROL
Traslado de mobiliario	Sobreesfuerzo por peso excesivo	Salas de clases, pasillos de circulación	I	9	6	5 4	Realizar siempre esta actividad con el apoyo de otra persona
Desnivel	Caída Mismo Nivel	Pasillos de tránsito, patios traseros	I	9	4	3 6	Señalizar mediante pintura alto tráfico los desniveles presentes en el establecimiento.
Alumnos agresivos	Agresión	Todas las dependencias del establecimiento	I	9	4	3 6	Seguir protocolos de manual de convivencia escolar
Apoderados conflictivos	Agresión	Todas las dependencias	I,E	9	4	3 6	Contar siempre con el apoyo de compañeros al tratar con este tipo de apoderados. Nunca realizar las

os		del establecimiento					atenciones en lugares apartados o en oficinas a puertas cerradas
Uso de hervidores en oficinas	Contacto con Fuego u Objetos Calientes	Oficinas del establecimiento	I	9	6	5 4	Utilizar estos artefactos en lugares autorizados (comedores)
Subir/bajar escaleras.	Caída Distinto Nivel	Escaleras del establecimiento	I	9	6	5 4	Señalética visible al inicio y término de las escaleras. Utilizar pasamanos al subir/bajar escaleras. Al subir/bajar por escaleras no utilizar celulares que impidan poner atención a las condiciones. Si se traslada alguna carga que esta no deje inutilizable ambas manos.
Subir sobre silla puesta sobre una mesa para decoraciones varias	Caída Distinto Nivel	Salas de clases	I	9	6	5 4	Utilizar equipamientos apropiado como escalas para el desarrollo de esta actividad.

Contaminación	Intoxicación	Dependencias de la escuela y sus alrededores	I - E	9	6	7 2	Exigir a la Papelera y al Matadero que controlen. Solicitar a ACHS medición ambiental.
Uso de sillas inadecuadas	Posturas inadecuadas	Oficinas	I	9	6	5 4	Cambiar sillas o mantener una adecuada postura para la silla que se utiliza.

Página 1 de 2	INSTRUCTIVO INTERNO
	PLAN INSTITUCIONAL DE EMERGENCIA

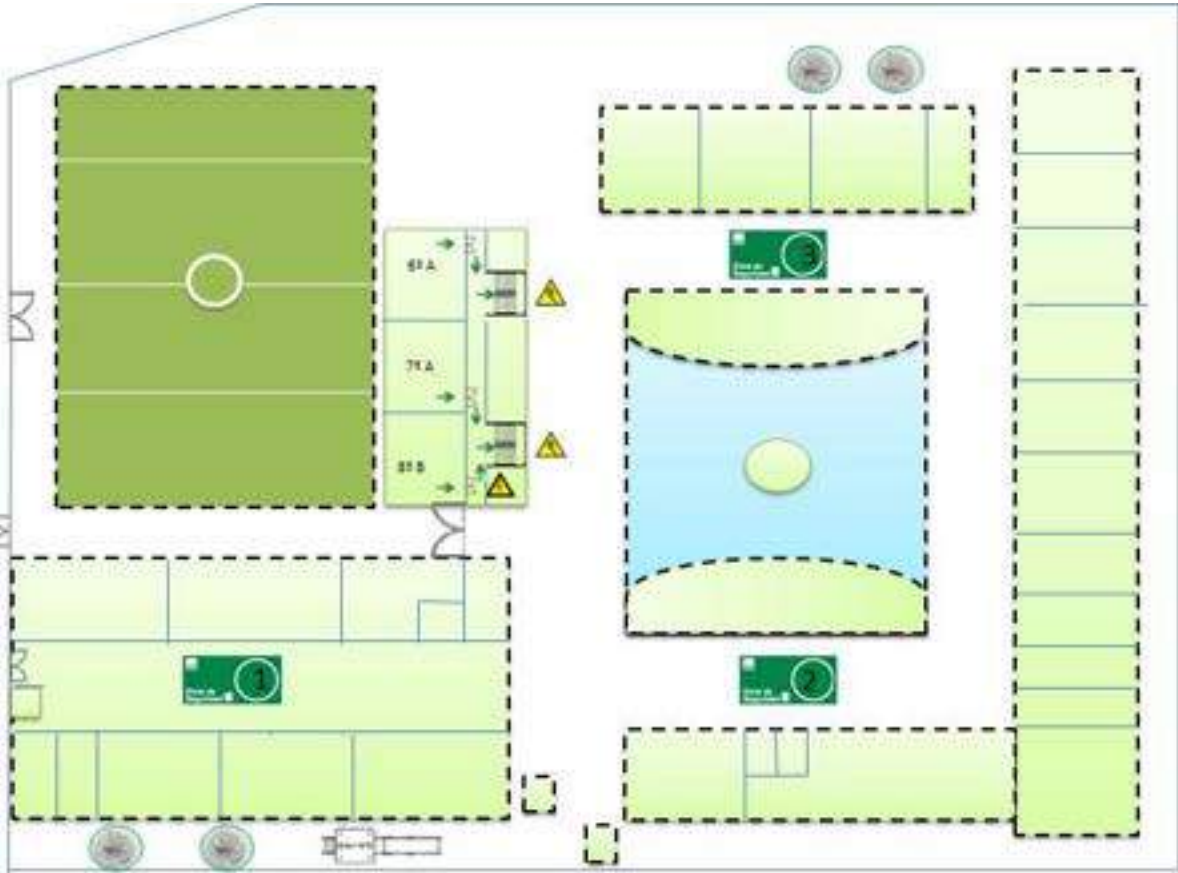
ANEXO V MAPA DE RIESGOS

PRIMER PISO



Página 2 de 2	INSTRUCTIVO INTERNO
	PLAN INSTITUCIONAL DE EMERGENCIA

SEGUNDO PISO



	PISO RESBALADIZO
	CAIDA EN ESCALERA
	EXTINTOR
	VIA DE EVACUACION
	ZONA DE SEGURIDAD
	RIESGO ELECTRICO
	RIESGO INFAMABLE
	LLAVE CORTE DE GAS
	CILINDRO GAS
	ACCESO DISCAPACITADOS

ANEXO VI TELÉFONOS DE EMERGENCIA

Contacto	Número telefónico	
Ambulancia	131	
Bomberos	132	
Carabineros de Chile	133	
Plan cuadrante carabineros	2 - 29223285	
PDI	134	
Rescate ACHS	1404	
Unidad de prevención de riesgos	(22485 41 88- (2) 248 54 186- (+56 9) 6759 8467	
Departamento de operaciones Teléfono de emergencia	22 434 47 89 6 422 60 11	
Central de ambulancias (Puente Alto)	22 880 92 911	
Agua potable (Aguas Andinas)	22 731 24 82	
Luz eléctrica	Chilectra	600 696 0000
	Empresa Eléctrica Puente Alto (EEPA)	22 850 00 09
	Compañía general de electricidad (CGE)	600 77 7777

Página 1 de 1	INSTRUCTIVO INTERNO
	PLAN INSTITUCIONAL DE EMERGENCIA

ANEXO VII RESPONSABILIDADES

Rol	Nombre de Titular	Nombre suplente
Directora de Emergencia	Sandra Ortiz	Franco Vásquez
Coordinadora de emergencia (CE)	Franco Vásquez	Marisol Soto
Líderes de emergencia (LE)	Marisol Soto	Carolina Gallardo
	Jacqueline Bringas	Pedro Erices
	Giannina Cabezas	Juan Carlos Gajardo
	Franco Vásquez	Jacqueline Carrasco
	Paola Meyer	Katherine Wrighton
Representantes de los apoderados	Pamela Fernández	Irma Pérez
Encargada de Primeros Auxilios	Giannina Cabezas	Pamela Fernández
Encargada de extintores	Jacqueline Bringas	Irma Pérez
Encargada corte de suministro de gas	Franco Vásquez	Marisol Soto
Encargada corte de suministro eléctrico	Franco Vásquez	Marisol Soto
Encargado de la puerta de acceso	Alejandra Asalgado	Lisette Rivera



ANEXO

CONTROL DE CAMBIOS

El Plan de Emergencia, junto con los planos del edificio, será actualizado de forma anual por la Unidad de Prevención de Riesgos.

Versión	Ítem	Cambio	Motivo	Responsable

ANEXO

--	--	--	--	--

Página 378 de 5	INSTRUCTIVO INTERNO
	PLAN INSTITUCIONAL DE EMERGENCIA



Gandarillas N° 093 Puente Alto – www.cmpuentealto.cl