

**MUNICIPALIDAD DE HIJUELAS
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
ESC. MONICA HURTADO E.-**



REGLAMENTO INTERNO

2023

Índice

1.INTRODUCCIÓN	4
2.ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	5
3.PRINCIPIOS DEL ESTABLECIMIENTO	6
4.OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO.....	7
5. PRINCIPIOS QUE RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS.....	8
1. Dignidad del ser humano:.....	8
2. Interés superior de los niños y niñas:.....	8
3. Autonomía progresiva:.....	9
4. No discriminación arbitraria	9
5. Legalidad:.....	9
6. Justo y racional procedimiento:	9
7. Proporcionalidad:.....	9
8. Transparencia	9
9. Participación:.....	9
10. Autonomía y diversidad:	9
11. Responsabilidad:.....	9
6.ROLES Y DEBERES.....	10
6.2 ROL Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....	21
7.ORGANIGRAMA DE LA ESCUELA	28
FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR	32
14. DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.....	35
14.1 Son deberes de los alumnos y alumnas:.....	36
15. NORMAS DE CONVIVENCIA DENTRO DE LA SALA DE CLASES.....	38
16. UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.....	38
17.MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO EN CASO DE ESTUDIANTES TRANSGÉNERO	39
18.DERECHO DE LOS Y LAS APODERADOS Y APODERADAS	40
18.1Son deberes de los padres, madres y apoderados:	41
19.MEDIDAS FORMATIVAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR	42
20.PROTOCOLOS.....	52
20.1 PROTOCOLO DE DERIVACIÓN A CONVIVENCIA ESCOLAR	52
20.2 PROTOCOLO DE DERIVACIÓN Y/O COORDINACIÓN EN RED.....	55
Derivación y seguimiento de red interna:	56
Derivación y seguimiento de red externa:.....	57
20.3 PERMANENCIA Y ASISTENCIA EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	60
20.4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.....	61
20.5 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE MALOS TRATOS.....	66
Tipos de maltrato infantil	66

MALOS TRATOS ENTRE ESTUDIANTES	67
MALOS TRATOS DE UN FUNCIONARIO A ESTUDIANTE	69
MALOS TRATOS DE ESTUDIANTE A ADULTO	72
MALOS TRATOS DE UN APODERADO/A HACIA UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	74
MALOS TRATOS DE UN/A FUNCIONARIO/A HACIA UN APODERADO/A	76
MALOS TRATOS ENTRE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO	78
MALOS TRATOS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	79
MALOS TRATOS ENTRE APODERADOS	80
20.6 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ABUSO SEXUAL INFANTIL	83
Activación del protocolo ante el abuso sexual	86
PROTOCOLO DE ACCIÓN CUANDO EL ABUSADOR ES UN FUNCIONARIO	90
PROTOCOLO DE ACCIÓN CUANDO EL ABUSO ES ENTRE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO	91
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ABUSO SEXUAL INFANTIL	95
20.7 PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL	97
20.8 PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES	101
20.9 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PROCESO DE CANCELACIÓN DE MATRICULA	110
20.10 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES	111
20.11 PROTOCOLO SALIDA PEDAGOGICAS DE LOS ESTUDIANTES	125
20.12 PROTOCOLO ANTE POSIBLE DESERCIÓN ESCOLAR	126
20.13 PROTOCOLO DE CIBERBULLYNG	127
20.14 PROTOCOLO DE IDEACIÓN SUICIDA E INTENTO SUICIDA	- 130 -
20.15 PROTOCOLO FRENTE A SEXTING O GROMING	- 136 -
20.16 PROTOCOLO FRENTE AL CONSUMO, TRAFICO DE DROGAS Y ALCOHOL	- 137 -
20.17 PROTOCOLO SALIDAS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL SIN AUTORIZACIÓN	- 140 -
➤ Traer carta del club deportivo que solicita asistencia a un entrenamiento	- 141 -
20.19 PROTOCOLO PARA EL CORRECTO USO DEL TRANSPORTE ESCOLAR	- 142 -
20.20 PROTOCOLO PARA EL USO DEL TRANSPORTE ESCOLAR	- 143 -
10.21 PROTOCOLO POR MUDA DE ESTUDIANTES	- 144 -
11. ANEXOS	- 145 -
➤ De la elaboración y modificación:	- 146 -
➤ De la difusión:	- 146 -
PLAN DE SEGURIDAD INTEGRAL 2023	- 154 -

1.INTRODUCCIÓN

El primer agente educativo es la familia y como tal, es la principal responsable del proceso de formación del estudiante. Así como nuestra misión lo establece: brindar una educación integradora, formando estudiantes preparados para aceptar, respetar y colaborar con las diferencias individuales, siendo capaces de trascender en su beneficio y el de su comunidad. Por esta razón, nuestra escuela junto a la familia comparte la formación integral de los alumnos y alumnas, buscando ser una escuela inclusiva con un sello artístico – deportivo, desarrollando un trabajo colaborativo, basándose en una educación personalizada, donde los y las estudiantes tengan un rol protagónico en la adquisición de aprendizajes, potenciando sus habilidades, favoreciendo la sana convivencia entre todos los agentes de nuestra comunidad educativa.

El Ministerio de Educación en su política de convivencia escolar propicia entregar a los colegios herramientas necesarias que contribuyan al desarrollo de una sana convivencia, que permitan la formación integral de todos los y las estudiantes. En este contexto, se han impulsado programas formativos complementarios, que surgen de los Objetivos de aprendizajes Transversales tales como: prevención de la violencia escolar y el bullying, afectividad y sexualidad, prevención de consumo de drogas y alcohol en los jóvenes, la formación para la democracia, la no discriminación de género, de etnias, las prácticas de autocuidado, el fortalecimiento de la autoestima entre otros, además de la estructuración de grupos de gestión en trabajos colaborativos, la participación del Centro General de Centro de Padres y Apoderados y el Centro de Alumnos. De esta forma, contribuir a una educación para la paz y la buena convivencia, que permita a nuestros estudiantes tener las herramientas y competencias necesarias para el abordaje de conflictos, en una sociedad actual, en donde los medios de comunicación y otros factores permiten un elevado nivel de violencia entre niños, niñas y jóvenes de esta sociedad. Nuestra escuela ha considerado necesario privilegiar la implementación de estrategias de prevención de la violencia, mejorando la comunicación, estableciendo un clima de mayor entendimiento, favoreciendo la integración y fortaleciendo la participación de los integrantes de la comunidad educativa.

Para la implementación de este programa se requiere, que todos los agentes educativos del establecimiento estén involucrados y adquieran actitudes y aptitudes para enfrentar positiva y eficazmente en forma coordinada estos desafíos que se presentan para mejorar nuestra convivencia, surgiendo la necesidad de formar un equipo de trabajo (consejo escolar), representativo de todos los estamentos para hacer un programa coherente y pertinente a nuestra realidad y de acuerdo a la nueva legislación (Ley N° 20.536) sobre violencia escolar que indica *“Todos los establecimientos educacionales, deberán contar con un encargado de convivencia escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determinen el Consejo Escolar y que deberán constar en un plan de gestión”*.

2.ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Nombre del Establecimiento	Escuela Mónica Hurtado Edwards
Dependencia	Municipal
Rol Base de Datos	RBD 1455-9
Niveles que imparte	Educación Pre-Escolar- Educación Básica- Educación Especial
Matrícula General	176
Decreto Cooperador de la Función educacional	882 1986
Dirección	Petorquita N°621
Región	Valparaíso
Provincia	Quillota
Comuna	Hijuelas
Teléfono	332272195
E-mail	evananflores@gmail.com

3.PRINCIPIOS DEL ESTABLECIMIENTO

MISIÓN

Brindar una educación integral desarrollando en los estudiantes las habilidades artísticas y deportivas, para potenciar el trabajo en equipo.

VALORES Y COMPETENCIAS

Autonomía, independencia, responsabilidad, críticos, autocríticos, entre otros.

VISIÓN

Ser una escuela que desarrolle las habilidades artísticas y deportivas de los estudiantes.

SELLO

Escuela Artístico- deportivo

4.OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO

Generar condiciones normativas, que posibiliten un ambiente facilitador, de respeto a las personas donde se resguarde una adecuada gestión escolar.

El presente reglamento tiene como propósito facilitar la convivencia entre todos los miembros de la comunidad escolar y favorecer el desarrollo integral de nuestros alumnos y alumnas.

Resulta esencial para el logro del propósito anteriormente indicado, el respeto de las normas básicas de convivencia escolar, de los derechos y deberes de todos de los integrantes de la comunidad escolar, como también del régimen sancionatorio aplicable en caso de incumplimiento.

Es responsabilidad de todos y cada uno de los miembros de la comunidad escolar, velar para que la convivencia se logre en un clima de respeto, de tolerancia, no discriminatorio, con un trato siempre digno y de diálogo mutuo, recordando llevar a la práctica las normas contempladas en este cuerpo reglamentario y otras que la Dirección, en estrecha relación con el Consejo Escolar y el Comité de Convivencia escolar, estimen convenientes para el buen desarrollo de la labor educativa.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Conforme lo establece el artículo 46, letra f), de la Ley N.º 20.370, Ley General de Educación, el presente Reglamento de Convivencia Escolar, viene a regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, garantizando un justo procedimiento para aquellos casos en que se contemplen sanciones.

MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA

Es fundamental en la convivencia escolar, que todos los integrantes de la comunidad educativa puedan aplicar los conceptos básicos con absoluta claridad, de tal modo que existan contextos de diálogo iniciales, medidas básicas y decisivas al momento de emitir un juicio de valor.

CONVIVENCIA ESCOLAR

Coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de los estudiantes y de todos los integrantes de la comunidad educativa. (MINEDUC,2011)

COMUNIDAD EDUCATIVA

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(as) que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la ley (20.370). La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

5. PRINCIPIOS QUE RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS

Los Reglamentos Internos de los establecimientos de Educación básica deben respetar de manera general los principios de todo sistema educativo que le resulten aplicables.

1. **Dignidad del ser humano:** El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales, constituyéndose como un derecho ineludible e integral. En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, la cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de los párvulos, profesionales, asistentes de la educación, madres, padres y apoderados, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, dotó a todo ser humano menor de 18 años de edad, de un reconocimiento jurídico como sujeto activo de derechos, merecedor de una protección diferenciada de la que reciben los adultos en la Declaración Universal de Derechos Humanos.

2. **Interés superior de los niños y niñas:** Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños y niñas. Se trata d un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que les afecten.

La convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1°, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, deberá existir una consideración primordial al interés superior del niño.

La protección del referido principio incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas establecida por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como con la existencia de una supervisión adecuada. En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado de los párvulos, asociado al objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar su desarrollo espiritual, ético moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

3. Autonomía progresiva: Autonomía progresiva: implica apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y estudiantes para favorecer sus aprendizajes, donde alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo con la evolución de sus facultades.
4. No discriminación arbitraria: se refiere a toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales. En el ámbito educacional se constituye a partir de principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar toda forma de discriminación que impidan el aprendizaje y participación del estudiante.
5. Legalidad: implica actuar de acuerdo con lo señalado en la legislación vigente; lo que supone que el reglamento interno se ajusta a lo establecido en la norma educacional como también el que se apliquen solo las medidas disciplinarias que estén presentes en el reglamento interno.
6. Justo y racional procedimiento: las medidas deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos: la comunicación al estudiante de la falta establecida, respete la presunción de inocencia, garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa, se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable, y garantice el derecho a solicitar el derecho a revisión de la medida antes de su aplicación.
7. Proporcionalidad: las infracciones a las normas del reglamento interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta cancelación de matrícula. La calificación de las infracciones (leve, menos grave, grave) debe ser proporcional a los hechos o conductas que la constituyen; por lo que las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Las medidas disciplinarias deben aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más graves.
8. Transparencia: consagra el derecho de los estudiantes y sus padres a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.
9. Participación: este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo, a cada uno según sus instancias y posibilidades.
10. Autonomía y diversidad: se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo, a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el reglamento interno.
11. Responsabilidad: es deber de toda la comunidad educativa brindar un trato respetuoso y digno a todos sus integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación.

6.ROLES Y DEBERES

6.1. ROLES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Rol del director:

El Director, es el docente que, como jefe del Establecimiento Educacional, es responsable de la Dirección, organización y funcionamiento del mismo, de acuerdo a las normas legales reglamentarias vigentes.

Deberes del director

- Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de la administración educacional, teniendo siempre presente que la principal función es determinar los objetivos propios del establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local en que se encuentra.
- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- Proponer la estructura organizativa técnico-pedagógica de su establecimiento que estime conveniente, debiendo salvaguardar los niveles básicos de Dirección, Planificación y Ejecución.
- Propiciar un ambiente educativo, estimulante al trabajo de su personal, fomentando las buenas relaciones humanas, manteniendo una comunidad expedita y creando condiciones favorables para la obtención de los objetos y metas institucionales.
- Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículo del establecimiento.
- Presidir los diversos consejos y delegar funciones cuando corresponda.
- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
- Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes.
- Remitir a las Autoridades competentes del Ministro de Educación, las actas, estadísticas y otros documentos que le sean exigibles conforme a la reglamentación y legislación vigente.
- Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión y la inspección del Ministerio de Educación, conforme a las instrucciones que se emanen de la superioridad comunal.
- Remitir al organismo municipal pertinente los informes, actas, estadísticas, ordinarios del establecimiento y toda otra documentación que requiera.
- Dar cuenta pública de la marcha del establecimiento al Consejo Escolar, DAEM Apoderados y Consejo de Profesores.
- Iniciar procedimientos sancionatorios en caso de que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna falta grave o gravísima o que afecte gravemente la convivencia escolar.

- Notificar la decisión de suspender a un estudiante, junto a sus fundamentos por escrito al alumno afectado y a su madre, padre o apoderado según corresponda.
- Recibir la solicitud de reconsideración de una medida sancionatoria hacia un estudiante y resolver en conjunto con el Consejo de Profesores.

Rol jefe de U.T.P

El Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica es el docente del nivel correspondiente, responsable de asesorar al Director y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

Deberes del jefe de Unidad Técnica Pedagógica:

- Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Promover la aplicación de medios, métodos y técnicas de enseñanza que aseguren con efectividad, el aprendizaje de los/as alumnos (as).
- Programar, organizar, supervisar y evaluar, junto con el equipo de gestión las actividades correspondientes del proceso enseñanza aprendizaje.
- Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los/as alumnos(as), procurando el mejoramiento permanente del proceso enseñanza aprendizaje.
- Propiciar la integración entre los diversos programas de estudio de las diferentes asignaturas y distintos planes.
- Asesorar al Director en el proceso de elaboración del plan de actividades curriculares del establecimiento educacional.
- Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de planes y programas de estudios.
- Programar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de actividades de colaboración.
- Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del establecimiento en materia de evaluación y currículo.
- Coordinar un equipo de trabajo para la creación del horario de clases del establecimiento.

Rol encargado (a) convivencia escolar:

El Encargado de Convivencia Escolar debe conocer y comprender el enfoque formativo de la Convivencia Escolar planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define o la regula, y los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación. Además, debe mantener una mirada objetiva de las situaciones planteadas en torno a la Convivencia Escolar que permita esclarecer situaciones de conflicto de la manera más adecuada y favorable al Clima del establecimiento. Es fundamental que el Encargado de Convivencia Escolar cuente con el respaldo del equipo directivo y con un equipo de trabajo con el que pueda discutir y en quien delegar tareas; estas condiciones determinan, en gran medida, la consistencia y la continuidad de las medidas implementadas.

Son deberes del encargado de convivencia escolar:

- Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar.
- Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar en el Consejo Escolar.
- Disponer la implementación de las medidas sobre Convivencia Escolar.
- Elaborar el Plan de acción sobre Convivencia Escolar.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- 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.
- Aplicar Protocolos de acción frente a situaciones de violencia y/ o acoso escolar de acuerdo a la Ley de Violencia Escolar N° 20.536 y Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Establecimiento.

Rol equipo de gestión:

Las funciones del equipo de gestión es la conducción de la escuela, en donde se intercambian opiniones e informaciones para coordinar actividades y tomar decisiones sobre la marcha cotidiana del establecimiento. El equipo se encuentra compuesto por el director, jefa de la unidad técnica, encargada de convivencia escolar, coordinadora del área especial, coordinadora de educación básica y una profesora representante del programa de integración escolar.

Deberes del equipo de gestión

- Promover, coordinar y evaluar la elaboración y ejecución del Proyecto Educativo Institucional (PEI)
- Definir las prioridades y orientaciones generales de la acción educativa en concordancia con las líneas del Proyecto Educativo Institucional.
- Elaborar las pautas para monitorear el cumplimiento de las acciones establecidas en el P.M.E.
- Es responsable de gestionar el plan de perfeccionamiento docente y el plan de afectividad, sexualidad y género.
- Elaborar la calendarización anual de todas las actividades que se deben llevar a cabo, supervisando que se ejecuten en los plazos establecidos.
- Acompañar en la revisión y reestructuración del P.E.I, Reglamento interno de Convivencia escolar cuando corresponda.
- Organizar los horarios de funcionamiento de toda la escuela (cursos - docentes)

Rol coordinadora del Área Especial:

La coordinadora del área especial cumple con el rol de organizar el trabajo de psicóloga, fonoaudióloga, terapeuta ocupacional, profesores y asistentes que desempeñen su función en esta área con el fin de brindar una educación inclusiva a todos los alumnos y alumnas que ingresen y permanezcan en dicha área.

☐ Son deberes de la coordinadora del área especial:

- Recepcionar y revisar documentos de alumnos nuevos para evaluar (Psicóloga) y verificar si el alumno o alumna debe ingresar al área especial.
- Estructurar el horario de los diferentes niveles según las áreas que se deben impartir.
- Monitorear y coordinar la atención de especialistas con apoderados y alumnos/as.
- Coordinar todas las actividades recreativas, culturales y deportivas que participen los niños, niñas y jóvenes.
- Incluir la participación de los estudiantes en todas las actividades que se lleven a cabo dentro y fuera del establecimiento.
- Evaluar el paso o permanencia de estudiantes del área especial a básica o viceversa.

Rol profesores encargados del Centro de Alumnos

Los docentes encargados tienen como rol fundamental acompañar y organizar a la directiva del centro de alumnos para el cumplimiento de los propósitos del establecimiento y así propiciar el desarrollo del pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción, preparando a los niños, niñas y jóvenes para la vida democrática y participación en los cambios culturales y sociales.

☐ Son deberes de los profesores encargados del centro de alumnos:

- Acompañar a los alumnos y apoyar en la organización para:
- Convocar a elecciones del centro de alumnos.
- Aprobar el reglamento interno del centro de alumnos.
- Elaborar y ejecutar el plan de trabajo del centro de alumnos.
- Informar y estudiar las propuestas de los distintos cursos y grupos de estudiantes.

Rol profesores encargados del Centro General de Padres y Apoderados

Organizar reuniones con la directiva del centro general de padres y así acompañar y guiar en la toma de decisiones, además de participar de forma activa en las actividades que se organizan.

Son deberes de los profesores encargados del Centro General de Padres y Apoderados:

- Realizar como mínimo 2 reuniones al año con las directivas de los sub-centros
- Supervisar la entrega de rendición de cuentas.
- Organizar la cena de despedida de Octavo año Básico.
- Planificar actividades durante el año en curso.

Rol profesores encargados de Explora

El rol de los profesores encargados de Explora tiene como objetivo potenciar y promover las habilidades científicas de los alumnos y alumnas, como también fomentar a futuros científicos que sean un aporte a la sociedad. Los profesores deben ser monitores y guías en el proceso de investigación científica con el fin de obtener un bienestar para la comunidad educativa.

Son deberes de los profesores encargados de Explora:

- Desarrollar una investigación científica, la cual resuelva o de posible solución a una problemática.
- Propiciar la participación de los estudiantes en los congresos comunales y regionales de investigación científica realizados en octubre de cada año.
 - Programar talleres explora para niños, niñas y jóvenes una vez a la semana en el establecimiento para la realización de investigación científica.
 - Programar y organizar una vez al año, el día de la ciencia dentro del establecimiento promoviendo la participación de toda la comunidad educativa.
 - Participar junto a los estudiantes de la feria comunal de ciencias y tecnología que se lleva a cabo una vez al año.

Rol del consejo escolar

El consejo escolar cumple un rol fundamental por la responsabilidad de generar en nuestra escuela espacios de formación, participación y el apoyo hacia el fortalecimiento de encuentros entre los diferentes estamentos que la componen. Validar el trabajo en equipo y la opinión de otros/as para llegar a construir acuerdos.

El consejo escolar Deberá estar compuesto por representantes de los estudiantes, centro de padres, madres y apoderados, asistentes de la educación, docentes, director, sostenedor y actores relevantes de la comunidad en donde se encuentre el establecimiento educacional.

Son deberes del consejo escolar:

- Reunirse a lo menos cuatro veces al año para organizar, informar y proponer diversas actividades que vayan en apoyo hacia el bienestar de la comunidad educativa.
- Tomar en cuenta todos los estamentos de la comunidad educativa para tomar decisiones.
- Conocer el proyecto educativo institucional.
- Participar en la programación anual de las actividades extracurriculares.
- Mantenerse informado sobre las metas de la escuela y los proyectos de mejoramiento.

Roles docentes de aula

Las funciones docentes del establecimiento son desempeñadas por profesionales de la educación, considerando el perfeccionamiento adecuado para el desempeño de su trabajo. El docente es el profesional, responsable de las actividades curriculares.

Son deberes del profesor (a) de aula:

- Atender a todos los estudiantes según disposiciones legales vigentes.
- Contribuir a desarrollar en el/la alumno(a), valores, virtudes y hábitos, en concordancia con los objetivos de la educación nacional.
- Desarrollar las adecuaciones curriculares de alumnos(as) con N.E.E. previa asesoría de profesores de integración y/o especialistas.
- Diseñar, alternativas instruccionales y actividades de aprendizaje, como para asegurar efectivos cambios conductuales en sus estudiantes.
- Evaluar en forma diferenciada a los/as alumnos(as) que presenten N.E.E. con instrumentos adecuados y verificables. En acuerdo con los profesores especialistas que atienden a los alumnos/as con dichas necesidades.
- Procurar que los/as alumnos(as) atrasados o por no cumplir deberes escolares, no queden fuera de la sala de clases.
- Aplicar los contenidos programáticos, los decretos oficiales y profundizarlos de acuerdo al principio de flexibilidad, factibilidad, coherencia y pertinencia.
- Cumplir con las actividades de colaboración que fije el Director, dentro del horario de trabajo semanal.
- Procurar la formación de hábitos de higiene, modales y cortesía de los/as alumnos (as), cultivo de valores relevantes que favorezcan su desarrollo personal, cultural y espiritual.
- Por ninguna causal los/as alumnos(as) pueden ser enviados fuera de la clase, solo podrán salir de ella si debe realizar trabajo individual, el cual será evaluado por el Profesor.
- Es responsable de pasar lista de asistencia de los/as alumnos(as), registrando ésta en la parte de subvención.
- Ingresar a la jornada de trabajo con puntualidad en especial a sus clases.
- Participar en los actos de los días lunes, en especial cuando le corresponde el turno.
- Cumplir con la jornada de trabajo de acuerdo a su carga horaria y de curso.
- Tener dominio claro del rol del docente en el aula, de sus planes y programas a trabajar, horarios de clases e indicaciones que emanen de las autoridades del DAEM y MINEDUC.
- Velar porque los niños y niñas cumplan con las disposiciones del reglamento de convivencia escolar, manteniendo una buena conducta, formación de hábitos (aseo y presentación personal).
- Asistir a los consejos de profesores y reuniones extraordinarias convocadas por la dirección y departamento de educación.

- Mantener al día el libro de clases, en firmas, contenidos, hoja de asistencia, datos de niños y niñas, sin enmiendas y borrones, usando lápiz de pasta color negro.
- Mantener su archivador con planificaciones y evidencias de las clases realizadas.
- Reemplazar a un profesor ausente en la forma que la Dirección lo indique.
- Mantener una presentación formal en actos y durante la permanencia en la escuela (usar cotona y delantal, cuando corresponda).
- Mantener una sana convivencia dentro del equipo de trabajo en la unidad educativa.
- En caso de que el Director de la Escuela se ausente, asumen en forma directa los profesores de turno.
- Solicitar con anticipación y por escrito lo referente a los Permisos administrativos.
- Los profesores de turno deben permanecer en el portón de entrada del establecimiento al inicio y al término de la jornada de clases.
- Los profesores que a las 13:20 hrs. Se encuentran realizando sus clases en primer ciclo (1º, 2º, 3º, 4º) deberán llevar a los alumnos almorzar y permanecer en el comedor hasta las 13:40.
- Participar en perfeccionamientos pertinentes a su función educativa.
- Denunciar cualquier acto u omisión que revista caracteres de delito que afecte a un estudiante.

Rol profesor (a) jefe(a):

Es el docente en cumplimiento de su función, responsable de la marcha pedagógica y de la orientación del curso asignado.

□ Deberes del profesor (a) jefe (a):

- Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas en Orientación.
- Velar junto con el Jefe UTP, por la calidad del proceso de enseñanza aprendizaje en el ámbito de su curso.
- Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada alumno(a). Entregar informe escrito con calificaciones parciales e informe de conducta.
- Informar a los padres y apoderados de la situación de los/as alumnos(as) del curso a su cargo en reunión de apoderados.
- Asistir a consejos de profesores.
- Orientar a los/as alumnos(as) que necesitan mejorar sus aprendizajes y responsabilidad, manteniendo reserva frente a los problemas o situaciones personales de los estudiantes, que le sean confiados y darlas a conocer a quien sea derivado.
- Ser el nexo de su grupo curso entre la Dirección, Inspectoría General, Unidad Técnica,
- Orientadora, convivencia escolar y/o Profesores, sobre todo, frente a situaciones de carácter conflictivo.
- Cada profesor jefe mensualmente deberá realizar un calendario de evaluaciones, para luego entregarlo a U.T.P y posteriormente en reunión de apoderados.

Rol educador diferencial (P.I.E - Área especial):

La Educadora Diferencial es el/la profesional titulado/a de una Universidad acreditada, inscrito en el Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial, para la evaluación y diagnóstico, conforme a normativa vigente.

☐ Son deberes de la educadora diferencial:

- Regirse por el Decreto 170/10 que “Fija normas para determinar los/as alumnos(as) con
- Necesidades Educativas Especiales que serán beneficiarios de la subvención especial”.
- Mantener al día la documentación requerida por el Decreto 170/10, con los siguientes documentos:
 - Entrevista a la familia (anamnesis).
 - Formulario único síntesis de reevaluación (alumno/a antiguo).
 - Formulario único de evaluación específica o especializada (de cada N.E.E. específica). -
 - Formulario único de valoración de salud o certificado médico (obligatorio). -Informe de otros
 - profesionales (psicólogo, fonoaudiólogo, neurólogo, kinesiólogo u otros). -Formulario
 - evaluación de apoyo especializado (alumno/a antiguo)
 - Formulario informe para la familia.
 - Certificado de nacimiento (formato electrónico u original).
 - Tener la autorización expresa del apoderado/a para la evaluación de ingreso del alumno/a (consentimiento informado). En caso de rechazar el apoyo, el apoderado/a deberá fundamentar por escrito el “NO” consentimiento de dicha evaluación de ingreso, asumiendo la absoluta responsabilidad de los resultados académicos de su pupilo(a), sin derecho a quejas y reclamos posteriores.
- Realizar la evaluación diagnóstica de los alumnos con N.E.E.T. y N.E.E.P., la que debe ser de carácter integral e interdisciplinario.
- Realizar la intervención a los/as alumnos(as) con N.E.E.T. y N.E.E.P.
- Contribuir a la optimización de la calidad de los aprendizajes de todos los/as alumnos(as) del establecimiento, especialmente de aquellos que presentan Necesidades Educativas
- Especiales Transitorias o Permanentes.
- Apoyar el aprendizaje de los/as alumnos(as) en el aula común, realizando un trabajo colaborativo entre profesor de educación general básica y profesor especialista.
- Otorgar apoyo psicopedagógico con planes específicos a los/as alumnos(as) que lo requieran.
- Promover la incorporación activa de la familia de los/as alumnos(as) y alumnas(as) a la labor que desarrolla el establecimiento educacional en beneficio de sus hijos e hijas.
 - Formar parte del equipo multidisciplinario del establecimiento y asistir a las reuniones que se convoque.
- Mantener comunicación permanente con la U.T.P.
- Participar de las reuniones comunales, convocadas por el profesional a cargo de la Educación Especial.
- Acompañar y realizar un trabajo articulado con las y los docentes de aula.

6.2 ROL Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

El Asistente de la Educación es el funcionario que tiene como responsabilidad apoyar supletoria y complementariamente el proceso enseñanza aprendizaje del establecimiento educacional en labores relacionadas como: Asistente de Párvulos; Asistentes de Aula (En 1° y 2° Básico); Asistente de Biblioteca; Asistentes de la Sala de Computación; Secretaría; Auxiliar Servicios Menores.

Derechos de los asistentes de la educación:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- Participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Rol del fonoaudiólogo (a) (P.I.E - Área especial):

El Fonoaudiólogo/a es el profesional titulado de la carrera de Fonoaudiología, inscrito en el registro del Ministerio de Educación conforme a la normativa vigente.

□ Son deberes del fonoaudiólogo:

- El fonoaudiólogo debe realizar la evaluación y el tratamiento de alumnos/as con necesidades educativas especiales transitorias, pertenecientes principalmente a los cursos de pre - Kinder, Kinder, 1° y 2° básico.
- El profesional de Educación Especial deberá mantener al día la documentación requerida por el Decreto 170/10.
- Deberá apoyar el aprendizaje de los/as alumnos(as) en el aula común, realizando un trabajo colaborativo entre profesor de educación general básica y el Fonoaudiólogo.
- Deberá promover la incorporación activa de la familia de los alumnos y alumnas a la labor que desarrolla el establecimiento educacional en beneficio de sus hijos/as
- Se deben realizar reevaluaciones periódicas de los procesos, aprendizajes y desarrollo del lenguaje en los/as alumnos(as) integrados.
- Mantener comunicación permanente con la U.T.P.

Rol Terapeuta Ocupacional

El rol del terapeuta ocupacional consiste en dar respuesta a las diversas necesidades de los niños, niñas y jóvenes de la escuela, para promover el cumplimiento de los objetivos educacionales en conjunto con otros profesionales, proporcionando los medios para adaptarse y participar activamente de su entorno, maximizando sus niveles de funcionalidad e independencia.

□ Son deberes del terapeuta ocupacional:

Intervenir en el desarrollo de:

- Habilidades motrices gruesas.
- Habilidades motrices finas.
- Habilidades sociales y de juego.
- Modulaci3n sensorial.
- Habilidades perceptivo – cognitivas
- Actividades de la vida diaria.

Rol del psic3logo (a)

El psicólogo, es el profesional universitario no docente, responsable de integrar equipo multiprofesional de la Escuela con el fin de dar una atención psicológica de calidad a los/as alumnos(as) del Establecimiento Educacional, según corresponda, estableciendo diagnóstico y entregando contención, apoyo y estableciendo derivaciones oportunas, de acuerdo a las necesidades educativas de cada uno.

□ Son deberes del profesional Psicólogo(a):

- Evaluar, orientar, derivar y realizar seguimiento a los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales, dificultades de rendimiento o adaptación escolar.
- Realizar diagnóstico y seguimiento de los/as alumnos(as) que presenten dificultades educacionales, socio - afectivas, emocionales y conductuales.
- Planificar y diseñar estrategias de intervención para con los/as alumnos(as), de acuerdo a sus necesidades educativas y aquellas detectadas por los docentes y profesionales del establecimiento.
- Entregar orientaciones y herramientas a docentes y apoderados, en cuanto a estrategias de intervención, de acuerdo al diagnóstico realizado para el afrontamiento de dificultades.
- Evaluar y establecer diagnósticos respecto de necesidades educativas especiales de los/as alumnos(as), emitiendo informes a profesionales que así lo soliciten.
- Participar y planificar escuelas para padres, talleres e intervenciones específicas.
- Entrevista a la familia nuclear, extensa y/o adulto significativo de los estudiantes y miembros del establecimiento educacional.
- Realizar consejería a los miembros de la comunidad educativa según lo requieran y de acuerdo a las problemáticas que se dan dentro del establecimiento educacional.
- Dar atención individual a alumnos y alumnas que requieran atención sistemática de carácter reparatorio o preventivo, sólo en aquellos casos que lo ameriten cuando la problemática sea derivada de la asistencia del alumno/a al establecimiento.
- Derivar a centros de salud u otros, a aquellos alumnos/as que requieran atención de especialistas.
- Trabajar en equipo con los distintos profesionales del establecimiento para generar estrategias conjuntas en torno al proyecto educativo institucional y a la mejora constante de los resultados del establecimiento.
- Diagnóstico: referido al estudio integral de las diversas áreas de la persona o grupo con el fin de conocer en profundidad sus diversos aspectos. Contempla los siguientes niveles: individual, grupal, familiar y organizacional.
- Evaluar y Reevaluar el funcionamiento intelectual weschler versión chilena y déficit atencional de un estudiante, se utiliza el test de conner dado que constituyen un instrumento psicométrico, internacionalmente reconocido por su fiabilidad y validez.
- Evaluar y reevaluar la conducta adaptativa; entendida esta como el conjunto de habilidades conceptuales, sociales y prácticas que han sido aprendidas por la persona para funcionar en la vida diaria. Se utilizan, la escala de madurez social de Vineland, a partir de los 6 años hasta los 16 años en adelante.
- Tratamiento: acciones de intervención realizada a partir del diagnóstico y ejecutada en el ámbito individual, grupal, familiar e institucional, tendientes a mejorar situaciones problemáticas detectadas.
- Organizar y Planificar mensualmente el plan de trabajo.

- Realizar talleres para padres y/o apoderados de los/as estudiantes (as) con Necesidades
- Educativas Especiales, según la necesidad del Establecimiento educacional, por ejemplo, Taller de Técnicas de Estudio.
- Realizar talleres para profesores, según sea la necesidad de los docentes y del establecimiento educacional, por Ejemplo: Técnicas de trabajo para estudiantes con déficit atencional.
- Realizar apoyos específicos para los estudiantes con Déficit Cognitivo, según la necesidad de la Escuela.
- Registrar las actividades diarias realizadas en el registro de planificación de cada curso con P.I.E.
- Coordinación: Colaboración con otros profesionales del establecimiento.
- Establecer canales de comunicación formales con los docentes y especialistas, para recoger información acerca de los estudiantes que presentan N.E.E. y entregar algunas sugerencias de trabajo en la sala de clases según sea el caso (horas de coordinación con Profesores Básicos)

Rol encargado de ENLACES

El profesor encargado de ENLACES es responsable de organizar horarios para que todos los cursos tengan la posibilidad de utilizar la sala de ENLACES, atender y revisar los equipos y la sala de Computación.

Son deberes del encargado de ENLACES

- Abrir la sala de computación, según los horarios de los/as alumnos (as).
- Entregar los equipos móviles requeridos por los profesionales de la unidad educativa.
- Llevar inventario de los elementos y equipos que componen la sala de ENLACES.
 - Llevar registro de entrega y recepción de materiales y equipos.
- Llevar registro o bitácora del uso de sala de ENLACES.
- Mantener operativos los equipos de computación.
- Apoyar a los docentes y funcionarios en sus requerimientos respecto al uso de los recursos tecnológicos.

Rol de la asistente de párvulos

La Asistente de Párvulos es un profesional con especialidad o título de Auxiliar de párvulos; que tiene como función asistir a la educadora en el trabajo diario con los niños y niñas de nivel pre - básico.

Es una profesional que otorga apoyo en forma colaborativa a la educadora con el fin de lograr un trabajo en equipo para favorecer aprendizajes oportunos y pertinentes de los niños y niñas de acuerdo a sus características, necesidades e intereses en la preparación de material didáctico, ambientación, reforzando hábitos, normas y valores con iniciativa, afecto, alegría y carácter lúdico.

☐ Son deberes de la asistente de párvulos:

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.
- Informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante o miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento.
- Ejecutar las tareas que la Educadora le encomiende.
- Atender al grupo curso en ausencia de la Educadora.
- Preparación de material, decorar la sala.
- Responsabilidad de la atención de los/as niños(as) en el patio, baño, comedor.
- Colaborar en el manejo conductual de los niños y niñas.

Rol de la asistente de aula:

Es la funcionaria encargada de asistir a los/as alumnos(as) de 1°Básico y área especial, conforme a los lineamientos entregados por la U.T.P. y el profesor/a del curso.

Son deberes de la asistente de aula:

- Ejecutar las tareas que el docente le encomiende.
- Preparación de material educativo, decorar la sala, entre otros.
- Responsabilidad de la atención de los niños en el aula, patio y comedor.
- Atender al grupo curso en ausencia del profesor.
- Colaborar con el docente en el manejo conductual de los niños y niñas.

Rol del personal administrativo (secretaria):

Organizar y difundir la documentación oficial del establecimiento; requiriendo de los docentes los antecedentes necesarios.

□ Son deberes de la secretaria:

- Cautelar la conservación, mantención y resguardo del mobiliario y material de su dependencia de trabajo.
- Coordinar la revisión de inventarios del establecimiento.
- Llevar al día los libros oficiales y libros auxiliares necesarios.
- Llevar al día registro de calificaciones en programa de notas.
- Confeccionar informe mensual de notas para que el profesor los entregue en reuniones mensuales de apoderados.
- Realizar las funciones que les encomiende su superior jerárquico.
- Registrar el retiro de los alumnos durante la jornada escolar.

Rol de encargado(a) de biblioteca:

- Llevar al día registro de alumnos/as atendidos. Curso y nombre del docente que utiliza el CRA.
- Llevar al día registro de préstamo de material, a profesores y alumnos.
- Entregar informe semestral a U.T.P. de estos registros.
- Velar por el mantenimiento de orden y aseo de la Biblioteca.
- Mantener en orden y bien cuidado todo el material existente en Biblioteca.
- Velar para que los/as alumnos(as) enviados a la Biblioteca realicen el trabajo encomendado por el Profesor.
- Ayudar a los/as alumnos(as) en sus deberes escolares, facilitando material bibliográfico existente en la Biblioteca o Internet.
- Organizar y realizar concursos literarios y actividades que fomenten el gusto por la lectura (café literario)
- Llevar inventario al día de la biblioteca.
- Informar oportunamente situaciones ocurridas dentro de dicha dependencia.

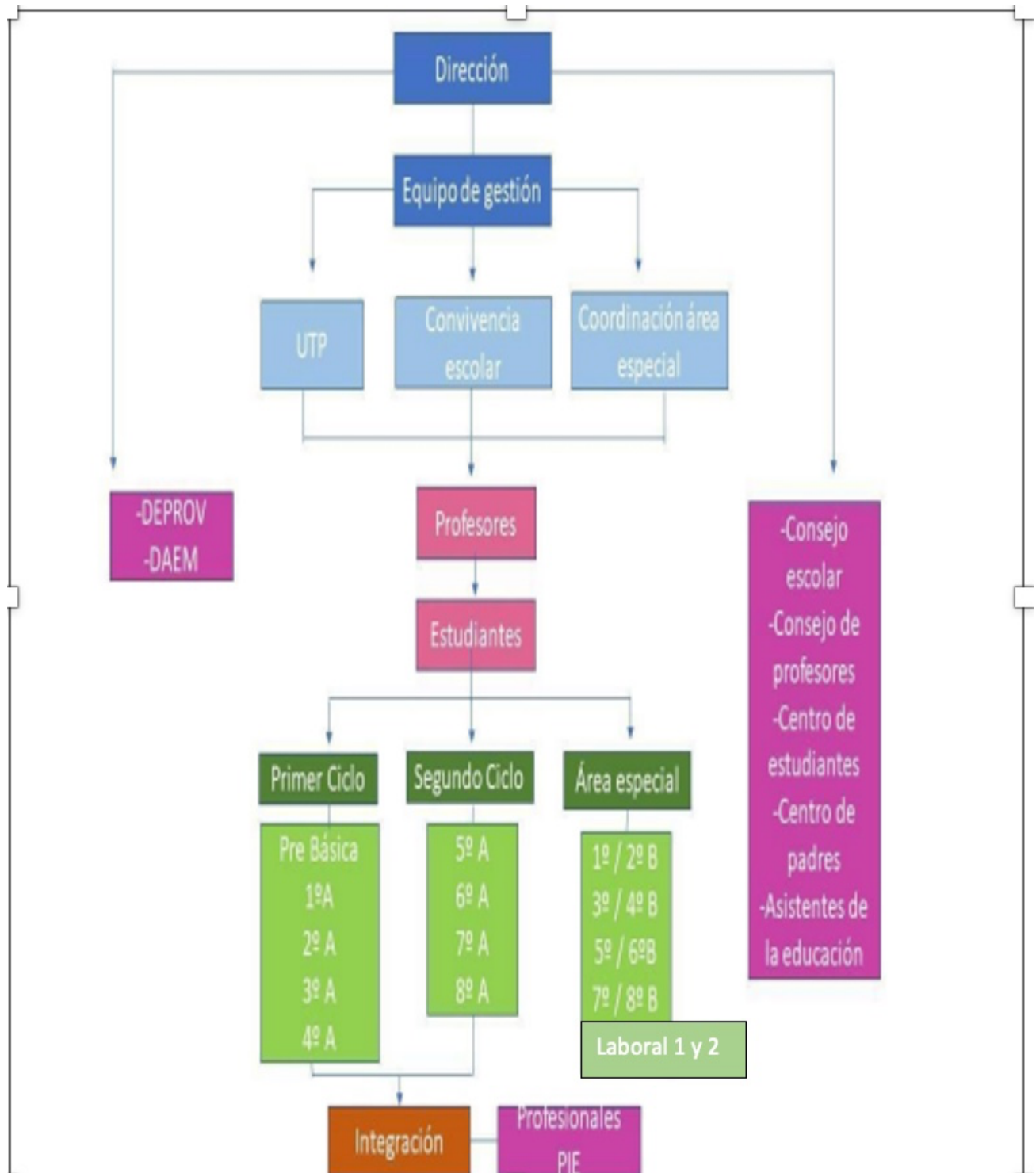
Rol auxiliar de servicios menores:

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

□ Son deberes del auxiliar de servicios menores:

- Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del establecimiento.
- Desempeñar, cuando proceda, funciones de portero del establecimiento.
- Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencia y otro del establecimiento.
- Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que le encomienden.
- Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación de herramientas y maquinarias que se le hubieren asignado.
- Cuidar y mantener jardines.
- Informar de las necesidades para el mantenimiento de la escuela.
- Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad respectiva del establecimiento.
- Asistir en el aseo de salas de clases, asignadas y cuando sea requerido.

7.ORGANIGRAMA DE LA ESCUELA



8.HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO

Del horario del alumnado:

- Su organización está regulada por las actuales disposiciones de quienes tienen Jornada Escolar completa
- Jornada Escolar Completa: desde Educación Pre- Básica a Educación Básica y Educación Especial.
- Son 15 cursos que funcionan desde las 8:30 a las 15:55 horas. (lunes a viernes)
- Las horas de clases tienen una duración de 45 minutos.
- Por cada módulo de dos horas de clases diarias, los estudiantes tienen 20 minutos de recreo.
- Almuerzo de 45 minutos.

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 - 09:15	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
09:15 – 10:00	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
10:00 – 10:20	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo
10:20 – 11:05	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
11:05- 11:50	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
11:50 – 12:10	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo
12:10 – 12:55	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
12:55 – 13:40	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
13:40 – 14:30	Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo
14:30 – 15:10	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases
15:10 – 15:55	Clases	Clases	Clases	Clases	Clases

Horario almuerzo de alumnos primer ciclo: Los alumnos de primer ciclo están autorizado para almorzar a las 13:20 horas, con la finalidad que no existan aglomeración de alumnos y alumnas en el comedor del establecimiento educacional.

Del horario del personal:

El personal del establecimiento tiene horario diferido, dependiendo de la carga horaria de los docentes y asistentes de la educación. Las asistentes inician su jornada laboral a las 8:15 horas, la cual finaliza según la carga horaria de cada una. En cuanto a los docentes comienzan su jornada laboral a las 8:30 horas, finalizando su jornada laboral según su carga horaria. Todos los funcionarios poseen 45 minutos de horario de colación.

Del consejo de profesores:

- Todos los días miércoles de cada semana con la asistencia de docentes y asistentes de educación, de 16:30 horas. a 18:30hrs

De las reuniones de apoderado:

- Se realiza reunión de apoderados mensualmente las cuales pueden ser realizadas por ciclo o por curso
- El Centro general de padres deberá reunirse, al menos, trimestralmente al año, de acuerdo al cronograma entregado por el Establecimiento.
- Los subcentros de padres tendrán reuniones mensuales, con un mínimo de siete al año, de acuerdo al cronograma entregado por el Establecimiento.

Del Equipo de Gestión Escolar:

Se reúne una vez a la semana por un período de una hora y treinta minutos. el equipo de gestión se conforma por:

- Director: Evanan Flores
- UTP: Natalia Valencia
- Encargada de seguridad: Barbara Rosales
- Encargados de talleres: Felipe Osorio – Daniela Cabrera – Patricio León – Catalina Jorquera
- Encargada de Convivencia Escolar: Trabajadora social Fernanda Villegas
- Encargada de programa de integración escolar: Psicóloga Gabriela Santibáñez
- Coordinadora del Área Especial: María Inés Cavieres.

9.MEDIO DE COMUNICACIÓN CON LOS APODERADOS

El medio formal de comunicación con los padres, madres y apoderados será a través de llamado telefónico y Whatsapp con el objetivo que docentes o asistentes profesionales de la educación realicen citación a entrevista.

10.PROCESO DE ADMISIÓN

El establecimiento se rige por lo dispuesto a través del Ministerio de Educación, motivo por el cual, se utiliza el Sistema de Admisión Escolar Online (SAE), como único sistema de admisión.

¿Qué es el SAE?

El Ministerio de Educación pone a disposición de las familias la página www.sistemadeadmisionescolar.cl en la cual podrán postular a todos los establecimientos públicos y particulares subvencionados del país, donde encontraras toda la información necesaria del proceso.

¿Cómo funciona?

Periodo principal de postulación

1. Ingresa a www.sistema de admisionescolar.cl, registre como apoderado, ingrese los datos del postulante.

2. Busca establecimientos y agrégalos a tu lista de preferencia.

3. Envía tu postulación y descarga tu comprobante.

a. **Vacantes disponibles:** Si el establecimiento tiene vacantes suficientes, todos los postulantes deben ser aceptados.

b. **Sobre demanda:** Si el establecimiento no cuenta con vacantes suficientes, el sistema debe organizar un ordenamiento aleatorio de los estudiantes, considerando criterio de prioridad.

Criterios de Prioridad

Considerando los resultados del orden aleatorio, los criterios de prioridad de los postulantes y las preferencias declaradas por las familias son los siguientes:

1. Hermanos/Hermanas: tendrán primera prioridad aquellos postulantes que tengan algún hermano/hermana consanguíneo de madre o padre en el establecimiento al momento de postular.

2. 15% estudiantes prioritarios: tendrán segunda prioridad un 15% de estudiantes prioritarios por nivel en el establecimiento. Este criterio se aplica, siempre y cuando el porcentaje de alumnos prioritarios por nivel en el establecimiento sea menor al 15%. 3. Hijos de funcionarios: tendrán tercera prioridad aquellos postulantes que su padre o su madre realicen labores de forma permanente dentro del establecimiento. 4. Ex Alumnos/as: tendrán cuarta prioridad aquellos postulantes que deseen volver al mismo establecimiento siempre y cuando no hayan sido expulsados.

Publicación de Resultados

Los apoderados deben ingresar a www.sistemadeadmisionescolar.cl con su RUT y contraseña para ver sus resultados, donde deberán aceptar o rechazar el establecimiento donde fue admitido el estudiante. Si eres admitido en uno de los establecimientos a los que postulaste, liberarás el cupo de tu actual establecimiento, independiente de que aceptes o rechaces la asignación.

- a. **Aceptar:** dirijase de manera presencial al establecimiento donde fue aceptado el estudiante, en caso de no matricularlo en el periodo correspondiente, perderá el cupo.
- b. **Rechazar:** si rechazas o no participas del periodo principal de postulación, existirá el periodo complementario, en el que podrás postular a establecimientos que aún continúen con vacantes.

(Fuente, www.sistemadeadmisionescolar.cl)

11.RESPECTO DE LA HIGIENE EN EL ESTABLECIMIENTO

Una vez al año, se lleva a cabo un proceso de sanitización de los espacios utilizados por la comunidad educativa, esto a modo de evitar la manifestación y propagación de plagas (roedores, arañas, insectos, etc.), manteniendo así condiciones sanitarias óptimas dentro del establecimiento educacional. De igual forma, cada vez que exista algún problema de plaga dentro de la escuela, se realizará un proceso de sanitización a fin de mantener y resguardar la salud de los estudiantes, tanto como la de los trabajadores.

12.RESPECTO DEL CONSEJO ESCOLAR

FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

La comunidad educativa está compuesta por seis actores (estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y departamento de educación). Las instancias de participación e interacción de estos actores son indispensables para el desarrollo y funcionamiento de la comunidad educativa.

Asimismo, existen instancias formales de participación democrática en el establecimiento educativo que dan cabida y fomentan la participación u organización autónoma de cada uno de los actores escolares, las cuales podrán funcionar siempre y cuando no violenten el desarrollo de los aprendizajes y el sentido de la normativa escolar.

El Consejo Escolar es aquella instancia en donde se promueve la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa con el fin de mejorar la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje promovidos por el establecimiento educacional.

Constitución del Consejo Escolar:

El Consejo Escolar estará compuesto por los siguientes miembros de la comunidad educativa:

- a. Director.
- b. Representante del Sostenedor.
- c. Encargada de Convivencia Escolar.

- d. Representante de los Docentes.
- e. Representante de los Asistentes de la Educación.
- f. Representante de los alumnos, integrante del Centro de Alumnos.
- g. Jefa Unidad Técnica Pedagógica
- h. Coordinadora Área Especial
- I. Coordinadora PIE
- J. Representante de centro generales de Padres

En los casos del Representante de los Docentes y el de los Asistentes de la Educación, estos deberán ser elegidos democráticamente por sus respectivos estamentos. Otros miembros podrán ser agregados al consejo, ya sea por solicitud del Director o por alguno de sus miembros. Para ello será necesario que se determine en sesión o bien bajo algún procedimiento previamente acordado.

Atribuciones y Funcionamiento del Consejo Escolar

- ➔ El Consejo Escolar es de carácter propositivo o resolutivo, esto lo debe determinar el sostenedor.
- ➔ Según lo determinado en el primer consejo escolar, se realizarán sesiones cada dos meses, en las cuales los participantes serán citados a través de correo electrónico por parte del director del establecimiento.
- ➔ Según por lo señalado por el plan de reactivación educativa, quien tiene derecho a realizar su voto son los siguientes miembros: Sostenedor, Director, Representante del centro general de apoderados, representante del centro general de alumnos/as y el Representante de los docentes.
- ➔ En el caso de los representantes del centro de apoderado, asistentes y docentes, previo a generar su voto deberán consultarlo con la totalidad de funcionarios correspondientes.
- ➔ Respecto a la función de la secretaria de acta se focalizan en registrar la totalidad de los acuerdos del consejo escolar sin juicio de valor y al terminar solicitar firma de cada uno de los participantes.
- ➔ Finalmente señalar que los acuerdos y asuntos tratados dentro del consejo escolar, serán expuestos a la comunidad educativa a través de boletín informativo, el cual se hará llegar a los grupos de WhatsApp de los apoderados/as por curso.
- ➔ Es importante señalar que el quórum mínimo para poder llevar a cabo el consejo escolar es con los siguientes participantes; Sostenedor, Director, Representante del centro general de apoderados, representante del centro general de alumnos/as y el Representante de los docentes.

El Consejo Escolar, según lo establecido por el Decreto N° 19 del año 2016 del Ministerio de Educación, establece que, deberá ser consultado en a lo menos las siguientes materias:

1. Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
2. De las metas del establecimiento educacional propuestas en su plan de mejoramiento educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
3. Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga el director al sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia.
4. Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
5. De la elaboración, modificación, modificación y revisión del reglamento interno, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese entregado esa atribución. Con
Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa
6. Cuando los contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el establecimiento educacional, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del proyecto educativo superen las 1.000 unidades tributarias mensuales, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.

13.RESPECTO DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO INTERNO

- Cuando se realicen modificaciones al Reglamento Interno, estas serán presentadas y trabajadas en Consejo Escolar, quienes en su facultad de consejo, podrán determinar si aprueban las propuestas de modificación o bien ameritan ser revisadas, motivo por el cual se sesionará y se tomará dicha decisión.
- Una vez aprobada la o las modificaciones, éstas deberán ser informadas tanto en Consejo de Profesores, como a los alumnos y apoderados, para ello se le entregará a cada apoderado una circular con los cambios realizados al Reglamento Interno para que sirva de anexo del documento entregado a principios del año escolar.
- Se solicitará para ello que cada apoderado notifique la recepción del documento mediante la entrega de una notificación por escrita que se les proporcionará y que deben entregar

14. DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

- Conocer el Proyecto Educativo Institucional.
- Conocer el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Conocer el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción Escolar.
- Recibir alimentación de JUNAEB, aquellos alumnos que, de acuerdo a las variables de encuesta de Junta de Auxilio, tengan mayor necesidad de ella.
- Ser atendidos en caso de accidente escolar.
- Recibir información de las anotaciones de carácter conductual registradas en su hoja de vida, para que el/la alumno/a mejore su conducta.
- Recibir charlas de diferentes instituciones de la comunidad, tales como: Carabineros, Consultorio, Hospital, Bomberos, entre otros.
- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- No ser discriminados arbitrariamente que impida el aprendizaje y la participación de los estudiantes (Art.1, letra e)
- Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- Respetar su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.
- Ser informados de las pautas evaluativas
- Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento del establecimiento.
- Apelar por una nota, en casos debidamente justificados (pérdida de pruebas o trabajos de parte del profesor, poner una calificación cuando un alumno/a está ausente, castigar conductas con una calificación deficiente).
- Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
- Ser escuchado en caso de situaciones problemáticas, antes de determinar una sanción.
- Rendir pruebas especiales cuando se haya ausentado por enfermedad, embarazo, ausencia justificada o representación de la Escuela en diferentes eventos o actividades.
- Tener un trato diferenciado para terminar el año escolar en caso de embarazo.
- Tener un trato diferenciado en caso de ser madre, con facilidades para concurrir controles médicos y otros.
- En la asignatura de Religión, la eximición la solicita el apoderado/a al momento de la

matrícula o en la primera reunión de sub-centro, cuando profesen otro credo religioso distinto al que se imparte en el establecimiento.

- Podrán formar asociaciones o centros de alumnos (as) que les permita organizarse con el fin de liderar acciones tendientes a favorecer un sano ambiente de convivencia escolar.
- Podrán continuar en el establecimiento los estudiantes que repitan curso, ya sea en Educación Pre- Básica o Educación Básica.
- Ante algún proceso sancionatorio se deben respetar principios tales como: presunción de inocencia, bilateralidad, derecho de presentar pruebas, entre otros.
- Derecho a no ser expulsado/a o cancelada su matrícula por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole (Art.2, n.5, letra h).
- Derecho a no ser expulsado/a o cancelada su matrícula en un periodo del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional (Art.2, n.5, letra i). lo anterior no será aplicable contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar (Art.2, n5,letra i).

14.1 Son deberes de los alumnos y alumnas:

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa asistir a clases.
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar cuidar la infraestructura educacional
- Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- Estudiar responsablemente para las pruebas.
- Mostrar honradez y buena presentación en trabajos y desarrollo de pruebas.
- Cumplir oportunamente en la entrega de trabajos en forma limpia y ordenada.
- Representar al colegio en actos y desfiles cuando el establecimiento lo determine.
- Mantener la disciplina dentro del aula y prestar atención a las instrucciones de los profesores.
- Mantener la disciplina en actos y ceremonias dentro y fuera del establecimiento.
- Los/as alumnos(as) eximidos en la asignatura de Religión, no podrán salir de la sala de clases por no contar con personal y dependencias para ser atendidos y para evitar situaciones conflictivas o accidentes escolares. Estos niños y niñas deberán aprovechar su tiempo reforzando materias y/o realizando actividades de su creencia religiosa.
- Mantener un buen comportamiento en el transporte escolar. El estudiante debe permanecer en este durante el trayecto desde su hogar a la escuela y viceversa sin estar permitido bajarse en cualquier otro lugar.
- No traer al establecimiento ningún artículo de valor; celular, joyas, ya que el establecimiento no se responsabiliza por pérdidas.
- La formación debe iniciarse al toque de timbre, el (la) alumno (a) debe llegar en forma oportuna y respetuosa.
- Asistir a todas las clases programadas y cumplir con un mínimo 85% de asistencia anual, para ser promovido (a).
- Mantener una actitud de respeto frente a los emblemas nacionales, dentro o fuera del Establecimiento.

- Respetar el conducto regular en la búsqueda de la solución a sus problemas, conflictos u otros.
- Canalizar todo tipo de inquietudes, respetando en todo momento su organización elegida democráticamente. (Directiva de Curso, Directiva de Centro de Alumnos.)
- Durante el desarrollo de la clase, los alumnos (as) no pueden provocar desórdenes como gritar, pegar o pelear con otro compañero, tirar papeles, insultarse, entre otros.
- Mantener permanentemente una conducta de respeto, tolerancia, solidaridad y empatía hacia todos los integrantes de la escuela.
- Cuidar y evitar el deterioro de la infraestructura y material del establecimiento como sillas, bancos, vidrios, artefactos sanitarios, etc., para mantenerlas en buenas condiciones.
- No circular por los patios, baños y pasillos durante la hora de clases, sin causa justificada.
- Cuidar sus útiles escolares y traer en forma oportuna los materiales requeridos para los diferentes subsectores.
- Mantener las dependencias y mobiliario de nuestro establecimiento en completo orden y limpieza.
- En el aula, contribuir al trabajo colaborativo y respeto mutuo con sus compañeros y profesor (a).
- Durante los recreos no permanecer en ninguna sala de clases, sin la presencia del profesor. El alumno debe permanecer durante los recreos en el patio, hasta que el timbre le indique el momento de entrar a clases junto con el profesor. Al término de la clase, el profesor debe hacer salir a todos los alumnos de la sala.
- Respetar y usar los baños asignados por nivel.
- Ducharse o asearse adecuadamente, después de la clase de Ed. Física.
- Portar en todo momento su agenda estudiantil o cuaderno de comunicaciones, único elemento formal de comunicación entre familia - escuela.
- El comportamiento del (la) estudiante fuera del colegio compromete la imagen y prestigio que debe tener una Unidad Educativa, por tanto, debe presentar una actitud de respeto permanente, acorde a los preceptos de sus hogares y del colegio, demostrando su educación mientras transita por las calles, en la locomoción colectiva, u otras actividades; con o sin el uniforme que identifica al establecimiento.
- Comunicar oportunamente y obligatoriamente (si es necesario mantener la reserva del denunciante) manifestaciones de violencia escolar que atente contra bienes materiales (vandalismo), agresiones físicas y/o psicológicas presentes en la comunidad educativa. (art.175 del nuevo código procesal penal).

15. NORMAS DE CONVIVENCIA DENTRO DE LA SALA DE CLASES

- Llegar puntualmente a clases.
- Escuchar al que habla y respetar sus opiniones.
- Levantar la mano para pedir el turno y hablar.
- Pedir las cosas amablemente y “Por favor”.
- Revisar el horario y agendar cada día para llevar a clases lo que sea necesario.
- Evitar meter la mano y buscar cosas en mochilas y estuches ajenos.
- Procuraré convivir en paz y amistad. La violencia provoca daño a las personas.
- Cuidar el ambiente de la escuela: utilizar el basurero.
- Cuando surge un conflicto se debe resolver conversando.
- Al estar en el comedor agradecer a las asistentes por el alimento y el comportamiento es de respeto. Procurar comer todo el alimento y no desperdiciarlo.
- Mantener la higiene personal.
- Antes y después de cada clase limpiar y ordenar.
- El comportamiento en el transporte escolar es de cordialidad, orden y respeto.
- Terminar a tiempo las tareas.
- Trabajar en equipo y dar lo mejor de para terminar las tareas y actividades escolares.
- Ser responsable de los actos y asumir las consecuencias.

16. UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

Durante el año 2022 por motivos de contingencia, el uniforme no es obligatorio debido a que los estudiantes se encontraban durante la mayor parte del año 2021 en clases online, asimismo, debido a la pandemia se presentaron dificultades económicas en las familias, obstaculizando la compra de uniformes escolares completos. Por otro lado a través de encuesta realizada a los apoderados y considerando nuestro plan de género y sexualidad es permitido los varones utilicen cabello corto y/o peinados de fantasía, lo cual se dio a conocer a los docentes en consejo de profesores y a los apoderados en reunión de apoderado.

POR LO TANTO, DURANTE EL PRESENTE AÑO NO ES OBLIGATORIO EL UNIFORME ESCOLAR, NO OBSTANTE, PARA CEREMONIAS FORMALES SE SOLICITARÁ QUE LOS ALUMNOS/AS PUEDAN UTILIZAR EL BUZO INSTITUCIONAL COMPLETO, EL CUAL INCORPORA PRETINA EN LA CINTURA, PANTALÓN NO AJUSTADO Y POLERA GRIS. TANTO HOMBRES COMO MUJERES, UTILIZAN EL MISMO VESTUARIO, SIN REALIZAR DISTINCIÓN POR GÉNERO.

17.MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO EN CASO DE ESTUDIANTES TRANSGÉNERO

Uso del nombre social en todos los espacios educativos: los niños, niñas y estudiantes trans de la Escuela Mónica Hurtado Edwards, deben mantener su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N.º 17.344, que regula esta materia. Sin embargo, se establece que los adultos responsables que componen la comunidad educativa al que pertenece el niño, niña o estudiante trans utilicen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado o tutor legal.

Uso del nombre legal en documentos oficiales: el nombre de la niña, niño o estudiante trans continuará figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación básica, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, la Escuela Mónica Hurtado Edwards puede agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante trans, para facilitar la integración del alumno o alumna, su uso cotidiano y cualquier otro tipo de documentación, como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas del establecimiento, diplomas, listados públicos, etc. Con previa autorización del apoderado.

Presentación personal: el o la estudiante que forma parte de la escuela Mónica Hurtado Edwards tiene derecho de utilizar el uniforme y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

Utilización de servicios higiénicos: la Escuela Mónica Hurtado Edwards otorga la facilidad a niños, niñas o estudiantes trans para hacer uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

18.DERECHO DE LOS Y LAS APODERADOS Y APODERADAS

- Recibir un trato respetuoso y cordial del personal de la unidad educativa.
- Ser atendido cuando lo requiera (solicitando previamente) por personal administrativo, técnico pedagógico, docente o directivo.
- Conocer el Proyecto Educativo, el Reglamento Interno de convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación.
- Recibir un informe semestral de calificaciones y conductas de desarrollo personal.
- Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.
- Ser escuchado en caso de situaciones problemáticas en que se encuentre su hijo/a.
- Ser escuchado frente a la aplicación de una sanción a su hijo/a.
- Elegir a sus representantes en el sub-centro y Centro General de Padres.
- Ser notificados por el director con fundamentos y de forma escrita si su hijo es suspendido de forma cautelar, por estar involucrado en faltas graves o gravísimas y que ameriten un procedimiento sancionatorio (expulsión o cancelación de matrícula)
- Si su hijo es suspendido como medida cautelar, deben recibir una notificación donde se indique las sanciones para el estudiante dentro de los diez días hábiles desde la notificación de la medida cautelar (cancelación de matrícula o expulsión).
- Pedir la reconsideración de la medida dentro de un plazo de cinco días contados desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad.
- Padre o madre que no es el apoderado del estudiante, tiene derecho a solicitar informes de nota, participar de reuniones de curso y de actividades extraprogramáticas, no obstante, al existir medidas de alejamiento por parte de estos adultos, no se permite entregar documentación.
- Al no ser apoderado o apoderado suplente NO podrá retirar al estudiante del establecimiento

18.1 Son deberes de los padres, madres y apoderados:

- Educar a sus hijos/as e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.
- Apoyar su proceso educativo.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- Los padres, madres y apoderados son co-responsables, desde el hogar, por el cumplimiento del uniforme escolar que corresponde de acuerdo a lo señalado. De esta manera contribuye a respetar los acuerdos explícitos en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- Asistir a reuniones de subcentro de padres y apoderados.
- Enviar representante a las reuniones de apoderados en los casos que no pueda asistir (este debe ser mayor de edad).
- Reforzar hábitos y valores éticos, enfatizando en el respeto y en modales y cortesía.
- Preocuparse por el buen comportamiento e inquietudes del niño o niña.
- Mantener una buena comunicación con su hijo(a), pupilo(a); con los docentes directivos, profesores jefes, profesores de subsectores de aprendizaje y asistentes de educación.
- Proveer a su pupilo(a) de los materiales solicitados por los profesores de las diferentes asignaturas.
- El transporte del alumno (a) de la casa a la escuela es de responsabilidad del apoderado, asegurándose que lo deje y retire del establecimiento. Debe velar porque el transporte escolar de su pupilo (a) cumpla con los horarios del colegio, tanto en la hora de inicio, como en la de término.
- El retiro de los (as) estudiantes durante la jornada escolar, solo podrá ser realizado por el Apoderado(a) Titular o suplente que señale la ficha de matrícula, previa verificación de su identidad. Información que deberá ser registrada bajo firma, en el libro de retiro de los estudiantes.
- El retiro de los (as) estudiantes en horarios de Evaluación solamente será justificado por motivos de salud (Exámenes y consultas médicas, etc.).
- Fortalecer la responsabilidad de su pupilo, evitando traer al establecimiento los materiales olvidados en la casa (trabajos, útiles, materiales, etc.). Salvo en actividades
- Pedagógicas masivas como: teatro (escenografía), ferias pedagógicas y exposiciones (toldos, herramientas, etc.).
- Cuando surjan problemas de orden pedagógico o disciplinario, el apoderado deberá respetar el conducto regular de nuestro establecimiento que considere: Profesor involucrado, Profesor (a) jefe, Encargado de Convivencia, U.T.P y Dirección.
- No promover, apoyar e incentivar activamente con manifestaciones sociales, la interrupción del normal desarrollo de actividades de la escuela.
- Informar al establecimiento educacional cuando la o el estudiante estén en situación de embarazo, maternidad o paternidad. Este deberá ser informando de los deberes y derechos del/la estudiante como el de la familia y del establecimiento educacional.
- Notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio, teléfono, si el alumno o alumna en situación de embarazo, maternidad o paternidad o si el estudiante quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

- Firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente en condición de embarazo, maternidad o paternidad, que permita la salida del/la alumno/a de la escuela para asistir a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo(a) nacido que implique ausentarse durante la jornada escolar.
- En caso de emergencia el apoderado deberá informar personalmente o telefónicamente a Dirección cuando el caso lo amerite y no interrumpir al alumno en clases con llamadas al celular.

19.MEDIDAS FORMATIVAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Toda sanción deberá tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en general. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Al momento de determinar la sanción o medida, deberán tomarse en cuenta los siguientes.

CRITERIOS DE APLICACIÓN
➤ Edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas. ➤ Nivel de escolaridad de las partes involucradas. ➤ Naturaleza, intensidad y extensión del daño causado. ➤ Naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como: pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores. ➤ Carácter, vejatorio o humillante del resultado. ➤ Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro ➤ Haber actuado a solicitud de un tercero o bajo recompensa. ➤ Haber actuado a solicitud de un tercero o bajo amenaza. ➤ Haber agredido a cualquier funcionario del establecimiento. ➤ Conducta anterior del responsable (agravante) ➤ Conducta disruptiva anterior del responsable (agravante) ➤ Abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra. ➤ Discapacidad o indefensión del afectado. ➤ Cualquier medida adoptada, deberá ser aplicada previos descargos y defensa realizada por el afectado dentro de un plazo razonable para cada caso, el que no podrá exceder de 5 días hábiles.

CONCEPTUALIZACIÓN DE CONFLICTO, AGRESIVIDAD Y VIOLENCIA EN EL ÁMBITO ESCOLAR

Conflicto

Se origina en situaciones que involucran a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles, donde las emociones y los sentimientos tienen especial preponderancia.

Agresividad

Corresponde a un comportamiento defensivo natural en los seres vivos como una forma de enfrentar situaciones de riesgo que se presentan en el entorno. Por lo tanto, el comportamiento agresivo es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad.

Violencia psicológica

Incluye insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc.

Violencia física

Es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto.

Violencia sexual

Son acciones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.

Violencia de género

Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan a las mujeres. Esta manifestación de violencia contribuye a mantener el equilibrio entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, agresiones físicas o psicológicas, fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

Violencia a través de medios tecnológicos

Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual

o electrónico, que puede constituir en ciberbullying. Genera un profundo daño en las víctimas, dado que son acoso de carácter masivo y la identificación de el o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

CUALQUIERA DE ESTAS FORMAS DE VIOLENCIA (UNA O MÁS DE ELLAS) CONSTITUYE ACOSO SISTEMÁTICO O BULLYING, CUANDO:

- 1.- SE PRODUCE ENTRE PARES
- 2.- EXISTE ASIMETRÍA DE PODER
- 3.- ES SOSTENIDA EN EL TIEMPO

SERÁN CONSIDERADAS FALTAS LEVES

Son faltas consideradas leves, toda acción contraria a la normativa del Presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, que constituya una acción aislada de molestia o incumplimiento, que no atente contra la integridad de la persona y por tanto no causare, por sí misma, daño de ningún tipo. Ya sea alzar la voz, decir un improperio, dar un portazo, hacer gestos, entre otros.

EJEMPLOS:

- Atraso al inicio de la jornada escolar.
- No entrar a tiempo a la sala de clases.
- Interrumpir el desarrollo de la clase.
- Juegos bruscos.
- No asistir a convocatoria sin justificación, en representación de la escuela (feria científica, desfiles, competencias deportivas, exposiciones, entre otras.)
- No asistir a evaluaciones sin justificación.
- Ingresar y utilizar elementos de valor no requeridos por el establecimiento como, joyas, radios, etc. La escuela no se responsabiliza en caso de robo o pérdida; puesto que al ingreso pierden su valor.
- No asistir a rendir mediciones nacionales e internacionales (SIMCE, otras).
- Falta de cuidado en la higiene personal, en la mantención de aseo y limpieza de su sala, lugar de trabajo y del establecimiento en general.
- Comportarse de manera inapropiada al interior del establecimiento, como besarse en la boca o cualquier otra manifestación que atente contra la moral y las buenas costumbres.

PROCEDIMIENTO Y SANCIÓN

- 1- Se llamará la atención al alumno involucrado en la falta cometida y él profesor/a jefe/a conversará con él.
- 2- El profesor/a jefe/a citará al apoderado.
- 3- Cuando el apoderado asista a la citación, con el profesor/a jefe, deberá poner al tanto al apoderado que el alumno/a será anotado en su hoja de vida, asimismo, deberá firmar un compromiso en donde en caso que incurra nuevamente en la falta, ésta quedará registrada en la hoja de anotaciones del estudiante y al acumular 3 anotaciones por falta leve se le impondrá una medida formativa. Donde el caso será derivado a convivencia escolar para su monitoreo y registro de la situación.

Servicio comunitario: ordenar material de oficina, ordenar su propia sala de clases, ordenar libros en

CRA, apoyar a asistentes del CRA, etc.

Servicio pedagógico: actividad que se realiza durante el tiempo libre del o el estudiante asesorado por un docente; recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, clasificar textos en la biblioteca, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, realizar una reflexión sobre falta cometida.

4- En caso que **el apoderado no asista a la entrevista para firmar el compromiso**, el docente a cargo del alumno/a junto al director y encargada de convivencia determinarán la sanción a seguir por parte del estudiante. Siendo esta situación informada mediante una comunicación escrita al apoderado.

SERÁN CONSIDERADAS FALTAS GRAVES

- Ingresar sin autorización y utilizar dependencias de la escuela.
- Expresarse con groserías gestuales y/o con palabras, dentro y fuera del establecimiento.
- Uso de aparatos tecnológicos dentro de la sala de clases, sin autorización del profesor o profesora (celular, Tablet, mp3, consolas de video juegos).(se autoriza al docente a retirar el aparato inmediatamente y entregarlo al apoderado)
- Grabar y fotografiar a otras personas del establecimiento sin su consentimiento.
- Interrumpir constantemente el desarrollo de la clase (gritar, tirar papeles, etc.).
- Intercambio de contenidos y materias, con el fin de engañar en pruebas, trabajos o cualquier tipo de evaluación, utilizando diversas formas de registro audiovisuales y/o medios tecnológicos (copias, celulares, cámaras, mp3, etc.)
- Dañar o destruir algún texto, instrumento o materiales que constituya patrimonio de la escuela.
- Dañar o destruir algún instrumento o material de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Dañar cualquier infraestructura del establecimiento

PROCEDIMIENTO O SANCIÓN

- 1- Se llamará la atención al alumno involucrado en la falta cometida y él profesor/a jefe/a conversará con él.
- 2- El profesor/a jefe/a citará al apoderado.
- 3- Cuando el apoderado asista a la citación, con el profesor/a jefe, deberá poner al tanto al apoderado que el alumno/a será anotado en su hoja de vida, asimismo, deberá firmar un compromiso en donde en caso que incurra nuevamente en la falta, ésta quedará registrada en la hoja de anotaciones del estudiante y al acumular 3 anotaciones por falta leve se le impondrá una medida formativa. Donde el caso será derivado a convivencia escolar para su monitoreo y registro de la situación.

Servicio comunitario: ordenar material de oficina, ordenar su propia sala de clases, ordenar libros en CRA, apoyar a asistentes del CRA, etc.

Servicio pedagógico: actividad que se realiza durante el tiempo libre del o el estudiante asesorado por un docente; recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, clasificar textos en la biblioteca, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, realizar una reflexión sobre falta cometida.

- 4- En caso que el apoderado no asista a la entrevista para firmar el compromiso, el docente a cargo del alumno junto al director y encargada de convivencia determinarán la sanción a seguir por parte del estudiante. Siendo esta situación informada mediante una comunicación escrita al apoderado.
- 5- Si el alumno/a una vez que realiza la sanción formativa incurre nuevamente en otra falta, se le entregará otra sanción formativa por mayor cantidad de días.
- 6- Si el alumno posterior a dos sanciones formativas incurre nuevamente en una falta grave, el comité

evaluador, analiza la situación y la posibilidad de suspensión por máximo 5 días hábiles.

7- Si el alumno/a posterior a la suspensión vuelve a cometer una falta leve debe se le entregará una nueva medida formativa y se le prohibirá temporalmente participar en actividades extraescolares o complementarias a la escuela.

8- Si a pesar de estas determinaciones el o la estudiante comete una falta grave se cambiará la extensión de la jornada escolar, cuando exista peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa (debidamente acreditado).

Se puede suspender a un estudiante de manera excepcional , lo cual es legítimo solo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual para un miembro de la comunidad educativa. La suspensión de clases no se puede aplicar por períodos que superen los 5 días, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período

SERAN CONSIDERADAS FALTAS GRAVISIMAS

- Expresarse de forma agresiva y violenta hacia un integrante de la comunidad educativa a través de un aparato tecnológico.
- Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa (patadas, combos, cachetadas, tirones de cabello, escupir, etc.) sin la necesidad de producir lesiones visibles
- Agredir verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa (insultos, discriminación, sobrenombres, amenazas, etc.)
- Agredir gestual o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa (sobrenombres, utilizar lenguaje soez, etc.)
- Uso de celular para fotografiar, grabar y hablar, además de uso cámara fotográfica sin autorización del profesor(a), cuando agrede la integridad física y emocional de otra persona.
- Salir de la sala de clases o del establecimiento sin autorización (fuga).
- Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.
- Ofender o atentar contra la integridad a algún miembro de la comunidad educativa con la utilización de los recursos informáticos (ej.: páginas web, groserías, imágenes truncadas, pornografía, insultos, etc.).
- Apropiación indebida de algo ajeno, contra la voluntad de su poseedor, especialmente si se hace con violencia. (robo)
- Tomar o retener bienes ajenos contra la voluntad de su dueño, pero sin hacer uso de violencia (hurto).
- Adulteración, destrucción, hurto o robo de documentos oficiales (libro de clases, libreta de notas, sistema de notas, informe de personalidad, otro (s)).
- Hurto de material de propiedad privada que se encuentre en el interior del establecimiento (material de biblioteca, sala de computación, oficinas en general, kiosco, etc.)
- Utilizar o manipular material pornográfico en el establecimiento.
- Acosar sexualmente a cualquier actor de la Comunidad Educativa.
- Agredir sexualmente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Usar, portar, poseer y tener armas (arma de fuego, arma blanca, manoplas, linchaco, armas hechizas, armas de juguetes tales como fogueo, balas, balines, etc.) o artefactos incendiarios
- Ingresar y/o ingerir alcohol en la escuela, en actividades del establecimiento (con o sin

- uniforme). o fuera del establecimiento con uniforme -Ley 19.925
- Ingresar cigarrillo y/o fumar en el establecimiento o en actividades de la escuela- Ley 19.419 (con o sin uniforme).
- Actos intencionales que atenten contra la infraestructura o elementos esenciales para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento (proyectores, computadores, mobiliario, material CRA, sala de enlaces, etc.)
- Ingresar, portar o consumir cualquier tipo de drogas, en la escuela, en actividades de esta y fuera del establecimiento en horario de clases según jornada - Ley 19.925 (con o sin uniforme).

AL RESPECTO SE DETALLA:

Portar droga e introducirla al establecimiento:

Se entenderá por portar droga el que el alumno/a tenga entre sus pertenencias alguna droga no permitida. La presencia de esta droga se asume que se introduce al establecimiento para consumo personal. Ante esta situación, en el caso de un estudiante:

- 1- Entrevistará al apoderado/a y al alumno
- 2- Se registrará en la hoja de vida del alumno/a.
- 3- Derivación en red y/o informar a tribunal de familia según el caso.
- 4- Se informa a carabineros de Chile
- 5- Esta acción implica una falta gravísima y se aplicarán las sanciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar de la escuela.

Consumir droga y/o alcohol:

El estudiante o funcionario que consuma droga y/o alcohol idealmente deberá someterse a un tratamiento que lo ayude a superar esta conducta adictiva.

- 1- Si algún miembro de la comunidad educativa identifica que él y la estudiante ingresa al establecimiento educacional bajo los efectos del alcohol y droga, se dará aviso a carabineros de Chile.
- 2- Se realizará derivación pertinente en redes.
- 3- Si el estudiante continua con el consumo problemático afectando la integridad física y emocional de los miembros de la comunidad el comité evaluador aplicará sanciones pertinentes.

Venta de droga:

Esta acción implica un tremendo daño y corrupción por lo que el/ la estudiante que venda droga dentro de la escuela:

- 1- Citación inmediata al apoderado
- 2- Derivación pertinente en red y/o informar a tribunal de familia según el caso. Comité evaluador analizará el caso dependiendo de las faltas anteriores del estudiante y su comportamiento, pudiendo entregar sanciones formativas, suspensión y en caso más graves la condicionalidad de la matrícula *“Como toda medida disciplinaria, para que se pueda aplicar, ésta debe estar contemplada en el Reglamento Interno del establecimiento, en el cual se deben definir claramente las razones que pueden ameritar la adopción de esta medida, los momentos en que se evaluará los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha cierta de levantamiento de la medida si la evaluación es positiva. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado. Aplicar la condicionalidad de*

matrícula a los estudiantes por el sólo hecho de ser alumnos nuevos es una discriminación arbitraria, puesto que no tiene un fundamento legal que lo justifique”

PROCEDIMIENTO Y SANCIÓN

- 1- Director y/o encargada de convivencia escolar debe cita a madre, padre y/o apoderado.
 - 2- Se da aviso al apoderado/a de la situación ocurrida.
 - 3- En caso de generarse violencia física se dará aviso a carabineros.
 - 4- En el caso de haber lesiones se debe constatar lesiones.
 - 5- El comité evaluador analizará la situación no pasada 12 horas del hecho ocurrido, en donde evaluará las faltas y comportamiento previo del alumno/a, considerando entrevistas con encargada de convivencia y entrevista con profesor/a jefe/a.
 - 6- Una vez analizada la situación del alumno/a se procederá a entregar una sanción, suspensión y/o condicionalidad de la matrícula. *“Como toda medida disciplinaria, para que se pueda aplicar, ésta debe estar contemplada en el Reglamento Interno del establecimiento, en el cual se deben definir claramente las razones que pueden ameritar la adopción de esta medida, los momentos en que se evaluará los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha cierta de levantamiento de la medida si la evaluación es positiva. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado. Aplicar la condicionalidad de matrícula a los estudiantes por el sólo hecho de ser alumnos nuevos es una discriminación arbitraria, puesto que no tiene un fundamento legal que lo justifique”*.
- *Solo se podrá suspender al estudiante cuando realice una falta gravísima que se encuentre tipificada en el manual de convivencia escolar y el docente deberá tener evidencia de las acciones realizadas anteriormente por el estudiante.
- *Si el estudiante es suspendido, el docente deberá entregar el mismo día de suspensión todo el material que se trabajará en los días que el estudiante se encuentre suspendido. De no realizar esto el profesor/a estará vulnerando los derechos del NNA.
- 7- Al tomarse la decisión de la suspensión, el director suspende de forma cautelar de clases por máximo 5 días hábiles por escrito y con fundamentos informando al estudiante y madre, padre y/o apoderado. **(ANEXO 8)**
 - 8- Durante los días de suspensión del estudiante se resolverá la medida sancionatoria que se aplicará, en este proceso se deberá respetar los siguientes principios: presunción de la inocencia, bilateralidad, derecho de presentar pruebas, entre otros.
 - 9- Pasado los 5 días hábiles se entrega la resolución de la medida al apoderado.
 - 10- El apoderado tendrá cinco días hábiles contados de la respectiva notificación y ante la misma

autoridad para pedir la reconsideración de la medida.

Si el apoderado decide pedir la reconsideración de la medida:

- Se ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación, la imposición de la medida cautelar no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma.
- El director resolverá en conjunto con el Consejo de Profesores quienes deberán pronunciarse por escrito. **Ley Aula segura N° 21.128**
- En el caso de que se tome otra sanción como medida formativa estará sujeta a presentar modificaciones según el monitoreo y desarrollo de la falta gravísima.

Debido proceso

a- Adecuación horaria: se le realiza un ajuste horario el que puede consistir en acortar la jornada escolar o asistir solo algunos días de la semana.

b- Calendario de Pruebas: asistencia solo a rendir evaluaciones, como medida en los casos que existan faltas gravísimas que atenten contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

c- Cancelación de matrícula o la expulsión (sujeta a Ley de Inclusión N°20.845 y Ley Aula segura N° 21.128)

Sólo podrá adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo, en el cual será el director quien adopte la medida de expulsión o cancelación de matrícula. - El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima o que afecte gravemente la convivencia escolar.

d. Expulsión: es aquella medida disciplinaria que se aplica durante el transcurso del año y que implica que el alumno/a deja de pertenecer a ese establecimiento, una vez que el proceso de expulsión ha concluido.

e. Cancelación o No Renovación de Matrícula: es aquella medida disciplinaria en la que se da aviso al padre, madre o apoderado de la no continuidad de la matrícula del estudiante para el año siguiente.

“Recordar que es obligación del director y profesores denunciar cualquier acción que revista carácter de delito, figurando entre ellos, lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual.”

SOLO PODRÁN APLICARSE:

- 1- Cuando las acciones realizadas afecten gravemente la convivencia escolar
- 2- El director deberá notificar por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre y/o apoderado, advirtiéndole de la posible sanción.
- 3- Habiendo aplicado medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno, las que deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar o sea constituyente de delito.
- 4- Deberá estar contemplado el estudiante afectado y el apoderado tendrá derecho a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida a través de la instancia de apelación dentro del plazo de 5 días contados desde la respectiva notificación. Dicha situación el apoderado lo deberá plantearla ante el mismo director del establecimiento.
- 5- El director resolverá previa consulta en consejo de profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.
- 6- 15 días para reconsiderar la sanción de expulsión o cancelación de matrícula.

Debemos entender que un hecho afecta gravemente la convivencia escolar cuando éste altera la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, afectando la interrelación positiva entre ellos. No se pueden considerar dentro de esta causal los hechos que implican incumplimientos de determinadas exigencias que solo afectan al estudiante, por ejemplo:

- Atrasos o fuga de clases. Asimismo, el hecho de que sea grave significa que no se puede aplicar frente a faltas de carácter leve, independiente de la reiteración de la conducta, pues la medida debe ser proporcional a la gravedad de la infracción.
- Hechos que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa: Debemos entender como hechos que justifican la aplicación de alguna de estas medidas, aquellas agresiones físicas y psicológicas que se pueden considerar graves, calificación que se debe ponderar en relación al daño causado a quién fue víctima de la agresión. Para calificar este tipo de hechos se debe tener particularmente presente la definición de acoso escolar del artículo 16 B de la Ley de Violencia Escolar.

20.PROTOCOLOS

Un protocolo de Actuación es un documento que establece de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar en favor de la protección y el bienestar de los niños y niñas. Los protocolos de actuación son parte del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, los cuales se basan en las políticas de Promoción de la Convivencia Escolar y prevención de la Violencia Escolar, los que se incorporan en las actividades Curriculares y Extracurriculares del Establecimiento. Es imperante que todos los miembros de la comunidad escolar conozcan los protocolos de actuación que se describirán a continuación.

20.1 PROTOCOLO DE DERIVACIÓN A CONVIVENCIA ESCOLAR

Fundamentación de la intervención

Las problemáticas sociales que se presentan en el contexto educativo tienen relación con las interacciones humanas que emergen de las personas, estableciendo dinámicas y pautas de comunicación de acuerdo con la características cognitivas y personales de cada individuo. De acuerdo con lo anterior, es importante señalar la importancia de las intervenciones psicosociales, atendiendo y dando respuesta a las demandas de la comunidad educativa, contribuyendo a la mejora de las condiciones de los y las estudiantes, familias y dirección de la Escuela, desarrollando un trabajo profesional de profesional de convivencia, entendiéndose esta como el equipo conformado por profesional trabajador/a social.

A su vez, planes coherentes y estrategias de intervención en función a las propias necesidades sentidas delineadas acorde al contexto social y psicológico en que estamos inmersos.

En este sentido, se comprende al sistema educacional desde una perspectiva compleja, la que implica observar que son múltiples los factores y circunstancias que inciden en el aprendizaje de los y las estudiantes (Escudero, 2005). No solo el profesor es el responsable hoy de la educación de los/as niños/as y adolescentes, si no que comprende la responsabilidad para toda la comunidad educativa, incluido los padres, adultos responsables y colaboradores de la institución. Las raíces de los problemas que detectan al interior de la sala son múltiples, y surgen de diferentes lugares y situaciones. Estudios en los últimos años han demostrado sutilmente que pequeñas intervenciones psicosociales tiene efectos determinantes en logros educacionales a lo largo de los meses, años o bien, en el transcurso del desarrollo humano de acuerdo con la etapa evolutiva del ciclo vital. No obstante, estas pequeñas herramientas no pueden ser administradas sin la consideración del contexto local de la escuela, o de la significancia de los y las estudiantes le den a éste (Yeager, Walton, 2011). De este modo, el trabajo psicosocial por parte del equipo o duplas sociales, configuran intervenciones tanto en la consideración de los aspectos psicológicos como los sociales de los y las estudiantes.

En el plano local (Chile), las intervenciones psicosociales cobran sentido en las escuelas que presentan un grado alto de vulnerabilidad social y que, por ende, son espacios altamente complejos (contextos con un grado alto de delincuencia, tráfico de drogas, violencia intrafamiliar, entre otros). De este modo, las intervenciones juegan un rol importante en el sistema educacional, mientras estén diseñadas con fines a reducir los grados de vulnerabilidad de los establecimientos. Por otra parte, el sistema educacional establece reconocer las pretensiones de trabajar asimilando las implicancias de la vulnerabilidad en los colegios desde el momento en que se crea la Ley de Subvención Escolar Preferencial (Ley SEP), al establecerse la necesidad de utilizar mayores recursos en aquellos establecimientos donde existe una mayor pobreza y exclusión social.

Propuesta de trabajo

La función del profesional de convivencia escolar se enmarca en potenciar la capacidad de la institución educativa para que ésta cumpla con sus objetivos de educar y formar. Apoyando desde una perspectiva psicológica y social (dependiendo del profesional a cargo) tanto en los y las estudiantes, grupo familiar y comunidad educativa, en el desarrollo de habilidades y competencias emocionales, afectivas, educacionales y sociales.

Las funciones y tareas que desempeñara el profesional de convivencia escolar, se denotan desde el quehacer profesional de cada disciplina en relación con los lineamientos comunales en apoyo a Gestión de Convivencia Escolar:

De conformidad a la normativa sobre convivencia escolar, Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar; Ley N° 20.845 sobre Inclusión Escolar.

Funciones del profesional:

- Educar y formar, apoyando desde una perspectiva psicológica y social a los y las estudiantes y su grupo familiar, a todo personal del establecimiento, en el desarrollo de habilidades y competencias emocionales, afectivas, educacionales y sociales.
- Aplicar psicodiagnósticos a los y las estudiantes que cometan faltas a la convivencia escolar de carácter grave y gravísimo, según la entidad y naturaleza de los hechos, en especial en casos de reincidencias, con el objeto de proponer un plan de acción formativo.
- Brindar apoyo, a través de talleres, charlas o sesiones.
- Brindar apoyo a los estudiantes de bajo rendimiento académico y con situación de vulnerabilidad que hayan sido derivados por equipo directivo o equipo de gestión de convivencia escolar

Objetivo:

“Apoyar desde una perspectiva psicosocial a los y las estudiantes, sus familias y comunidad educativa en general, mediante el desarrollo de habilidades y competencias desde el área psicológica y social, utilizando acciones y estrategias de diagnóstico, intervención y evaluación, a fin de disminuir las problemáticas que se generan a partir de las necesidades educativas”.

Acciones:

- Entrevistas con docentes o directivos de la escuela a fin de hacer efectiva la derivación
- Entrevista psicosocial con padres y/o apoderados en el establecimiento educacional previo contacto telefónico y/o citación de apoderados.
- Fundamentación para casos de alta complejidad
- Tanto a profesores como personal del establecimiento ante la eventualidad de que un alumno/a deleve situación de alta complejidad o vulnerabilidad como violación, maltrato, abuso sexual, etc. Deberá realizar de forma inmediatamente derivación a dupla psicosocial sin indagar en la situación vivenciada por el alumno/a, una vez realizada la derivación el profesor o personal del establecimiento deberá dejar registro de la situación del alumno/a.

ACCIÓN	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PLAZOS
Proceso de derivación a convivencia escolar	Cualquier persona sin distinción alguna que pertenezca a la comunidad educativa o red externa que colabora en beneficio del estudiante y su grupo familiar, podrá derivar a profesionales de convivencia escolar, casos que requieran de atención e intervención con enfoque psicosocial. Quedando registro en ficha de derivación a Convivencia Escolar, con la respectiva firma de quien la emite.	Toda la comunidad educativa.	Cuando el caso sea identificado.
Entrevista de persona o institución que deriva a Convivencia Escolar.	Se comunicará y se entrevistará con la persona o institución requirente, quedando registro en la ficha de entrevista con redes, y en la ficha de derivación.	encargado de Convivencia Escolar.	48 horas hábiles.
Derivaciones a red externa desde Convivencia Escolar.	En los casos que se requiera se efectuara la derivación desde el equipo de Convivencia Escolar hacia las redes comunitarias.	Equipo directivo Profesionales y/o encargado de Convivencia Escolar.	48 horas hábiles desde que es expuesto el caso.
Realización de Diagnostico psicosocial	El diagnostico psicosocial recabará antecedentes personales, y socioemocionales del estudiante derivado.	encargado de Convivencia Escolar.	1 mes
Elaboración de plan de acción	En el plan de acción se contemplan las diversas acciones a realizar durante el proceso de intervención llevado a cabo con el estudiante.	encargado de Convivencia Escolar.	72 horas hábiles para establecer estrategias.
Seguimiento	Se efectuará un seguimiento constante del proceso de intervención.	encargado de Convivencia Escolar.	1 vez al mes cada 15 días dependiendo de la complejidad del caso.

20.2 PROTOCOLO DE DERIVACIÓN Y/O COORDINACIÓN EN RED

Se considera red territorial a los “espacios de encuentro, donde los integrantes que la componen fortalecen vínculos de trabajo colaborativo entre diferentes niveles y actores del sistema educativo, con el fin de lograr un alcance más integral, sistémico y ordenado de las acciones en convivencia escolar y los temas relacionados a ella. (MINEDUC, 2019), Asimismo, “los integrantes de la red pueden compartir experiencias, conversar sobre las diversas realidades y apoyarse mutuamente en su quehacer, siempre en conocimiento del contexto de cada territorio” (MINEDUC, 2019).

Así también, para el trabajo intersectorial se considera el modelo Aulas del estar bien el cual es un componente de la Política Nacional de Convivencia Escolar, que tiene como fin “contribuir a la formación integral de estudiantes en escuelas y liceos públicos desde el desarrollo de una Convivencia Escolar que incorpora en su gestión un modelo para el abordaje del bienestar y el cuidado, reconociendo a las y los estudiantes como sujetos de derecho, con múltiples necesidades a satisfacer y potencialidades a desplegar en su desarrollo personal y social a lo largo de sus trayectorias educativas, lo que permite organizar, gestionar e implementar acciones de apoyo que cuenten con un soporte intersectorial adecuado a su territorio” (MINEDUC, 2019).

El trabajo de derivación en red se puede clasificar en dos tipologías:

1. **Derivación de red interna:** puede ser realizada por parte de los docentes y equipos directivos, quienes completan un formulario con el que cuenta Convivencia Escolar para los casos que requieren de apoyo psicosocial.
2. **Derivación con redes comunales:** son realizadas a través de una ficha de derivación con la que cuenta Convivencia Escolar hacia los programas y/o servicios que otorgan una intervención especializada.

Además, cada una de las situaciones derivadas se interviene de dos maneras dependiendo de la situación, y de los actores que intervienen, las que se aprecian a continuación:

1. **Intervención psicosocial:** cuyo proceso de intervención es realizado por el equipo de Convivencia Escolar, atendiendo las temáticas contenidas en los protocolos de acción del establecimiento educativo.
2. **Intervención de tratamiento:** es realizada por los profesionales de programas y/o servicios de la red comunitaria que efectúan intervenciones enfocadas en temáticas específicas.

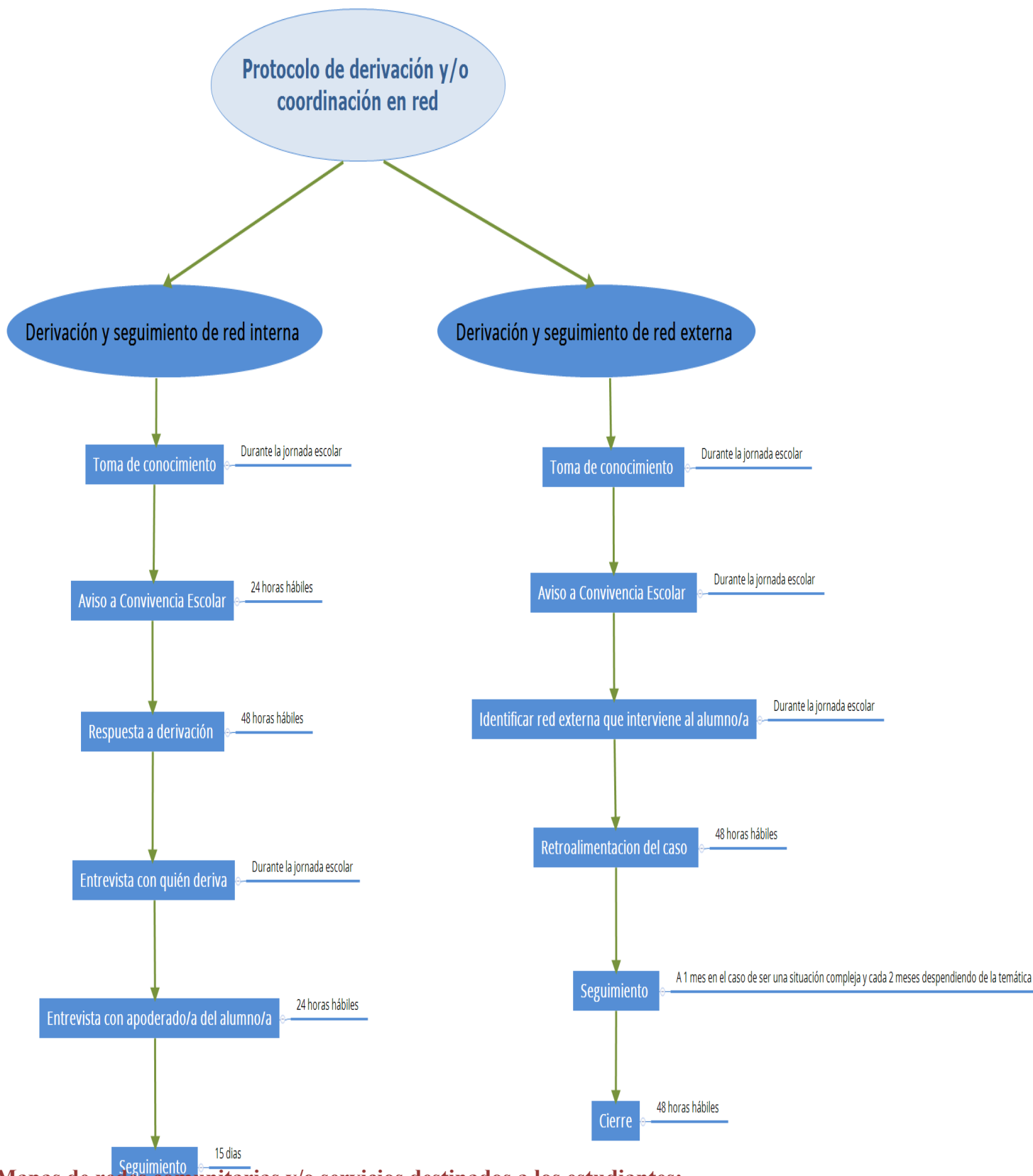
Derivación y seguimiento de red interna:

ACCIÓN	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	PLAZOS
Toma de conocimiento.	Cualquier docente y/o equipo directivo debe informar al equipo de Convivencia Escolar sobre la situación.	Docentes y/o equipo directivo.	Durante la jornada escolar.
Aviso a Convivencia Escolar.	Los docentes y/o equipo directivo deben derivar al equipo de Convivencia Escolar, por medio de la ficha de derivación con la que cuenta el programa.	Docentes y/o equipo directivo.	24 horas hábiles.
Respuesta a derivación.	Una vez acogida la ficha de derivación, se debe dar respuesta a la solicitud.	Profesional de Convivencia Escolar	48 horas hábiles.
Entrevista con quien deriva.	Se recaba información con quien deriva la situación, dejando registro en ficha de atención, firmada.	Profesional de Convivencia Escolar.	Durante la jornada escolar.
Entrevista con apoderado/a del estudiante.	Se informa la situación al apoderado/a, se cita vía telefónica para exponer el motivo de la derivación al equipo de convivencia escolar, y se recopilan más antecedentes de la situación que activan el protocolo de acción, dejando registro en ficha de atención, autorizando el plan de trabajo dispuesto por el equipo de Convivencia Escolar, y firmada.	Profesional de Convivencia Escolar.	48 horas hábiles.
Seguimiento	Se evalúa la situación del estudiante, y el nivel de cumplimiento de los compromisos.	Profesional de Convivencia Escolar.	Cada 15 días.

Derivación y seguimiento de red externa:

ACCIÓN	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	PLAZOS
Toma de conocimiento.	Cualquier docente y/o equipo directivo debe informar al equipo de Convivencia Escolar sobre la situación.	Equipo directivo, y/o docentes.	Durante la jornada escolar.
Aviso a Convivencia Escolar	Si la información es enviada por el programa externo y/o es acogida por el equipo directivo o docentes, se debe informar al equipo de Convivencia Escolar.	Profesionales de redes comunitarias, equipo directivo y/o docentes.	Durante la jornada escolar.
Identificar red externa que interviene al alumno/a.	Identificar la red de apoyo comunitaria que interviene el caso, reconocer sus lineamientos de acción, con el propósito de fomentar el proceso de intervención.	Profesional de Convivencia Escolar.	Durante la jornada escolar.
Retroalimentación del caso.	Se realiza coordinación con profesionales de la red de apoyo comunitaria para recabar antecedentes del motivo de ingreso al programa. En contexto de pandemia la coordinación se realiza a través de plataformas virtuales, por medio de reunión virtual, correo electrónico y/o vía telefónica.	Profesional de Convivencia Escolar	48 horas hábiles.
Seguimiento	Se evalúa la situación del estudiante, y se realiza monitoreo en conjunto con profesionales de programa externo sobre la situación del alumno/a.	Profesional de Convivencia Escolar.	A 1 mes en el caso de ser una situación compleja, y cada 2 meses dependiendo de la temática.
Cierre	Para dar el alta del alumno/a el programa externo debe comunicar el egreso formal del caso de la institución.	Profesionales de Convivencia Escolar.	48 horas hábiles.

Flujograma



Mapas de redes comunitarias y/o servicios destinados a los estudiantes:

<u>Programa de protección de derechos de los NNA</u>	<u>Prevención</u>	<u>Servicios y/o beneficios sociales</u>	<u>Judicial</u>	<u>Educación</u>
- Programa de Prevención Focalizada Hijuelas-Nogales (PPF). - Programa DE Protección Especializada en Maltrato y Abuso Sexual Infantil (PRM Nelquihue, La Calera). - Programa de Intervención Personalizada (PIE Armonía, La Calera).	- Centro de Salud Familiar (CESFAM Hijuelas). - Servicio Nacional de drogas y/o alcohol (SENDA). - Programa Chile Crece Contigo. - Programa de Acompañamiento Psicosocial (PAS CESFAM). - Salud oral.	- Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO). - Departamentos pertenecientes a la Ilustre Municipalidad de Hijuelas. - Beca indígena (BI). - Bono al Logro Escolar. - Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE). - Beca presidente de la Republica (BPR). - Programa de Servicios Médicos de Junaeb.	- Carabineros. - Policía de investigaciones. - Tribunal de Familia.	- Programa 4 a 7. - Programa de Integración Escolar (PIE). - Programa Habilidades para la Vida (HPV). - Programa de Apoyo a la Retención Escolar. - Programa Yo elijo mi PC. - Programa de Acompañamiento y Acceso Efectivo a la Educación Superior (PACE). - Programa de Alimentación Escolar (PAE). - Programa de Útiles Escolares (PUE). - Programa Escuelas Abiertas.

20.3 PERMANENCIA Y ASISTENCIA EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Inasistencia a clases

La inasistencia a clases por enfermedad del alumno/a, con y sin licencia, deberá ser justificada en a profesor/a jefe por el apoderado, a más tardar 48 horas desde el inicio de su ausencia. El horario de atención será de 08:30 a 18:00 horas.

De persistir la inasistencia, sin justificación:

- 1- La Dirección se comunicará telefónicamente con el apoderado para regularizar la situación. (3 días consecutivos)
- 2- Si el apoderado no acude a la citación telefónica, se realizará una visita domiciliaria, por encargada de convivencia escolar. (5 días consecutivos)
- 3- De mantenerse la situación se informará a la autoridad competente, para que se vele por el acatamiento de la ley que exige a los padres de familia dar cumplimiento a la obligatoriedad de la educación de sus hijos. (10 días consecutivos)

Atrasos

Será considerado atraso de los estudiantes el ingreso al establecimiento, posterior a las 8:45 horas (Jornada de la mañana)

Al tercer atraso del estudiante:

- 1- El apoderado será citado a una entrevista con el profesor jefe y director para analizar las causales de esta situación y aplicar las medidas formativas, estableciendo compromisos para solucionar el problema y asegurar la puntualidad de su pupilo.
Los atrasos en horas intermedias de clases, serán consignados en la hoja de Observaciones Personal de los estudiantes y cuaderno de Dirección. Si la situación persiste por tercera vez:
 - 1- El apoderado será citado a una entrevista con Dirección para analizar las causales de esta situación y aplicar las medidas formativas, estableciendo compromisos para solucionar el problema y asegurar la puntualidad de su pupilo.
 - 2- De persistir la conducta se aplicarán las medidas formativas contempladas y estipuladas como falta leve.

Retiro del alumno/a durante la jornada escolar

Para cumplir con el propósito de brindar igualdad de Oportunidades para aprender a todos los y las estudiantes de nuestra unidad educativa, entendiendo que el aprendizaje es, en cierta medida, una función de tiempo y esfuerzo. Cuyo resultado se manifiesta en que “el logro de los/as estudiantes aumenta cuando los se les ofrecen mayores oportunidades para aprender, especialmente cuando se maximiza el tiempo de aprendizaje participativo.”

Las inversiones en profesores, materiales, recursos y salas de clase se desperdician si es que no se utilizan por un período de tiempo razonable. Es por esto que el tiempo que un alumno participe en las actividades del día de clase y del aula, maximizan el tiempo efectivo y provocan un verdadero impacto en su aprendizaje.

En base a la función educativa con la que se planifican cada una de las clases y a la gran oportunidad que significa participar en ellas, nuestro colegio ha establecido los motivos de

horarios para retiros de estudiantes:

Retiros Especiales

Horas médicas con certificado o citación, amamantamiento, citaciones emergentes urgentes (fallecimiento, accidentes y otras).

- 1- El apoderado deberá asistir personalmente al establecimiento para retirar al estudiante y firmar el libro de retiros, el cual, se encuentra bajo responsabilidad de la secretaria de la escuela.
- 2- Trámites judiciales. El apoderado deberá asistir personalmente al establecimiento para retirar al estudiante y firmar el libro de retiros, el cual, se encuentra bajo responsabilidad de la secretaria de la escuela.
- 3- Comprobada indisposición del alumno o por un accidente escolar. El apoderado deberá asistir personalmente al establecimiento para retirar al estudiante y firmar el libro de retiros, el cual, se encuentra bajo responsabilidad de la secretaría de la escuela.

20.4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Para garantizar el bienestar de los estudiantes se debe comprender primeramente el concepto de **vulneración de derechos** el que se entiende como “cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados” (Defensoría de la niñez).

Por otra parte, se entiende por niño “todo humano desde su nacimiento hasta los 18 años de edad, salvo que haya alcanzado antes la mayoría de edad” (UNICEF, 1989).

Derechos atingentes a los niños, niñas y/o jóvenes:

- A la vida, el desarrollo, la participación y la protección.
- A tener un nombre y una nacionalidad.
- A saber, quiénes son nuestros papás y a no ser separados de ellos.
- A que el Estado garantice a nuestros padres la posibilidad de cumplir con sus deberes y derechos.
- A crecer sanos física, mental y espiritualmente.
- A que se respete nuestra vida privada.
- A tener nuestra propia cultura, idioma y religión.
- A pedir y difundir la información necesaria que promueva nuestro bienestar y nuestro desarrollo como personas.
- A que nuestros intereses sean lo primero a tenerse en cuenta en cada tema que nos afecte, tanto en la escuela, los hospitales, ante los jueces, diputados, senadores u otras autoridades.
- A expresarnos libremente, a ser escuchados y a que nuestra opinión sea tomada en cuenta.
- A no ser discriminados por el solo hecho de ser diferentes a los demás.
- A tener a quien recurrir en caso de que nos maltraten o nos hagan daño.

- A no tener que realizar trabajos peligrosos ni actividades que afecten nuestra salud o entorpezcan nuestra educación y desarrollo.
- A que nadie haga con nuestro cuerpo cosas que no queremos.
- A aprender todo aquello que desarrolle al máximo nuestra personalidad y nuestras capacidades intelectuales, físicas y sociales.
- A tener una vida digna y plena, más aún si tenemos una discapacidad física o mental.
- A descansar, jugar y practicar deportes. A vivir en un medio ambiente sano y limpio y disfrutar del contacto con la naturaleza.
- A participar activamente en la vida cultural de nuestra comunidad, a través de la música, la pintura, el teatro, el cine o cualquier medio de expresión.
- A reunirnos con amigos para pensar proyectos juntos o intercambiar nuestras ideas

La Convención de los derechos de los niños y niñas cuenta con 4 principios fundamentales, que son importante de promover en nuestra comunidad educativa, velando por su resguardo y protección de los estudiantes, siendo fundamental al momento de detectar alguna situación de vulneración.

1. **Principio de «No discriminación»:** “Todos los derechos deber ser aplicados a todos los niños sin excepción alguna, y es obligación del Estado tomar las medidas necesarias para proteger al niño de toda forma de discriminación”:
2. **Principio de velar siempre por el interés superior del niño:** “Todas las medidas respecto del niño deben estar basadas en la consideración del mismo. Corresponde al Estado asegurar una adecuada protección y cuidado, cuando los padres y madres, u otras personas responsables, no tienen capacidad para hacerlo”.
3. **Principio de derecho a la vida, la supervivencia y desarrollo:** “Todo niño tiene derecho intrínseco a la vida y es obligación del Estado garantizar la supervivencia y el desarrollo del niño.
4. **Principio de participación y ser escuchado:** “El niño tiene derecho a expresar su opinión y a que esta se tenga en cuenta en todos los asuntos que le afectan”.

Con respecto a lo señalado es relevante establecer el rol que poseen los funcionarios/as del establecimiento educativo en la protección de los derechos de los niños/as, ya que, son quienes mantienen una interacción continua a lo largo de los años académicos. Conociendo a cada una de las realidades de los estudiantes desde los planos cognitivos, moto, afectivo y relacional.

Del mismo modo, se interioriza en el conocimiento del entorno familiar, convirtiéndolos en agentes claves en la detección y detección de situaciones de vulneración de derecho que pudiesen estar afectando la integridad de los estudiantes, siendo la Escuela un espacio que brinda seguridad y protección a los niños/as que integran la comunidad educativa.

Estrategias de prevención frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes:

Debido a la relevancia que tiene para el establecimiento educativo ser un espacio de resguardo y seguridad para los y las estudiantes, es importante desarrollar estrategias de prevención de situaciones de vulneración de derecho, y del mismo modo, promover que toda la comunidad educativa cuente habilidades, y competencias que fomenten la promoción de factores protectores, y detección de aquellas situaciones de riesgos que se puedan presentar al interior del establecimiento educativo, o que se conozcan que acontecen en el contexto de hogar de estudiante.

<u>Acciones preventivas</u>	<u>Responsables</u>
Realizar jornadas, charlas, actividades y/o capacitaciones al personal de la escuela, en relación con temáticas atinentes al buen trato, modos de acogida, y procesos de contención frente a situaciones de riesgo que pudiesen ser detectadas o develadas al interior del establecimiento.	Encargada de convivencia escolar
Efectuar acciones durante el desarrollo de la asignatura de orientación y/o talleres psicoeducativos, donde se aborden temáticas que tienen estrecha relación con el cuidado personal, modos de convivir, estrategias para una comunicación adecuada y respetuosa, reconocimiento de los derechos y deberes de los niños, niñas y/o adolescentes, participación social de forma crítica y consciente, considerando siempre como factor el rango etario y nivel educativo en el que se encuentren los estudiantes.	Profesores jefes Encargada de convivencia escolar
Realizar charlas informativas destinadas a los padres, madres y/o apoderados, ejecutadas en instancias de reunión de apoderados, abordando temáticas relacionadas con estilos de crianza respetuosa, conocimiento de los procesos vivenciados durante el desarrollo de las etapas del ciclo vital, implicancias en la vulneración de derechos, entre otras temáticas que se adecuen a la realidad de la comunidad educativa.	Profesores jefes Encargada de convivencia escolar

Procedimiento de actuación frente a una detección de vulneración de derechos de los/las estudiantes:

<u>Acción</u>	<u>Descripción</u>	<u>Responsable</u>	<u>Plazos</u>
Sospecha y/o detección de vulneración de derechos.	La persona que identifique la situación debe informar al encargado de Convivencia Escolar, quedando registro en carpeta, y el docente puede dar cuenta a través de esta.	Funcionarios/as del establecimiento que sospeche o detecte alguna vulneración.	Una vez conocida la situación no se puede exceder más de 24 horas.
Recopilación de antecedentes.	Encargada de convivencia indagará por medio de entrevista a docentes, asistente de la educación, apoderado y párvulo, según corresponda. En el caso de sospecha y/o detección que no sea realizada por parte del docente encargado de la jefatura del curso, se informará y solicitará que observe las conductas del niño, niña y/o adolescente, siempre resguardando el principio de confidencialidad. Se debe dejar registro en bitácora de Convivencia Escolar.	Equipo de Convivencia Escolar.	24 horas
Entrevista con el apoderado/a del estudiante afectado/a.	Se cita al apoderado/a vía telefónica, en el caso que no asista el día estipulado se debe agendar para el siguiente día. El propósito de la entrevista es profundizar en el contexto familiar e informar los procesos que se llevarán a cabo, y se explica el rol que cumple la escuela como garante de la seguridad y protección de los niños, niñas y adolescentes. Se debe dejar registro escrito de la entrevista en bitácora de convivencia escolar.	Equipo de Convivencia Escolar.	24 horas.
Criterios para categorizar la gravedad de la vulneración de derechos.	➤ En caso, de considerar que la situación detectada sea de carácter leve, se podrá brindar orientación a la familia mediante asesoría y talleres parentales. ➤ En caso de ser necesario intervención y/o evaluación psicosocial, será derivada la familia a programa de apoyo de la comuna (Salud Mental, PPF). ➤ En caso de corroborar una vulneración de derechos, se deberá realizar denuncia ya sea por medio de carabineros, fiscalía, tribunal de familia, lo cual debe realizarse dentro de las 24 horas.	Equipo de Convivencia Escolar.	Dependiendo de la gradualidad de la situación, el procedimiento podrá llevarse a cabo durante 2 semanas. En el caso de una sospecha grave de vulneración se hará denuncia

	Se debe dejar registro escrito en la bitácora de Convivencia Escolar.		dentro de las 24 horas.
Medidas de resguardos y/o reparatorias.	Apoyo al estudiante afectado desde el establecimiento educativo: ➤ Acompañamiento socioemocional para el estudiante frente a lo sucedido de parte del equipo de Convivencia Escolar. ➤ Adecuación pedagógica para el estudiante afectado/a. ➤ Intervenciones a nivel de curso frente a en temáticas de los derechos y deberes de los niños, niñas y adolescentes y vulneración de derecho. ➤ Charlas preventivas en relación con la temática de vulneración de derechos con los funcionarios del establecimiento educativo. ➤ En el caso de que la vulneración de derechos hacia el estudiante sea de parte de un funcionario del establecimiento educativo, se debe informar al DAEM para que se realicen las acciones de resguardo correspondientes.	Equipo de Gestión Escolar. Profesores jefes	Mensualmente.
Seguimiento del caso.	Se realiza seguimiento de la intervención realizada por los programas de la red comunal en la que ingresa el caso.	Equipo de Convivencia Escolar.	Cada 15 días o 1 vez al mes según corresponda.
Asistencia a Tribunal de Familia.	Asistir a las audiencias citadas por el Tribunal de Familia según corresponda.	Profesor encargado, y el equipo de Convivencia Escolar.	Se realizará cuando sea solicitado por Tribunal de Familia.

20.5 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE MALOS TRATOS

Se considera malos tratos “todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos”. (MINEDUC).

El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del menor, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión, (que son las diversas formas en que se le niega al menor 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 menor, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial.

Tipos de maltrato infantil

Maltrato físico

Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres, padres, adultos, que provoquen daño físico o enfermedad en el niño(a) o adolescente o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).

Los criterios médicos-legales, consideran:

Lesiones graves

Todas aquellas que causan en el niño(a) o adolescente enfermedad o incapacidad de 31 días o más de duración.

Lesiones menos graves

Aquellas en que la enfermedad o incapacidad sea más de 15 días o menos de 31, considerando además la calidad de las personas y circunstancias del hecho. Tanto la calidad de las personas como las circunstancias del hecho, son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

Maltrato emocional o psicológico

Se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño(a) o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

Negligencia

Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños(as) y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

Abandono emocional

Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños(as) y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto por parte de una figura adulta estable.

Denuncia

Es obligación de cualquier integrante de la comunidad educativa, informar al encargado de convivencia y/o profesor encargado, cualquier tipo de maltrato hacia estudiantes por parte de personal del establecimiento u adulto (apoderado). Asimismo, toda denuncia sea verbal o escrita, debe quedar un registro escrito de lo acontecido. Además, se deberá denunciar a Fiscalía, con el objeto de que investigue un eventual delito de lesiones, denuncia que deberá realizar el profesor encargado dentro de plazo de 48 horas siguientes al momento en que tome conocimiento de los hechos. La investigación penal que pudiere iniciarse no impedirá el avance de la investigación que el sostenedor realice para determinar responsabilidad administrativa-funcionaria. En caso de amenazas hacia alumnos, por constituir delito, se debe denunciar a Fiscalía dentro del plazo señalado anteriormente.

Por lo tanto, el protocolo se activa en las siguientes situaciones que se muestran a continuación:

1. Malos tratos entre estudiantes.
2. Malos tratos de funcionarios a estudiantes
3. Malos tratos por estudiante a funcionario
4. Malos tratos de apoderado a funcionarios
5. Malos tratos entre funcionarios
6. Malos tratos fuera del establecimiento educativo.

MALOS TRATOS ENTRE ESTUDIANTES

Los estudiantes, tienen derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, ni de maltratos o agresiones en cualquiera de sus formas. Sin embargo, la violencia escolar entre alumnos una realidad que se debe afrontar, en la cual la comunidad educativa toda es responsable de erradicar y establecer entre todos sus miembros, relaciones humanas sanas y pacíficas.

A través de este protocolo actuación, se fija para toda la comunidad educativa, un procedimiento que se activarán cuando exista entre estudiantes de la Escuela, agresiones, sean mutuas o no, que afecten la integridad física o psíquica de un estudiante de la comunidad educacional.

<u>Acción</u>	<u>Descripción</u>	<u>Responsable</u>	<u>Plazos</u>
Toma de conocimiento	Identificación y comunicación de la situación de conflicto, cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de violencia, tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del profesor encargado.	Toda la comunidad educativa.	Durante el desarrollo de la jornada escolar.
Aviso al equipo de Convivencia Escolar.	El equipo directivo del establecimiento educacional debe derivar el caso al equipo de Convivencia Escolar, quedando registro en carpeta	Equipo directivo	Durante el desarrollo de la jornada escolar.
Medidas de urgencia	Informar inmediatamente a los apoderados o responsables legales de los alumnos involucrados en agresión, para su concurrencia al servicio de salud o a la escuela, aportándoles datos sobre situación y medidas adoptadas.	Equipo directivo, encargada de convivencia escolar.	Una vez ocurrido el hecho.
Presencia de agresión física.	En el caso de agresión física se debe constatar lesiones en el hospital más cercano, por lo que, se toma contacto con los equipos de emergencia, y será acompañado por el apoderado del estudiante.	Funcionarios del establecimiento educativo	Una vez ocurrido el hecho.
Entrevista con el estudiante agredido/a.	Se realiza entrevista de manera individual y separada para conocer antecedentes de la situación dejando registro en la ficha de derivación y la ficha de registro de entrevista de estudiantes con la que cuenta Convivencia Escolar, con la respectiva firma del entrevistado.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	24 horas hábiles
Entrevista estudiante agresor/a	Se realiza entrevista de manera individual y separada para conocer antecedentes de la situación dejando registro en la ficha de registro de entrevista de estudiantes con la que cuenta Convivencia Escolar, con la respectiva firma del entrevistado.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	24 horas hábiles.
Citación de los apoderados de los estudiantes involucrados.	Se realiza citación vía telefónica de ambos apoderados en distintos días, en el caso de que no asistan el día estipulado, se reagendará para el día siguiente.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	48 horas hábiles
Entrevista con docente encargado	Se realiza entrevista con el propósito de esclarecer los hechos e intercambiar	Profesionales y/o encargado de	48 horas hábiles.

de la jefatura del curso.	antecedentes de la situación, con registro en ficha de entrevista con docente, con la respectiva firma. Manteniendo la confidencialidad del caso.	convivencia escolar.	
Informar al profesor encargado del establecimiento educativo	Informar por escrito de las acciones realizadas y los acuerdos establecidos.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	72 horas hábiles.
Mediación	En el caso de ser necesario se efectuará la mediación, pero con la previa autorización del apoderado/a del estudiante implicado.	Profesionales y/o encargado de Convivencia Escolar	1 semana.
Medidas formativas	Dependiendo de la situación que origina los malos tratos, se determinará la temática abordar con ambos implicados, con el propósito de otorgar habilidades sociales en la resolución pacífica de conflictos. En caso de una situación grave se aplicará sanción por falta gravísima.	Profesionales y/o encargado de Convivencia Escolar	2 meses
Seguimiento	Se realiza seguimiento del caso con el propósito de evaluar los acuerdos establecidos con registro en cuaderno foliado, y en la ficha de entrevista con estudiantes.	Profesionales y/o encargado de Convivencia Escolar	Una vez al mes cada 15 días, según se requiera.

MALOS TRATOS DE UN FUNCIONARIO A ESTUDIANTE

Los funcionarios del establecimiento tienen el deber de velar por el bienestar de los estudiantes, y a su vez establecer relaciones armoniosas con todos los miembros de la comunidad educativa.

<u>Acción</u>	<u>Descripción</u>	<u>Responsable</u>	<u>Plazos</u>
Toma de conocimiento	Identificación y comunicación de la situación de conflicto, cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de violencia, tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del profesor encargado.	Toda la comunidad educativa.	Durante el desarrollo de la jornada escolar.
Aviso al equipo de Convivencia Escolar.	El equipo directivo del establecimiento educacional debe derivar el caso al equipo de Convivencia Escolar, quedando registro en carpeta.	Equipo directivo	Durante el desarrollo de la jornada escolar.
Entrevista con el estudiante agredido/a en compañía del apoderado/a.	Se realiza entrevista de manera individual y separada para conocer antecedentes de la situación dejando registro en la ficha de derivación y la ficha de registro de entrevista de estudiantes con la que cuenta Convivencia Escolar, con la respectiva firma del estudiante.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	24 horas hábiles
Entrevista con funcionario/a agresor/a.	Se realiza entrevista de manera individual y separada para conocer antecedentes de la situación dejando registro en la ficha de derivación y la ficha de registro de entrevista de apoderado con la que cuenta Convivencia Escolar, con la respectiva firma del funcionario/a.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	24 horas hábiles.
Citación de apoderado/a agredido/a.	Se realiza citación vía telefónica del apoderado/a del estudiante agredido/a, en el caso de que no asistan el día estipulado, se agendará para el día siguiente.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	24 horas hábiles
Entrevista con docente encargado de la jefatura del curso.	Se realiza entrevista con el propósito de esclarecer los hechos e intercambiar antecedentes de la situación, con registro en ficha de entrevista con docente, con la respectiva firma. Manteniendo la confidencialidad del caso.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	48 horas hábiles.

Presencia de agresión física	En el caso de la presencia de lesiones físicas, el estudiante agredido/a será derivado a un centro de salud para constatar las lesiones.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	De forma inmediata una vez ocurrido el hecho.
Adopción de medidas de resguardo y formativas. Estas medidas se deberán adoptar considerando edad, nivel de madurez, características personales y desarrollo emocional del estudiante afectado.	En conjunto con equipo directivo determinar la necesidad de las medidas, las que pueden concluir en un sumario. En caso de agresión física se considera la denuncia correspondiente. En todo momento el alumno debe estar acompañado por un adulto del establecimiento hasta que el apoderado se haga presente. Estas medidas se determinarán de acuerdo a la gravedad del caso, tales como suspensión o alejamiento de funciones del profesional acusado. En el caso de presentarse una agresión física o amenazas se debe realizar la denuncia a las autoridades correspondientes, instruyendo, además, sumario administrativo desde el DAEM. Como medida formativa, se entregarán todos los apoyos pedagógicos necesarios para el estudiante afectado. Realizando seguimiento de 1 semestre en su proceso educativo.	Equipo directivo profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	48 horas hábiles.
Informar al profesor encargado del establecimiento educativo	Informar por escrito de las acciones realizadas y los acuerdos establecidos.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	72 horas hábiles.
Seguimiento	Se realiza seguimiento del caso con el propósito de evaluar los acuerdos establecidos con registro en cuaderno foliado, y en la ficha de entrevista con estudiantes.	Profesionales y/o encargado de Convivencia Escolar	Una vez al mes cada 15 días, según se requiera.

En el reglamento de convivencia escolar queda estipulado, explícitamente, que agredir verbal y/o

fisicamente o difamar, bajo cualquier circunstancia o medio, a algún integrante de nuestra comunidad educativa, sean ellos alumno(as), padres, apoderados o personal del colegio, corresponde a una falta gravísima.

MALOS TRATOS DE ESTUDIANTE A ADULTO

El personal del establecimiento, sean docentes, Equipo Directivos o asistentes de la Educación, tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a que se respete su integridad física, psicológica y moral, y a no ser objeto de violencia física y psicológica en cualquiera de sus tipos por cualquier miembro de la comunidad educativa, entre ellos los estudiantes del establecimiento.

Siendo las agresiones hacia el personal del establecimiento, una realidad que es necesaria afrontar e ir erradicando del escenario, es que a través de este protocolo actuación, se fija para toda la comunidad educativa, este procedimiento que se activará cuando un funcionario o personal de la Escuela, sea perturbado en su integridad física o psíquica por un estudiante de la comunidad educacional.

Se entenderá por maltrato de alumno 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 alumno en contra de un funcionario de la escuela, la cual pueda provocar al funcionario en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico”.

Recurso de Apelación

El encargado de convivencia deberá informar a las partes su derecho a apelar a la(s) resolución(es) comunicadas y de las condiciones para ejercer tal derecho. La apelación debe ser presentada por escrito, en un plazo máximo de 2 días hábiles, contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva.

La apelación será presentada ante el profesor encargado, quién resolverá la decisión definitiva.

La decisión será informada al estudiante y apoderado.

Si el agredido es el profesor encargado, se seguirá este protocolo y se informará además al JEFE DAEM.

<u>Acción</u>	<u>Descripción</u>	<u>Responsable</u>	<u>Plazos</u>
Toma de conocimiento	Identificación y comunicación de la situación de conflicto, cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de violencia, tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del profesor encargado.	Toda la comunidad educativa.	Durante el desarrollo de la jornada escolar.

Aviso al equipo de Convivencia Escolar.	El equipo directivo del establecimiento educacional debe derivar el caso al equipo de Convivencia Escolar, quedando registro en carpeta	Equipo directivo	Durante el desarrollo de la jornada escolar.
Entrevista con el/la funcionario/a agredido/a.	Se realiza entrevista de manera individual y separada para conocer antecedentes de la situación dejando registro en la ficha de derivación y la ficha de registro de entrevista de funcionarios/as con la que cuenta Convivencia Escolar, con la respectiva firma del funcionario/a.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	24 horas hábiles
Entrevista con estudiante agresor/a.	Se realiza entrevista de manera individual y separada para conocer antecedentes de la situación dejando registro en la ficha de derivación y la ficha de registro de entrevista a estudiantes con la que cuenta Convivencia Escolar, con la respectiva firma del estudiante.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	24 horas hábiles.
Citación de apoderado/a del estudiante agresor/a.	Se realiza citación vía telefónica del apoderado/a del estudiante agresor/a, en el caso de que no asistan el día estipulado, se agendará para el día siguiente.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	24 horas hábiles
Entrevista con docente encargado de la jefatura del curso.	Se realiza entrevista con el propósito de esclarecer los hechos e intercambiar antecedentes de la situación, con registro en ficha de entrevista con docente, con la respectiva firma. Manteniendo la confidencialidad del caso.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	48 horas hábiles.
Presencia de agresión física	En el caso de la presencia de lesiones físicas, el funcionario/a agredido/a será derivado a un centro de salud para constatar las lesiones	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	De forma inmediata una vez ocurrido el hecho.
Medidas de resguardo y formativas.	En conjunto con los profesor/a jefe/a determinar la necesidad de establecer medidas de resguardos. En el caso de presentarse una agresión física o amenazas se debe realizar la denuncia correspondiente, y determinar las medidas disciplinarias.	Equipo directivo, profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	48 horas hábiles.

Informar al profesor encargado del establecimiento educativo	Se aplicará sanción al agresor según reglamento interno. Informar por escrito de las acciones realizadas y los acuerdos establecidos.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	72 horas hábiles.
Seguimiento	Se realiza seguimiento del caso con el propósito de evaluar los acuerdos establecidos con registro en cuaderno foliado, y en ficha de plan de acompañamiento de convivencia escolar.	Profesionales y/o encargado de Convivencia Escolar	Una vez al mes cada 15 días, según se requiera.
Mediación	De ser necesario y con previa autorización del apoderado/a del estudiante agresor/a y con la disposición del funcionario/a agredido/a.	Profesionales y/o encargado de Convivencia Escolar	2 meses

MALOS TRATOS DE UN APODERADO/A HACIA UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El personal del establecimiento, sean docentes, Equipo Directivos o asistentes de la Educación, tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a que se respete su integridad física, psicológica y moral, y a no ser objeto de violencia física y psicológica en cualquiera de sus tipos por cualquier miembro de la comunidad educativa, entre ellos los/las apoderados/as del establecimiento.

<u>Acción</u>	<u>Descripción</u>	<u>Responsable</u>	<u>Plazos</u>
Toma de conocimiento	Identificación y comunicación de la situación de conflicto, cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de violencia, tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del profesor encargado.	Toda la comunidad educativa.	Durante el desarrollo de la jornada escolar.
Aviso al equipo de Convivencia Escolar.	El equipo directivo del establecimiento educacional debe derivar el caso al equipo de Convivencia Escolar, quedando registro en carpeta.	Equipo directivo	Durante el desarrollo de la jornada escolar.
Entrevista con el funcionario agredido/a	Se realiza entrevista de manera individual y separada para conocer antecedentes de la situación dejando registro en la ficha de derivación y la ficha de registro de entrevista de apoderados con la que cuenta Convivencia Escolar, con la respectiva firma del entrevistado.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	24 horas hábiles
Entrevista apoderado/a agresor/a	Se realiza entrevista de manera individual y separada para conocer antecedentes de la situación dejando registro en la ficha de derivación y la ficha de registro de entrevista de apoderado con la que cuenta Convivencia Escolar, con la respectiva firma del entrevistado.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	24 horas hábiles.
Entrevista con docente encargado de la jefatura del curso.	Se realiza entrevista con el propósito de esclarecer los hechos e intercambiar antecedentes de la situación, con registro en ficha de entrevista con docente, con la respectiva firma. Manteniendo la confidencialidad del caso.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	48 horas hábiles.
Presencia de agresión física	En el caso de la presencia de lesiones físicas, el apoderado y/o funcionario agredido será derivado a un centro de salud para constatar las lesiones.	Equipo directivo, profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	Se realiza una vez ocurrido el hecho.

Evaluación de denuncia	Se evalúa según criterios: la tipología de la agresión física y/o amenaza para efectuar la denuncia.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	24 horas hábiles.
Medidas de resguardo	En conjunto con equipo directivo determinar las medidas para resguardar la integridad del funcionario/a agredido/a, considerando la prohibición del ingreso del apoderado/a que ejerce la agresión.	Equipo directivo, profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	48 horas hábiles.
Informar al profesor encargado del establecimiento educativo	Informar por escrito de las acciones realizadas y los acuerdos establecidos (Disculpas escritas, Anexo 4)	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	72 horas hábiles.
Seguimiento	Se realiza seguimiento de la situación, y de la causa en el caso de denuncia, con el propósito de evaluar los acuerdos establecidos con registro en cuaderno foliado, y en la ficha de entrevista con estudiantes.	Profesionales y/o encargado de Convivencia Escolar	Una vez al mes cada 15 días, según se requiera.

MALOS TRATOS DE UN/A FUNCIONARIO/A HACIA UN APODERADO/A

<u>Acción</u>	<u>Descripción</u>	<u>Responsable</u>	<u>Plazos</u>
Toma de conocimiento	Identificación y comunicación de la situación de conflicto, cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas	Toda la comunidad educativa.	Durante el desarrollo de la jornada escolar.

	de una situación de violencia, tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del profesor encargado.		
Aviso al equipo de Convivencia Escolar.	El equipo directivo del establecimiento educacional debe derivar el caso al equipo de Convivencia Escolar, quedando registro en carpeta.	Equipo directivo	Durante el desarrollo de la jornada escolar.
Entrevista con el/la apoderado/a agredido/a	Se realiza entrevista de manera individual y separada para conocer antecedentes de la situación dejando registro en la ficha de derivación y la ficha de registro de entrevista de apoderados con la que cuenta Convivencia Escolar, con la respectiva firma del entrevistado.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	24 horas hábiles
Entrevista funcionario agresor/a	Se realiza entrevista de manera individual y separada para conocer antecedentes de la situación dejando registro en la ficha de derivación y la ficha de registro de entrevista de apoderado con la que cuenta Convivencia Escolar, con la respectiva firma del entrevistado.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	24 horas hábiles.
Entrevista con docente encargado de la jefatura del curso.	Se realiza entrevista con el propósito de esclarecer los hechos e intercambiar antecedentes de la situación, con registro en ficha de entrevista con docente, con la respectiva firma. Manteniendo la confidencialidad del caso.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	48 horas hábiles.
Presencia de agresión física	En el caso de la presencia de lesiones físicas, el apoderado agredido será derivado a un centro de salud para constatar las lesiones.	Equipo directivo, profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	Se realiza una vez ocurrido el hecho.
Evaluación de denuncia	Se evalúa según criterios: la tipología de la agresión física y/o amenaza para efectuar la denuncia.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	24 horas hábiles.
Medidas de resguardo	En conjunto con equipo directivo determinar las medidas para	Equipo directivo, profesionales y/o	48 horas hábiles.

	resguardar la integridad del funcionario/a agredido/a, considerando la prohibición del ingreso del apoderado/a que ejerce la agresión.	encargado de convivencia escolar.	
Informar al profesor encargado del establecimiento educativo	Informar por escrito de las acciones realizadas y los acuerdos establecidos (Disculpas escritas, Anexo 4) Se informa a Daem, quienes determinarán proceso a seguir	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	72 horas hábiles.
Seguimiento	Se realiza seguimiento de la situación, y de la causa en el caso de denuncia, con el propósito de evaluar los acuerdos establecidos con registro, y en la ficha de entrevista con estudiantes.	Profesionales y/o encargado de Convivencia Escolar	Una vez al mes cada 15 días, según se requiera.

MALOS TRATOS ENTRE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

En el caso de presentarse la situación referida será el profesor encargado el responsable de informar al DAEM para que se realicen las medidas correspondientes.

<u>Acción</u>	<u>Descripción</u>	<u>Responsable</u>	<u>Plazos</u>
Toma de conocimiento	Cualquier individuo de la comunidad educativa tiene el deber dar a conocer la situación al equipo directivo. En el caso de que no se presente agresión física se debe derivar a Convivencia Escolar, de lo contrario, si se presenta la agresión física el profesor encargado debe derivar al DAEM.	Toda la comunidad educativa.	Durante el desarrollo de la jornada escolar.
Aviso a Convivencia Escolar.	En el caso que el relato de la situación llegue al equipo directivo del establecimiento educacional este tendrá el deber de derivar al equipo de Convivencia Escolar quedando en registro en carpeta.	Equipo directivo.	Durante el desarrollo de la jornada.

Entrevista con funcionario/a agredido/a.	La entrevista se realizará de manera separada e individual para conocer antecedentes de la situación, con registro en la ficha de derivación y en la ficha de registro de la entrevista funcionario/as con la que cuenta Convivencia Escolar, con la respectiva firma del funcionario/a.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	24 horas hábiles.
Entrevista con el/la funcionario/a agresor/a.	La entrevista se realizará de manera separada e individual para conocer antecedentes de la situación, con registro en la ficha de derivación y en la ficha de registro de la entrevista funcionario/a con la que cuenta de Convivencia Escolar, con la respectiva firma del funcionario/a.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	24 horas hábiles
Informar al profesor encargado del establecimiento educativo	Informar por escrito de las acciones realizadas y los acuerdos establecidos.(Disculpa escrita Anexo4)	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	72 horas hábiles.
Seguimiento	Se realiza seguimiento del caso con el propósito de evaluar los acuerdos establecidos con registro en cuaderno foliado, y en ficha de plan de acompañamiento de convivencia escolar.	Profesionales y/o encargado de Convivencia Escolar	Una vez al mes cada 15 días, según se requiera.
Mediación	De ser necesario y con previa autorización de los implicados.	Profesionales y/o encargado de Convivencia Escolar	2 meses

MALOS TRATOS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

Se considera como límite 200 metros a la redonda de la escuela y luego de una hora desde el término de la jornada escolar.

Acción	Descripción	Responsable	Plazos
--------	-------------	-------------	--------

Toma de conocimiento	Cualquier individuo de la comunidad educativa tiene el deber dar a conocer la situación al equipo directivo y/o de manera directa a Convivencia Escolar.	Toda la comunidad educativa.	Durante el desarrollo de la jornada escolar.
Aviso al equipo de Convivencia Escolar.	En el caso que el relato de la situación llegue al equipo directivo del establecimiento educacional este tendrá el deber de derivar al equipo de Convivencia Escolar, quedando registro en carpeta.	Equipo directivo.	Durante el desarrollo de la jornada escolar.
Entrevista con estudiante afectado/a.	La entrevista se realizará de manera separada e individual para conocer antecedentes de la situación, con registro en la ficha de derivación y en la ficha de registro de la entrevista estudiantes con la que cuenta Convivencia Escolar, con la respectiva firma del estudiante.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	24 horas hábiles.
Citación de apoderado/a del estudiante afectado/a.	Se realiza citación vía telefónica y/o por medio de una comunicación escrita. En el caso de que no asista el apoderado/a el día estipulado, se reiterará la citación para el día siguiente. Registrado en ficha de entrevista a lo apoderado/a.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	24 horas hábiles.
Evaluación de denuncia.	Se evalúa según criterios: la tipología de la agresión física y/o amenaza para efectuar la denuncia.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	24 horas hábiles.
Informar al profesor encargado del establecimiento educativo.	Informar por escrito de las acciones realizadas y los acuerdos establecidos.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	72 horas hábiles.
Intervenir desde el protocolo	El protocolo será activando, dependiendo de quién es el agresor, en el caso de ser un desconocido/a, se debe efectuar la denuncia en las entidades correspondientes.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	24 oras hábiles.

MALOS TRATOS ENTRE APODERADOS

El protocolo se activará cuando los involucrados mantengan malos tratos al interior del establecimiento en presencia de los estudiantes. En el supuesto de que la disputa sea fuera del establecimiento, la escuela no se hará responsable de lo sucedido.

Acción	Descripción	Responsable	Plazos
Toma de conocimiento de la situación.	Cualquier individuo de la comunidad educativa tiene el deber dar a conocer la situación al equipo directivo. En el caso de que no se presente agresión física se debe derivar a Convivencia Escolar para recabar antecedentes de lo sucedido.	Toda la comunidad educativa.	Durante la jornada escolar.
Solicitar la presencia de Carabineros.	Cuando se presenten agresiones verbales o físicas se solicitará la presencia de Carabineros para efectuar procedimiento correspondiente.	Toda la comunidad educativa	Durante la ocurrencia del hecho.
Entrevista con el apoderado/a agredido/a.	La entrevista se realizará de manera separada e individual para conocer antecedentes de la situación, con registro en la ficha de derivación y en la ficha de atención, con la respectiva firma del apoderado/a.	Profesionales y/o encargado de Convivencia Escolar.	24 horas hábiles.
Entrevista con el apoderado/a agresor/a.	La entrevista se realizará de manera separada e individual para conocer antecedentes de la situación, con registro en la ficha de derivación y en la ficha de atención, con la respectiva firma del funcionario/a.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	24 horas hábiles.
Mediación	De ser necesario se efectuará un proceso de mediación entre las partes involucradas, con la autorización previa de los implicados/as. Esto se realizará solamente cuando lo sucedido se haya generado a causa de una situación incitada en el ámbito escolar.	Profesionales y/o encargado de Convivencia Escolar	1 vez al mes (cada 15 días según se requiera).
Seguimiento	Se realiza seguimiento del caso con el propósito de evaluar el	Profesionales y/o encargado de Convivencia Escolar	2 meses

	cumplimiento de los acuerdos establecidos de ambas partes.		
--	--	--	--

A continuación se expondrá plan de acción para reforzar los buenos tratos entre alumnos/as y de funcionarios hacia los estudiantes:

ACTIVIDAD	PROFESIONAL QUE LLEVA ACABO	FECHA
ORACIÓN DE AMOR PROPIO <i>¡SOY IMPORTANTE, SOY UNICO/A, SOY SUFICIENTE, SOY CAPAZ, YO PUEDO, SOY VALIENTE, MEREZCO SER ESCUCHADO, ESTOY ORGULLOSO/A DE MI, CREO EN MI, RESPETO A MIS COMPAÑEROS Y PROFESORES, CUIDO MI ESCUELA Y TODO LO QUE HAY EN EL ENTORNO, ME AMO!</i>	CADA PROFESOR QUE SE ENCUENTRE CON EL CURSO EN LA PRIMERA HORA DE CLASES	DIARIO, PREVIO AL PRIMER RECREO
TALLER CON FUNCIONARIOS DE LA ESCUELA	ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR – PSICOLOGA PIE	2 VECES POR TRIMESTRE
REFORZAR SEMANALMENTE CON ALUMNOS/AS EL BUEN TRATO ENTRE COMPAÑEROS/AS Y HACIA PROFESORES/AS (OTROS INDICADORES DE CALIDAD)	PROFESORA DE RELIGIÓN – ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR	SEMANALMENTE EN CLASES DE RELIGIÓN LO CUAL SE FORTALECERAN LOS VALORES Y BUENOS TRATOS.

20.6 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ABUSO SEXUAL INFANTIL

La prevención y acción frente al maltrato infantil y abuso sexual infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

Uno de los objetivos es entregar herramientas que permitan a los estudiantes desarrollarse en forma integral. Para ello nuestro colegio debe ser espacio protector para todos los niños(as) o adolescentes, especialmente para aquellos que presenten algún tipo de vulneración de derechos. Respecto del tratamiento en situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, el establecimiento asume las siguientes responsabilidades:

- 1.- Priorizar siempre el interés superior del niño(a) o adolescente (protección).
- 2.- No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, (puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, agravando el daño).
- 3.- No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a las que el establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.
- 4.- No abordar a él o a los posibles agresores, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño(a) o adolescente; puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al menor del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño).

Abuso sexual

es una forma grave de maltrato infantil. Corresponde al contacto o interacción entre un niño(a) con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto.

Pueden ser actos cometidos con niños(as) o adolescentes del mismo o diferente sexo del agresor. Es un delito y se castiga por la ley, ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños(as) o adolescentes.

Tipos de abuso sexual y otras definiciones

Abuso sexual propio

Es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño(a) o adolescente. Generalmente consiste en tocaciones del agresor(a) hacia el menor o de estos al agresor(a), pero inducidas por él mismo(a).

Abuso sexual impropio

Es la exposición a niño/a o adolescente de hechos de connotación sexual, tales como:

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

Violación

Es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima.

Estupro

Es la realización del acto sexual, aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas menores que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Grooming

Es un fenómeno social asociado al uso de Internet, especie de “engatusamiento” ejercido por parte de un adulto normalmente con falsa identidad para ganarse la confianza de un (una) menor con fines de satisfacción sexual. El objetivo es obtener imágenes del o la menor desnuda o realizando actos sexuales. En algunos casos el acosador llega al contacto físico para concretar el abuso sexual. Por lo tanto, está muy relacionado con la pederastia y la pornografía infantil en Internet, siendo el grooming un delito preparatorio de otro delito sexual más grave aún.

Posibles víctimas de abuso sexual infantil:

Puede ser cualquier niño(a) o adolescente no existe un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, contextos sociales, religiones y niveles socioculturales. No obstante, se han identificado algunos factores de riesgo que favorecen el surgimiento y mantención de situaciones de abuso sexual infantil:

- falta de educación sexual.
- baja autoestima
- carencia afectiva
- dificultades en el desarrollo asertivo
- baja capacidad para tomar decisiones
- timidez o retraimiento

Perfil del abusador(a) sexual:

Si bien puede que no tenga el aspecto de un delincuente, lo es. No es necesariamente una persona enferma (con discapacidad física y/o mental), drogadicta o alcohólica. Puede ser una persona respetada y admirada por la familia, comunidad, escuela, etc. Puede ser hombre, mujer, adulto o

adolescente. Generalmente es alguien familiar, cercano o del entorno, que tiene una diferencia significativa de poder, ya que el menor nunca es libre para otorgar su consentimiento. Él o ella usan la coerción para someter y doblegar (fuerza, seducción, engaño, chantaje, manipulación).

Señales de alerta

Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño(a) o adolescente que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el menor está somatizando lo que le ocurre. Obviamente, estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma puntual. Pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (*existe más de un síntoma*) y/o son persistentes en el tiempo.

Además de los indicadores físicos o psicológicos presentes en niños(as) o adolescentes, lo que también nos puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de maltrato o abuso sexual infantil es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño(a) o adolescente ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta. Si ante una señal de alerta, la actitud de ellos(as) no es de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención y lo que ocurre es un dejo de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de abuso sexual infantil.

1.- Indicadores físicos:

- a) Dolor o molestias en el área genital.
- b) Infecciones urinarias frecuentes.
- c) Cuerpos extraños en ano y vagina.
- d) Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (enuresis) o defecan (encopresis).
- e) Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual. f) Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.

2.- Indicadores emocionales, psicológicos y conductuales:

- a) Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar.
- b) Dificultad en establecer límites relacionales, tales como desconfianza o excesiva confianza.
- c) Resistencia a regresar a casa después del colegio.
- d) Retroceso en el lenguaje.
- e) Trastornos del sueño.
- f) Desórdenes en la alimentación.
- g) Fugas del hogar.
- h) Autoestima disminuida.
- i) Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos).
- j) Ansiedad, inestabilidad emocional.
- k) Sentimientos de culpa.

l) Inhibición o pudor excesivo.

m) Aislamiento, escasa relación con sus compañeros.

n) Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva; verbalizaciones, conductas, juegos sexuales o conocimientos sexuales inapropiados para su edad; agresión sexual a otros niños, etc.

o) Miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia.

p) Intentos de suicidio o ideas suicidas.

q) Comportamientos agresivos y sexualizados.

Fuente: Guía Educativa en Prevención del Abuso Sexual a Niños y Niñas, Ministerio de Justicia 2012, Chile.

Marco Legislativo

En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 No1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

En relación con la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.

La Ley No19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as (violencia intrafamiliar y otros que vulneren sus derechos), así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

Activación del protocolo ante el abuso sexual

- No notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él/ella.
- Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.
- No exponer al niño/a a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño/a, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al profesor encargado del colegio. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza la Escuela hacia él/los alumnos involucrados en el hecho. Recuerde que la confidencialidad de la información que se maneja sobre los alumnos se mantiene sólo si esa información no pone en riesgo su vida. Al momento de enterarse de alguna vulneración de derecho o de peligro de vida del menor, usted debe informar a la autoridad correspondiente.

- En caso de tener dudas y/o de no contar con los profesionales idóneos para realizar la entrevista (psicólogo/a, asistente social) debe contactarse con la OPD, SENAME, entre otros organismos, para solicitar orientación.
- La denuncia siempre será obligatoria, la que deberá ser realizada ante Carabineros, Fiscalía y Tribunal de Familia dentro del plazo de 48 desde que toman conocimiento del hecho.
- Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.

Acción	Descripción	Responsable	Plazos
Toma de conocimiento	Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de sospecha y/o hecho de abuso sexual, deberá ponerlo en conocimiento al equipo de Convivencia Escolar.	Toda la comunidad educativa.	Durante el desarrollo de la jornada escolar.
Aviso al equipo de Convivencia Escolar	Si el relato llega al equipo directivo se debe derivar al equipo de Convivencia Escolar, quienes realizarán el acompañamiento en el proceso de contención y denuncia del hecho. Quedando registro escrito en ficha de derivación, y en registro en carpeta.	Equipo directivo	Durante el desarrollo de la jornada escolar.
Orientación para quien recibió el relato.	En el caso de que el relato sea recibido por funcionarios/as del establecimiento deben solicitar apoyo a los profesionales del área social del establecimiento (psicólogo/a, asistente social), ya que ellos son personas competentes para manejar este tipo de situaciones. Es muy importante evitar -en todo momento- contaminar el discurso del niño/a, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje, para prevenir la revictimización del estudiante afectado/a. quedando registro en ficha de entrevista con el estudiante.	Profesional de Convivencia Escolar.	Durante el desarrollo de la jornada escolar.

Evaluación de entrevista con el estudiante agredido/a.	En el caso de que sea el estudiante quien informe de lo sucedido se sugiere que la entrevista sea realizada de la siguiente manera: ➤ Si un niño/a le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. ➤ Manténgase a la altura física del niño/a. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento. ➤ Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila. ➤ Procure que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles. ➤ Intente transmitirle al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa. ➤ No cuestione el relato del niño. ➤ No enjuicie. ➤ No induzca el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a. ➤ Si el niño/a no quiere hablar, no lo presione. ➤ Respete su silencio. ➤ Registre en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).	Profesional de Convivencia Escolar.	24 horas hábiles.
Citación apoderado/a.	Se debe citar al apoderado/a vía telefónica para comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio. Junto con informarle, se debe	Profesional de Convivencia Escolar.	24 horas hábiles.

	acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño/a. En el caso que sea el mismo apoderado/a el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlos/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos.		
Denuncia	Una vez realizada la denuncia se debe traer el comprobante correspondiente.	Madre/padreo apoderado/a, o en su defecto encargada de convivencia escolar	24 horas hábiles.
	En el caso de ser el agresor parte de la familia, se sugiere realizar la denuncia de inmediato.	Encargada de convivencia escolar	
	Además, se debe instar a que el apoderado/a realice la denuncia, de no ser así la denuncia debe ser formalizada por el encargada de convivencia escolar	Encargada de convivencia escolar	
Informar al profesor encargado del establecimiento educativo.	Informar por escrito de las acciones realizadas y los acuerdos establecidos.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	72 horas hábiles.
Seguimiento	Durante el proceso judicial se realizará contención al estudiante y su grupo familiar. Asimismo, se velará por el ingreso del caso a una institución externa especializada en el tema, realizándose seguimiento con los profesionales de dicha institución.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	1 vez al mes o cada 15 días según se requiera.

PROTOCOLO DE ACCIÓN CUANDO EL ABUSADOR ES UN FUNCIONARIO

Acción	Descripción	Responsable	Plazos
Informar sobre la denuncia de abuso sexual.	Inmediatamente conocida una denuncia de Abuso Sexual Infantil o que se tome conocimiento profesor encargado de los hechos, se deberá informar al profesor encargado del establecimiento educacional.	Toda la comunidad educativa.	De forma inmediata no más allá de 24 horas hábiles.
Denuncia.	El profesor encargado, Equipo Directivo y encargado de convivencia son los responsables de denunciar formalmente ante la Justicia (Fiscalía) de forma escrita, enviando copia a JEFE DAEM.	Equipo directivo, profesional de Convivencia Escolar	24 horas hábiles.
Inicio de sumario.	Se deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan, debiendo remitir información al DAEM a fin de que inicie el sumario o investigación sumaria correspondiente.	Encargado de convivencia escolar	48 horas hábiles.
Medidas administrativas desde el establecimiento.	El profesor encargado del establecimiento deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos/as y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también	Encargado de convivencia escolar	Mientras dure el proceso de investigación.

	al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.		
--	---	--	--

PROTOCOLO DE ACCIÓN CUANDO EL ABUSO ES ENTRE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Teniendo en consideración que todos los alumnos/as pertenecen a la comunidad escolar, y que los niños/as involucrados se encuentran en pleno desarrollo, es responsabilidad de cada escuela dar cumplimiento a un procedimiento adecuado, que resguarde la integridad de los menores y asegure el bienestar psicológico y físico de cada involucrado.

Para hacer efectivo el Protocolo de Acción y Prevención frente al Abuso Sexual Infantil, es importante que los hechos, procedimientos y sanciones estén contemplados en el reglamento de convivencia que debe ser de conocimiento de toda la comunidad educativa (padres y apoderados, alumnos, etc.).

Se sugiere incorporar como falta muy grave “instigar a otro, participar u ocultar a otros que participen en abuso sexual en dependencias del colegio”.

Además, cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Poder Judicial y se deberá mantener una copia en la oficina de encargado de convivencia.

Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente.

Distinción por edades:

Alumno/a victimario menor de 14 años	Alumno victimario mayor de 14 años
En este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Acá se debe pedir una medida de protección para los menores directamente mediante una denuncia ante el Tribunal de Familia, quién investigará una eventual vulneración de derechos respecto del menor, que pudiera influir en las conductas denunciadas.	Implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Fiscalía, Tribunales de Familia.

Dónde Denunciar

Si sospecha o tiene evidencias de que un niño/a o adolescente ha sido o está siendo abusado/a sexualmente, debe concurrir o comunicarse con:

- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.

Además, puede obtener información y/o ayuda en:

- **149: Fono Familia de Carabineros de Chile:** entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- **147: Fono niños de Carabineros de Chile:** atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- **800 730800: Servicio Nacional de Menores:** reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 17:30 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- **800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial:** reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
- **Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD):** oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración de derechos de niños/as y/o adolescentes.

Diferencias entre abuso y juego sexuales

Abuso Sexual	Juego sexual
El Abuso Sexual Infantil puede ser cometido por un alumno con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima. Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.	➤ Ocurre entre niños de la misma edad. ➤ No existe la coerción.

Activación de protocolo

ACCIÓN	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PLAZOS
Toma de conocimiento.	Inmediatamente conocida una denuncia de Abuso Sexual Infantil o que se tome conocimiento directo de los hechos, se deberá informar a encargado de convivencia escolar	Toda la comunidad educativa.	Inmediatamente una vez conocido el hecho.
Aviso a Convivencia Escolar.	Quien tenga conocimiento situación tiene el deber de informar al equipo de Convivencia Escolar, quedando registro en carpeta	Funcionario/a que tiene conocimiento sobre lo sucedido.	Durante el desarrollo de la jornada escolar.
Entrevista con él/la estudiantes involucrados.	Encargada de convivencia, entrevistan a los alumnos/as por separado, de modo de obtener testimonios de las propias	Encargado de convivencia	24 horas hábiles.

	percepciones de los alumnos, sin estar interferidos por opiniones del grupo. Paralelamente, se toma testimonio escrito y firmado de puño y letra por cada alumno/a involucrado, ya que estos documentos servirán como antecedentes ante una posible denuncia en tribunales. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los alumnos/as involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.		
Citar a los apoderados/as de los estudiantes involucrados en la situación.	Se debe citar al apoderado/a vía telefónica para comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio, en el caso de no asistir el día estipulado, se cita para el siguiente día. Además, junto con informarle, se debe acoger al padre/madre, y ofrecerle todo el apoyo para ambas partes involucradas.	encargado de Convivencia Escolar.	24 horas hábiles.
Denuncia.	Según reglamento interno la obligación de denunciar recaerá en el profesor encargado del Establecimiento. La denuncia se efectuará ante las autoridades correspondientes, Tribunal de Familia y/o Fiscalía, dependiendo si el alumno/a sea mayor o menor de 14 años. Al efectuarse la denuncia se debe abstener de seguir investigando, pues le corresponderá a los Tribunales competentes esa tarea.	Encargada de convivencia	24 horas hábiles desde conocido el hecho.
Sanciones para él/la estudiante agresor/a.	Se reúne el equipo, y analizan antecedentes del alumno/a y toman medidas y sanciones de acuerdo con cada caso en base al reglamento de convivencia escolar.	Equipo de gestión de la buena convivencia	48 horas hábiles.

	Se llama al alumno/a y al apoderado/a a entrevista con el encargado de convivencia y/o profesor encargado para informarle el procedimiento a seguir y firmar sanción y/o medida aplicable correspondiente, de acuerdo con lo estipulado en el reglamento de convivencia (suspensión de clases, expulsión, firma de compromiso, condicionalidad, etc). Así como establecer la modalidad de seguimiento del alumno/a en el caso de que este permanezca en la escuela.		
Medidas de protección.	Como medida de protección mientras se recaban los antecedentes, se podrá suspender al denunciado mientras se indagan la situación. La suspensión de forma alguna implica un juicio adelantado, sino sólo para facilitar la indagatoria.	Equipo directivo	48 horas hábiles.
Seguimiento	Se realiza seguimiento del caso con el propósito de entregar contención al estudiante afectado/a, y apoyo al grupo familiar. Respecto a lo anterior en cualquier tipo de instancia en que la víctima de abuso sea un alumno/a, el colegio deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento del niño/a y su familia, teniendo reuniones mensuales con el grupo familiar más cercano al menor para mantenerse al tanto del curso del proceso judicial mientras este se lleva a cabo.	Profesor/a jefe y encargada de Convivencia Escolar.	1 vez al mes o cada 15 días según corresponda.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

Prevenir en Abuso Sexual Infantil supone reducir los factores de riesgos y aumentar los factores de protección.

Los objetivos principales de los programas de prevención del Abuso Sexual Infantil que desea implementar la Fundación Belén Educa se orienta a: evitar el abuso y detectarlo tempranamente.

Para evitar situaciones de Abuso Sexual Infantil desde el contexto educativo, el objetivo debe estar centrado en el trabajo preventivo psicosocioeducacional.

Para esto “todos” los adultos pertenecientes a la comunidad escolar son piezas fundamentales para el trabajo de prevención, capacitación y conocimiento frente a una posible eventualidad de este tipo.

Es importante destacar que las estrategias de prevención efectivas necesariamente deben involucrar a los adultos y no deben descansar exclusivamente en la capacidad de autoprotección de niños/as y jóvenes. Se debe beneficiar la responsabilidad de la prevención del abuso sexual en el mundo adulto, a través de acciones específicas, tales como: desarrollo de destrezas de detección y primer apoyo, construcción de pautas de supervisión y acompañamiento de los niños/as, orientaciones para la educación sexual de los niños/as y pautas para la enseñanza de destrezas de autoprotección a los niños/as.

En relación con este último punto, la teoría señala que las intervenciones ligadas a la prevención del abuso sexual deben tratar el tema de la sexualidad desde la infancia y luego debe hablarse sobre los abusos sexuales desde una mirada adaptada a la edad de los estudiantes. Es en esta línea y a través del área de convivencia escolar que se realiza un trabajo preventivo anual y sistemático que busca desarrollar estrategias, competencias, actitudes y conocimientos que potencien factores protectores en los alumnos/as, apoderados y docentes.

En cuanto a los alumnos y las familias se fortalece la prevención del abuso sexual infantil a través del trabajo en dimensiones, tales como: el autoconocimiento, la expresión de sentimientos y emociones, sexualidad y afectividad, relaciones interpersonales y proyecto de vida.

El área de convivencia escolar en conjunto con los Equipos Directivos de los colegios mantienen la fuerte convicción de entregar formación continua a los docentes para empoderarlos de la importancia de su rol, en cuanto a ser figuras significativas de apego y modelo para alumnos y apoderados.

Respecto a lo anterior es importante destacar que uno de los factores protectores más exitosos para prevenir el abuso sexual, es generar un clima escolar nutritivo, que permita que los estudiantes desarrollen la autoestima individual y grupal, mediante un ambiente en el interior del colegio en donde se sientan queridos, respetados, valorados y seguros.

Además de la formación preventiva permanente a alumnos, apoderados y docentes, desde el programa Convivencia Escolar y el Programa Habilidades Para La Vida se abordan situaciones de contingencia realizando intervenciones dirigida a docentes y apoderados las cuales tienen como objetivo principal informar y aumentar el grado de conocimiento que poseen sobre el abuso sexual infantil e informar acerca de procedimientos de acción y sobre recursos de apoyo disponibles.

Estrategias Específicas para Fortalecer la Prevención:

- Aumentar el control de los adultos durante los recreos.
- Supervisar recurrentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los docentes.

- En relación a lo anterior, el uso de los baños de alumnos/as está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.
- Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad (mayor control en portería).
- Realizar anualmente charlas a funcionarios y apoderados, para así tener conciencia de que todos los adultos (dentro y fuera del colegio) son fundamentales en la prevención del abuso sexual.
- No propiciar un temor frente a la sexualidad infantil.
- Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.
- Propiciar encuentros adecuados con alumnos (ambientes y procedimientos): cuando se requiera entrevistar individualmente a un alumno/a, esto se debe hacer en un lugar apto y destinado oficialmente para ello en cada colegio.
- Este lugar tiene que ser conocido por todos, y debe contar con las condiciones necesarias para ello: una mesa y sillas, y que además tenga una visibilidad desde el exterior (ventanas). Además, cada encuentro personal con un alumno/a debe ser informado al apoderado y/o al profesor jefe del niño, ya sea previamente o posterior al hecho vía libreta de comunicaciones.

Es necesario clarificar quienes son los adultos/funcionarios que se encuentran autorizados para retirar a los alumnos(as) de las salas de clases:

- 1) Miembros del Equipo PIE (Necesidades Educativas Especiales, PIE): con el objetivo de entregar apoyo y/o reforzamiento (académico, social y/o emocional) según sea el caso; psicólogo/a, asistente social, psicopedagoga, educadora diferencial, etc.
- 2) Profesores/as Jefes y/o Directores/as: con el objetivo de realizar entrevistas personales, que permitan obtener información valiosa tanto para promover el bienestar personal del alumno/a, como del grupo curso.
- 3) Evitar que los/as docentes y funcionarios/as del colegio mantengan amistades a través de las redes sociales con alumnos/as del establecimiento (Facebook personal). Aquel profesor/a que use las redes sociales como medio de comunicación con sus alumnos, debe tener un Facebook profesional, el cual no contenga información personal. Además, su contenido debe ser abierto a todo público, evitando la privacidad u ocultamiento de información.
- 4) Los encuentros con alumnos/as que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y al apoderado/a.

20.7 PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL

En primer lugar es necesario señalar que la desregulación emocional y conductual (DEC) la entenderemos por una reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

Asimismo, se entiende como crisis cualquier instancia en donde un miembro de la comunidad educativa presenta un descontrol impulsivo ya sea emocional, conductual o ambos con intensidad alta, lo que da cuenta de un estado de difícil manejo en la persona y que puede derivar en hechos o situaciones que pueden ser nocivos, inadecuados o negativos para quien padece la crisis, así como para otros. Dentro de estas conductas se pueden observar:

- Llanto intenso, labilidad emocional.
- Que la persona presente un estado de ira, con insultos u agresión física directa a otros y/o daños a elementos de su entorno.
- Estado en que la persona presenta un impulso por escapar u huir, ya sea del establecimiento educacional u otras instancias, de forma imprevista y como señal de un estado de descompensación.
- Conducta de aislamiento físico o comunicacional con el resto de la comunidad educativa de forma inexplicable y sin un propósito claro.
- Conductas autoagresivas (Ya sea autolesiones, como golpearse a sí mismo o arañarse, etc. o hacer uso de algún objeto con el fin de generarse algún daño).

Es crucial que un adulto sea quien aborde preliminarmente esta situación para posteriormente informar del estado del alumno(a) o funcionario(a) a equipo directivo y de convivencia escolar, intentando en todo momento mostrar calma en su reacción para poder manejar el episodio, en lo posible estableciendo el vínculo necesario para acercarse, dialogar brevemente y sólo en caso necesario realizar una contención física.

Prevención

Siempre será más recomendable utilizar más tiempo y recursos del equipo y adultos a cargo, en acciones para la prevención de episodios de desregulación. Para ello se sugiere lo siguiente:

1.- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Se recomienda reconocer, en los casos que esto es posible, las señales iniciales de un/a NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación. Algunos ejemplos podrían ser:

A) En el caso de estudiantes del espectro Autista, suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes

Estos elementos por lo general son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente determinados contextos y situaciones; la cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

B) En el caso de un/a NNAJ severamente maltratado (donde se han realizados todas las gestiones judiciales requeridas), podríamos encontrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que le generan gran malestar emocional.

C) En el caso de un estudiante con abstinencia al alcohol, luego de un consumo intenso y prolongado, podríamos reconocer inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño

D) En estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional; por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia, su rápida identificación junto a la de los factores contextuales que se asocian a su aparición pueden ayudar en la planificación de las acciones preventivas.

2.- Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño, por lo mismo la importancia de la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos. Específicamente en el nivel de Educación Parvularia en Chile, algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar, no exclusivos del ambiente escolar, serían: síntomas depresivos en el/la cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por el/al cuidador/a principal, enfermedades crónica del estudiante, y escasos medios materiales de estimulación apropiados para la edad⁷, pudiendo ser relevante su identificación para la planificación de apoyo a la familia y/o de salud del/la estudiante en colaboración con la red de apoyo territorial.

3.- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté muy a mano, por ejemplo, pedirle nos ayude a distribuir materiales, que nos ayude a con el computador u otros apoyos tecnológicos.

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

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

6.- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, para ello es deseable que las/los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos compartan con el/la estudiante también en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas juntos/as, compartir, divertirse, conversar, jugar. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores, será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilenas, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el / la estudiante.

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

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

En todas las posible situaciones de crisis resulta vital:

- Informar al apoderado/a en caso de un alumno/a o familiar en caso de un funcionario/a para dar cuenta acerca de lo acontecido, sobre las acciones llevadas a cabo por el establecimiento, para en caso de ser necesario tomar la determinación de si es que el alumno(a) o funcionario/a se retirará o no del establecimiento educacional.
- Se debe registrar con el mayor detalle posible la situación acontecida, dando cuenta del motivo, el lugar, las personas involucradas, las acciones que se llevaron a cabo, etc.
- Una vez ocurrido el hecho, generar acciones que permitan prevenir directamente o que en su defecto se generen espacios de apoyo que evitan que la situación se repita.

ACCIÓN	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO
--------	-------------	--------------	--------

Toma de conocimiento.	Cualquiera de la comunidad educativa debe avisar a equipo directivo y/o a convivencia escolar.	Toda la comunidad educativa.	Durante la jornada escolar.
Aviso a Convivencia Escolar	Recibe directamente Convivencia escolar o si el relato llega al Equipo Directivo, se debe derivar a encargada de convivencia escolar	Equipo Directivo Encargado de convivencia	Durante la jornada escolar.
Acercamiento y contención con alumno/a o funcionario/a en estado de crisis	Se lleva a cabo escucha activa y contención del funcionario/a o alumno/alumna afectada.	Profesional Psicólogo/a correspondiente.	Durante la Jornada Escolar
Encargados de contener a los y las alumnos/as o funcionarios	En el momento en que ocurra una desregulación los funcionarios que se encuentran cerca del alumno deberán intentar contener al estudiante mientras se intenta ubicar a los siguientes funcionarios: - Rodrigo Cerda - Geremi Figueroa - Gabriela Santibáñez - Fernanda Villegas Ellos serán los encargados de regular y contener a los y las estudiantes. En el caso de alumnos/as con TEA se espera que profesora jefe pueda contener, debido a que se puede configurar como una persona conocida y de confianza.	- Funcionarios que se encuentren cerca del estudiante u otro funcionario - Funcionarios señalados anteriormente.	Durante la jornada escolar
Informar al Director	Dar aviso sobre la situación del alumno/a o funcionario/a con el fin de que tome las medidas de contingencia pertinentes	Equipo Directivo Encargado de convivencia	Durante la Jornada Escolar.
Informar y citar a apoderado/a del alumno/a en crisis. En caso de ser funcionario, informar a un familiar directo	Se cita con el fin de generar una mayor contención y a la vez posibilitar la derivación de la persona afectada a un centro asistencial en compañía de un cercano.	Profesionales y/o Encargado de Convivencia Escolar.	Durante la Jornada Escolar
Derivación de urgencia a un centro asistencial en caso de crisis mayor.	Se aplica en casos de crisis mayor que requieran de una atención urgente para salvaguardar la integridad del afectado/a y/o del resto de los miembros de la comunidad educativa.	Encargado de Convivencia Escolar. Equipo Directivo	Durante la jornada Escolar
Seguimiento	Se evaluará la situación de la persona afectada, es decir, su estado general posterior a la crisis con el fin de favorecer su reincorporación.	Profesionales y/o Encargado de Convivencia Escolar	A 1 mes y a los 3 meses

20.8 PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

En el marco de esta normativa es que surge el presente “Protocolo de Retención en el Sistema Escolar de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes” para entregar orientaciones a las Comunidad Educativa de nuestro Establecimiento que les permitan actuar y desenvolverse asertivamente frente a situaciones de embarazo, maternidad y paternidad, en que se puedan encontrar algunos de nuestros estudiantes, de manera tal de asegurar el derecho a la educación de dichos estudiantes, respetando sus derechos y exigiendo sus deberes, consecuentemente con los valores institucionales, con el rol formador de nuestro Establecimiento y con el firme propósito de procurar su retención en el sistema escolar.

FASE 1: DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN DE EMBARAZO/MADRE O PADRE ESTUDIANTE

Objetivo: Informar al establecimiento de la situación de embarazo /maternidad o paternidad de un estudiante.

Encargado de convivencia escolar	Acción	Tiempo
Apoderado junto a el/la estudiante	Escucha, acoge y apoya al estudiante y su apoderado. Informa a la Dirección.	24 horas o a la brevedad posible
El/la estudiante, en caso de no haber informado a sus padres	Escucha, acoge y apoya al estudiante. El encargado de convivencia escolar brinda apoyo que estudiante informe a sus padres. Informa a la Dirección.	
Cualquier miembro de la Comunidad Escolar que se interiorice de la situación, si es que ninguna de las anteriores ha ocurrido.	Toma contacto con el/la estudiante involucrado(a) para confirmar o descartar la información recibida. Informa a la Dirección.	

FASE 2: CERTIFICACIÓN DEL EMBARAZO

Objetivo: Documentar el embarazo mediante Certificación Médica.

Responsable	- Apoderado de estudiante - Encargado de convivencia escolar
Acción	1- Apoderado entrega Certificado o Informe Médico al encargado de convivencia, informando estado de la estudiante y/ o Tiempo de gestación de la embarazada. 2- Se entrevista con el/la estudiante y sus apoderados para explicarles los pasos a seguir. 3- Apoderado firmará un Compromiso de Acompañamiento al Adolescente en situación de embarazo 4- Director ingresa el nombre del / de la estudiante, en el Registro de Estudiantes embarazadas, madres y padres de la JUNAEB.
Plazo	Inmediatamente después de la notificación al colegio

FASE 3: MEDIDAS DE APOYO

Objetivo: Realizar acciones de apoyo para la retención del/de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

Responsable	Dirección, Profesor Jefe, Encargado de Convivencia escolar.
Acción	1- Informar formalmente al/a la estudiante y su apoderado, de sus derechos, responsabilidades y de las flexibilizaciones con las que contará durante el proceso de embarazo. 2- Encargado de UTP define un calendario de trabajos y evaluaciones en consideración de las necesidades del/la estudiante. 3- Definir protocolo de permisos para situaciones derivadas del embarazo. 4- Realizar monitoreo de la situación del/de la estudiante. 5- Realizar supervisión de los distintos actores involucrados y del cumplimiento de sus responsabilidades. <u>Las estudiantes en situación de embarazo no podrán ser sometidas a medidas excepcionales tales como: suspensión, cancelación de matrícula y expulsión. Esto hasta que el lactante cumpla un año de vida.</u> Brindar apoyo pedagógico de tutorías a cargo de un docente responsable. Proceso del cual pueden colaborar compañeros de clases de manera voluntaria.
Plazo	Inmediatamente posterior a la presentación de la Certificación Médica del embarazo.
Derivación	Según el caso de la/el estudiante, considerando que fueran menor de edad y analizando su situación social, económica, habitacional y familiar, se podría derivar a un programa de apoyo como PPF, PRM, entre otros.

FASE 4: CIERRE DE PROTOCOLO E INFORME FINAL

Objetivo: Presentación del Registro de las actividades realizadas.

Responsable	Profesor Jefe, entrega a profesores de asignatura
Acción	Registro de las actividades realizadas con el /la estudiante embarazada o con el padre adolescente. En caso de traslado de establecimiento, el colegio tiene el deber de informar la situación al nuevo establecimiento con las acciones realizadas.

Plazo	Al finalizar el período de embarazo y maternidad de la estudiante o padre
--------------	---

APOYOS A LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

DE LA EVALUACION:

- La estudiante embarazada, madre o padre adolescente tiene derecho a recibir todas las facilidades académicas, (ej: flexibilización en la calendarización de sus trabajos y evaluaciones, tutorías de apoyo, trabajo práctico en Educación Física) y administrativas, previo análisis de la situación, necesarias para que mantenga su condición de alumna(o) regular. Para esto:
- Se establecerá un sistema de evaluación que puede surgir como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente a clases.
- Se evaluará caso a caso los criterios para la promoción con el fin de asegurar que cumplan efectivamente con los contenidos mínimos de los programas de estudio.
- Será evaluada(o) de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará un calendario flexibilizado para cumplir con sus evaluaciones.
- La estudiante embarazada asistirá a clases de educación física, debiendo ser evaluada de forma diferenciada o eximida en caso de ser necesario.
- La estudiante que es madre estará eximida de Educación Física hasta que finalice un período de 6 semanas después del parto (puerperio), asimismo en caso que lo disponga el médico tratante, podrá eximirse por un período mayor.
- Las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos (cloro, pinturas, desinfectantes, materiales de aseo, etc.), ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o periodo de lactancia. Para ello se entregarán las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al curriculum, planificando actividades que respondan con los objetivos de aprendizajes.
- Incorporar medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo y cuidado del niño, que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su situación de embarazo, maternidad o paternidad.

DE LA ASISTENCIA:

- No se hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar. Se les aplicará el Decreto de Evaluación y Promoción que faculta al Director del Establecimiento para autorizar la promoción de estudiantes con porcentaje menor de asistencia; considerando sus certificados de salud (doctor/a, matrona, pediatra) que justifiquen sus inasistencias por razones de embarazo, maternidad o paternidad.

- En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director del establecimiento educacional tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las Normas establecidas en los decretos exentos de educación 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante la Secretaría Regional ministerial de Educación respectiva.
- Se establecerá, un calendario especial con registro de inasistencias, permisos, y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad (embarazo, parto, post parto, controles niño sano y enfermedad del menor); para esto el/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases o solicite permisos por razones asociadas a embarazo, maternidad o paternidad. Calendario que periódicamente deberá ser firmado por su apoderado.

ACCIONES SEGÚN ETAPA EMBARAZO:

- Permiso para concurrir a los controles del período prenatal y a las actividades que demande el cuidado del embarazo. Previa supervisión del carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- Autorización para que la estudiante embarazada concurra al baño cuantas veces lo requiera, sin necesidad de solicitar permiso, sin reprimir ni reprochar.
- Permiso para utilizar, si así la estudiante lo solicita, alguna dependencia más resguardada durante los recreos, para evitar posibles accidentes (Biblioteca CRA u otros espacios).

MATERNIDAD O PATERNIDAD:

- Brindar el derecho a la madre adolescente de 1 hora diaria de permiso para amamantar a su hijo hasta los 2 años de edad, sin considerar los tiempos de traslado. Este permiso puede ser fraccionado en 2 tiempos iguales y será otorgado dentro de su jornada escolar, si es requerido por la estudiante y su apoderado, previa calendarización con el profesor jefe.
- Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.
- A llevar a su hijo/a los controles de niño sano; justificando su ausencia o retraso mediante la presentación del carnet de control o certificado del médico o matrona.
- A las alumnas madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 313, de 1972, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.

DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS

- Ser tratada con respeto por toda la Comunidad Escolar.
- Estar cubierta por el seguro escolar.
- No ser discriminada en las actividades regulares, extra-programáticas y ceremonias del

establecimiento.

- Participar en organizaciones estudiantiles y en eventos como su graduación.
- Ser promovida de curso con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido justificadas por el médico tratante, carné de control de salud y notas adecuadas (a lo establecido en el reglamento de evaluación).
- Apelar a la Secretaria Regional Ministerial de su territorio si no está conforme con lo resuelto por el/la directora/a del Establecimiento respecto a su promoción de curso.
- Adaptar el uniforme a la condición de embarazo.
- Cuando nazca el niño(a) a amamantarlo, pudiendo salir del establecimiento educacional en los recreos o en los horarios indicados por el centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora diaria de su jornada de clases. La estudiante que es madre estará eximida de Educación Física hasta que finalice un periodo de 6 semanas después del parto (puerperio), asimismo en caso que lo disponga el médico tratante, podrá eximirse por un período mayor.
- Ser inscrita en el Registro Nacional de estudiantes embarazadas de la JUNAEB.
- Asistir a todos los controles de embarazo, post-parto y control sano del niño con el médico tratante, en CESFAM u otro centro de salud.
- Justificar, en el Establecimiento, sus controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado médico tratante y/o matrona.
- Justificar inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado a su profesor/a jefe.
- Asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada de forma diferenciada o eximida en caso de ser necesario, presentando certificado médico.
- Realizar todos los esfuerzos para terminar su año escolar satisfactoriamente, asistiendo a clases de la manera más regular posible y cumpliendo con su calendario flexibilizado de trabajos y evaluaciones.
- Informar al profesor jefe y al encargado de convivencia escolar la fecha probable de inicio de su pre natal, para tomar resoluciones respecto a su continuidad académica una vez producido el parto.
- No podrá ser causal para cambiar a la estudiante de jornada de clases o a un curso paralelo salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio (no aplica).

DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS:

- Informar al encargado de convivencia que su hija(o) o pupila(o) se encuentra en situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente, tomando conocimiento de sus derechos y obligaciones.
- Firmar el “Compromiso de Acompañamiento al Adolescente en situación de embarazo”, que señale su consentimiento para que el/la estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada

de clases.

- Ser responsable del acompañamiento de su hija(o) o pupilo en la situación de embarazo en que se encuentra y por lo tanto ser un fiel colaborador del colegio y los profesores, para juntos colaborar en la continuidad de estudios de la/el estudiante.
- Asistir a las entrevistas citadas por el profesor Jefe, Encargado de convivencia u otro directivo del establecimiento.
- Notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedara bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- Concurrir al establecimiento a retirar materiales de estudio, si la/el estudiante debe ausentarse por más de un día.
- Justificar oportunamente las inasistencias de su hija(o) o pupilo

COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO AL ADOLESCENTE EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

Yo, _____ RUN _____

Apoderado/a de _____ RUN _____

DOY MI CONSENTIMIENTO	NO DOY MI CONSENTIMIENTO
-----------------------	--------------------------

Para que mi pupilo/a se retire anticipadamente de la jornada de clases del Establecimiento y asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y/o del hijo/a nacido; habiendo presentado los antecedentes médicos correspondientes

Firma Encargada de convivencia escolar

Firma apoderado/a

**FICHA DE ANTECEDENTES DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS,
MADRES Y PADRES ADOLESCENTES**

I. Antecedentes Personales:

Nombre	
Curso	
RUN	
Fecha de nacimiento	
Dirección	
Teléfono estudiante	
Nombre Apoderado	
Teléfono apoderado	
Prof. Jefe o tutor.	

**II Compromisos y/o acuerdos contraídos con el apoderado y/o
la/el estudiante.**

III Calendarización de evaluaciones

	Descripción de la evaluación

Permisos de llegada tardía o de salida anticipada:

Fecha	Hora de ingreso tardío	Hora de salida anticipada	Documentación médica (Si/ No)	Motivo

20.9 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PROCESO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Cancelación o no renovación de matrícula, es una medida disciplinaria en la que se da aviso al padre, madre o apoderado de la no continuidad de la matrícula del estudiante para el año siguiente. Las causales de aplicación de la medida de cancelación de la matrícula se relacionan con:

- Hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, lo cual altera la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, pese a medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.
- Hechos que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de algunos miembros de la comunidad educativa. Como parte del debido proceso el alumno afectado, su apoderado, padre o madre, tendrán derecho a solicitar la revisión de la medida de cancelación de matrícula a través de la instancia de la apelación (derecho a defensa y a ser oído) situación regulada a través del siguiente procedimiento:

1. NOTIFICACIÓN DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA DEL ALUMNO

Responsables: Director

- Se notifica por escrito al Apoderado(a) la decisión del Consejo de Profesores de la cancelación de la matrícula de su pupilo junto a los fundamentos o causales.
- Se le explica su derecho a apelar en un plazo de 15 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad
- Se le adjuntan antecedentes respectivos.

2. APELACIÓN

Responsable: Director

- Encargado(a) de Convivencia actuará como representante de los intereses del Apoderado(a).
- Derecho a comunicar descargos (escritos) de parte del Apoderado(a) del alumno en cuanto a la decisión adoptada en el Consejo de Profesores (reconsideración de la medida) • Se dirime y decide considerar los argumentos del Apoderado(a) en cuanto a la necesidad de reevaluar o mantener la decisión de cancelación de matrícula por parte del Consejo de Profesores. Este deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
- De mantenerse la decisión de la cancelación de Matrícula, se le comunicará por escrito al apoderado con los respectivos fundamentos.

3. REMITIR INFORMACIÓN A SUPERINTENDENCIA

Responsable: Director

- Si se opta por mantener la medida de cancelación de la matrícula, deberá informar esta decisión a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles desde que se formaliza la decisión, a fin de que ésta revise el cumplimiento del procedimiento.

4. REVISIÓN DE LA MEDIDA POR PARTE DE LA SUPERINTENDENCIA

- Una vez que tome conocimiento de la medida aplicada, la Superintendencia de Educación revisará los antecedentes y aprobar o rechazar la sanción mediante una Resolución de la autoridad pertinente.
- En casos excepcionales, se podrá aplicar la medida de suspensión por un periodo máximo de 5 días, el que podrá prorrogarse por una sola vez por el mismo plazo, por causa justificada.

20.10 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Los accidentes en la Escuela Mónica Hurtado Edwards, como diferentes aspectos negativos que pueden afectar la salud del niño(a), en su gran mayoría se pueden evitar al establecer reglas de seguridad, campañas de prevención de accidentes y realizar supervisiones por parte del personal docente y asistentes de la Educación en las áreas de mayor riesgo, en el tiempo de recreo o descanso. De esta manera, podremos lograr minimizar los accidentes que tengan como consecuencia lesiones en los niños(as).

Aun con los cuidados que se puedan seguir, existe un porcentaje en el cual se puede presentar un suceso que conlleve la presencia de un traumatismo en niños o en el mismo personal docente y asistentes de la educación. Por esto es necesario que por lo menos exista una persona capacitada y certificada en primeros auxilios por una Institución competente (Achs, Cruz Roja, etc.) y que la Escuela cuente con el botiquín básico escolar para su atención.

El siguiente Protocolo de acción busca indicar el procedimiento frente a un accidente que pudiera ocurrir a un estudiante de la Escuela Mónica Hurtado Edwards durante la jornada escolar. Teniendo presente que existe un Seguro Escolar, de acuerdo al Decreto Supremo N° 313, del 12 de mayo de 1973, Ley 16.744 de accidentes del trabajo. Para que el accidente sea cubierto por el Seguro Escolar la atención primaria deberá realizarse en un Centro Asistencial perteneciente al Servicio Nacional de Salud. Cualquier atención en otro establecimiento implica la pérdida de inmediato de la cobertura del Seguro Escolar. También se encuentran insertos dentro de este seguro los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales y viceversa.

Por lo tanto, **encargada de seguridad escolar docente Gloria Huerta**, quien es la encargada de generar los planes y protocolos ante dichas situaciones de accidentes escolares se determina lo siguiente:

Al presentarse un accidente escolar en los y las alumnas de **educación básica** que tenga como consecuencia lesiones leves, menos graves y graves:

Lesiones Leves	Acción	Responsables
Son aquellas que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves	1- Primeros Auxilios 2- Regreso a clases/ Monitoreo 3- Llamar e informar al apoderado/a 4- Se ofrece seguro escolar para trasladar a estudiante a Hospital Dr. Mario Sánchez de La Calera	1- Carmen Vergara(CRA) Felipe Osorio (Capacitado en primeros auxilios) Daniela Cabrera (Capacitada en primeros auxilios) Raúl Ogaz (Kinesiólogo) Carolina Rodríguez (Docente) 2- Profesor/a jefe 3- Director Encargado de convivencia Encargada de seguridad 4-Director ofrece seguro escolar a apoderado/a

Lesiones menos graves	Acción	Responsables
Son aquellas que requieren de evaluación o atención médica: heridas o golpes en la cabeza, rostro, dentadura u otra parte del cuerpo.	1- Primeros auxilios. 2- Aviso telefónico al apoderado/a y se le solicita que se trasladen a establecimiento educacional a buscar a su pupilo 3- Entrega del seguro escolar 4-Traslado a estudiante al Hospital Dr. Mario Sánchez de La Calera por los apoderados.	1- Carmen Vergara (CRA) Felipe Osorio (Capacitado en primeros auxilios) Daniela Cabrera (Capacitada en primeros auxilios) Raúl Ogaz (Kinesiólogo) Carolina Rodríguez (Docente) 2- Director Encargada de convivencia Encargada de seguridad 3- Director entrega seguro al apoderado/a 4- Apoderado/a (traslado particular)

Lesiones graves	Acción	Responsable
Son aquellas que requieren de atención médica inmediata: caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes, cortes profundos, quebraduras, pérdida de conocimiento, quemaduras, atragantamiento, por comida u objetos.	1- Primeros auxilios 2- Aviso telefónico a ambulancia por emergencia médica. 3- Aviso telefónico a los padres. 4- Si se necesita se realizará traslado inmediato al Hospital Dr. Mario Sánchez de La Calera por, Profesor jefe o Director. 5- Seguro escolar.	1- Carmen Vergara(CRA) Felipe Osorio (Capacitado en primeros auxilios) Daniela Cabrera (Capacitada en primeros auxilios) Raúl Ogaz (Kinesiólogo) Carolina Rodríguez (Docente) 2- Director Encargada de convivencia Encargada de seguridad 3- Director Encargada de convivencia Encargada de seguridad 4- Profesor jefe o Director 5- Director entrega seguro escolar a ambulancia o adulto a cargo de traslado inmediato

Otras consideraciones	Acciones
Traslado a centro asistencial	Los y las estudiantes, deberán ser trasladados al Hospital Dr. Mario Sánchez de La Calera
Estudiantes pertenecientes a seguros de salud privados	Los y las estudiantes se trasladarán al centro asistencial que corresponda y que sea informado por el apoderado/a. Durante el año 2022 no hay alumnos que pertenezcan a ningún sistema de salud privado.
Registro en hoja de vida	El/la profesor/a jefe deberá dejar registro en hoja de vida del alumno/a de la situación ocurrida y acciones generadas.
Al llegar al centro asistencial	Si el/la estudiante se encuentra en el centro asistencial junto a profesor jefe o director, el funcionario puede retirarse una vez que llegue el/a apoderado/a.

Al presentarse un accidente escolar en los y las alumnos de **educación parvulario** que tenga como consecuencia lesiones leves, menos graves y graves:

Lesiones Leves	Acción	Responsables
Son aquellas que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves	1- Primeros Auxilios 2- Regreso a clases/ Monitoreo 3- Llamar e informar al apoderado/a 4- Se ofrece seguro escolar para trasladar a estudiante a Hospital Dr. Mario Sánchez de La Calera	1- Carmen Vergara (CRA) Felipe Osorio (Capacitado en primeros auxilios) Daniela Cabrera (Capacitada en primeros auxilios) Raúl Ogaz (Kinesiólogo) Carolina Rodríguez (Docente) 2- Profesor/a Jefe 3- Director Encargada de convivencia Encargada de seguridad 4- Director ofrece seguro escolar a apoderado/a

Lesiones menos graves	Acción	Responsables
Son aquellas que requieren de evaluación o atención médica: heridas o golpes en la cabeza, rostro, dentadura u otra parte del cuerpo.	1- Primeros auxilios. 2- Aviso telefónico al apoderado/a y se le solicita que se trasladen a establecimiento educacional a buscar a su pupilo 3- Entrega del seguro escolar 4- Traslado a estudiante a Hospital Dr. María Sánchez de La Calera por los apoderados.	1- Carmen Vergara (CRA) Felipe Osorio (Capacitado en primeros auxilios) Daniela Cabrera (Capacitada en primeros auxilios) Raúl Ogaz (Kinesiólogo) Carolina Rodríguez (Docente) 2- Director Encargada de convivencia Encargada de seguridad 3- Director entrega seguro al apoderado/a 4- Apoderado/a (traslado particular)

Lesiones graves	Acción	Responsable
Son aquellas que requieren de atención médica inmediata: caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes, cortes profundos, quebraduras, pérdida de conocimiento, quemaduras, atragantamiento, por comida u objetos.	1- Primeros auxilios 2- Aviso telefónico a ambulancia por emergencia médica. 3- Aviso telefónico a los padres. 4- Si se necesita se realizará traslado inmediato a Hospital Dr. María Sánchez de La Calera por, Profesor jefe o Director. 5- Seguro escolar.	1- Carmen Vergara (CRA) Felipe Osorio(Capacitado en primeros auxilios) Daniela Cabrera(Capacitada en primeros auxilios) Raúl Ogaz (Kinesiólogo) Carolina Rodríguez(Docente) 2- Director Encargada de convivencia Encargada de seguridad 3- Director Encargada de convivencia Encargada de seguridad 4- Profesor jefe o Director 5- Director entrega seguro escolar a ambulancia o adulto a cargo de traslado inmediato

Otras consideraciones	Acciones
Traslado a centro asistencial	Los y las estudiantes que se acojan al seguro escolar, deberán ser trasladados a Hospital Dr. Mario Sánchez de La Calera
Estudiantes pertenecientes a seguros de salud privados	Los y las estudiantes se trasladarán al centro asistencial que corresponda y que sea informado por el apoderado/a. Durante el año 2022 no hay alumnos que pertenezcan a ningún sistema de salud privado.
Registro en hoja de vida	El/la profesor/a jefe deberá dejar registro en hoja de vida del alumno/a de la situación ocurrida y acciones generadas.
Al llegar al centro asistencial	Si el/la estudiante se encuentra en el centro asistencial junto a profesor jefe o director, el funcionario puede retirarse una vez que llegue el/a apoderado/a.
Contacto de los apoderados/as	cada profesor/a jefe y secretaria, mantiene el teléfono actualizado de los apoderados/as en los libros de clases y planilla pre-matrícula.

SOBRE SEGURO ESCOLAR

Todos los alumnos y alumnas de nuestro país tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades estudiantiles. Muchos padres, sin embargo, lo desconocen, por lo que cada vez que se ven enfrentados a este tipo de situaciones no saben dónde ni a quién recurrir, o bien se sienten obligados cada año a contratar un seguro particular que los ampare.

Para despejar todas las dudas que existen en torno al seguro escolar gratuito y al mismo tiempo guiarlos sobre cómo deben actuar en el caso de que sus hijos y/o alumnos sufran algún accidente, les damos a conocer toda la información referente al Seguro Escolar, expresada en el Decreto Supremo n° 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. El decreto supremo n° 313 del 12 de mayo de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social establece lo siguiente:

"LOS ESTUDIANTES QUE TENGAN LA CALIDAD DE ALUMNOS REGULARES DE ESTABLECIMIENTOS FISCALES, MUNICIPALES Y/O PARTICULARES, DEPENDIENTES DEL ESTADO Y/O RECONOCIDOS POR ÉSTE, QUEDARÁN SUJETOS AL SEGURO ESCOLAR CONTEMPLADO EN EL ART. 3° DE LA LEY 16.744, POR LOS ACCIDENTES QUE SUFRAN DURANTE SUS PRÁCTICAS EDUCACIONALES O PROFESIONALES, EN LAS CONDICIONES Y CON LAS MODALIDADES QUE SE ESTABLECEN EN EL PRESENTE DECRETO."

→ ¿A quién protege este Seguro?

El Seguro Escolar protege a todos los alumnos regulares de Establecimientos Fiscales, Municipales, Particulares, Subvencionados, Particulares No Subvencionados, del Nivel de Transición de la Educación Parvularia, de Enseñanza Básica, Media, Normal, Técnica Agrícola, Comercial, Industrial, Universitaria e Institutos Profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste.

→ ¿De qué protege?

El Seguro Escolar protege a los estudiantes de los accidentes que sufra con ocasión de sus estudios o en la realización de su Práctica Educacional o en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el Establecimiento Educacional.

→ ¿A quién no protege?

No protege a los estudiantes que por su trabajo reciban una remuneración afecta a leyes sociales.

→ ¿Desde cuándo los alumnos están afectos a los beneficios del Seguro?

Desde el instante en que se matriculan en alguno de los Establecimientos señalados anteriormente.

→ ¿Cuándo se suspende el Seguro?

Los beneficios del Seguro Escolar se suspenden cuando no realicen sus estudios o su Práctica Profesional, en vacaciones o al egreso.

→ ¿Qué casos especiales cubre el Seguro?

Los casos especiales que cubre el Seguro son:

- Estudiantes que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su Práctica Educacional.
- Estudiantes en visitas a bibliotecas, museos, centros culturales, etc.
- Estudiantes en actividades extraescolares.

→ ¿Qué se entiende por accidente escolar?

Accidente escolar es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su Práctica Profesional o Educacional y que le produzca incapacidad o muerte; también se considera los accidentes de trayecto directo de ida o regreso que sufran los alumnos, entre su casa y el Establecimiento Educacional.

→ ¿Qué tipo de accidentes se exceptúan?

Los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña, que no tengan relación alguna con los estudios o Práctica Profesional.

→ ¿Qué instituciones administran el Seguro Escolar?

Los Administradores del Seguro Escolar son:

- El Sistema Nacional de Servicios de Salud, es el que otorga las prestaciones médicas gratuitas.
- El Instituto de Normalización Previsional, es el que otorga las prestaciones pecuniarias por invalidez o muerte.

→ ¿Cuáles son los beneficios médicos gratuitos del Seguro?

Atención médica quirúrgica y dental en Establecimientos externos o a domicilio, en Establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud.

- Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del facultativo tratante.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.

- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

→ **¿Cuánto tiempo duran estos beneficios?**

Los beneficios mencionados duran hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

→ **¿Qué derechos tiene un estudiante que como consecuencia de un accidente escolar perdiera su capacidad para el trabajo?**

El estudiante que, como consecuencia de un accidente escolar, perdiere su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Servicio de Salud, puede tener derecho a una pensión de invalidez, según el grado o porcentaje de invalidez que presente.

→ **¿Cuáles son las obligaciones del alumno accidentado?**

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

→ **¿Quién tiene derecho a recibir educación gratuita de parte del Estado?**

Todo estudiante inválido, a consecuencia de un accidente escolar, que experimentare una merma apreciable en su capacidad de estudio, calificada por el Servicio de Salud, tendrá derecho a recibir educación gratuita.

→ **¿Cómo ejerce este derecho?**

Este derecho se ejerce concurriendo directamente la víctima o su representante, al Ministerio de Educación (Secretarías Ministeriales Regionales de Educación y/o Departamento Provinciales de Educación), el que se hará responsable de dar cumplimiento a los beneficios establecidos en la ley.

→ **Prestaciones médicas del seguro escolar:**

- El estudiante víctima de un accidente escolar tiene derecho a las prestaciones médicas que corresponden en casos de accidentes del trabajo o enfermedad profesional, en forma gratuita hasta su curación completa, o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.
- Todo accidente escolar debe ser denunciado a los Servicios de Salud o al INP. Por el jefe del respectivo Establecimiento Educacional. Igualmente la denuncia puede hacerla el médico que trate un accidente escolar, o cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos. Si el Establecimiento Educacional no realiza la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente.
- Cuando un escolar se accidenta debe ser enviado a una posta u hospital del Servicio Nacional de Salud. En ese lugar se denuncia el accidente escolar. La atención es gratuita y cubre las prestaciones médicas quirúrgicas, hospitalización, medicamentos y productos farmacéuticos;

prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación, rehabilitación física, los gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones, que son de responsabilidad del respectivo Servicio de Salud.

- Si por razones calificadas los Servicios de Salud se encuentran en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan, y los interesados se ven obligados a obtenerlas en forma particular, corresponde a dichos Servicios reembolsar los gastos en que se incurrió por tal concepto.
- Procederá el reembolso, siempre y cuando, la atención médica particular haya sido imprescindible por su urgencia o por otro motivo derivado de la naturaleza de las lesiones sufridas. Por el contrario, si dicha atención particular ha sido requerida por decisión de los padres o apoderados, sin mediar las circunstancias mencionadas, no procederá el reembolso.

→ **Prestaciones educacionales del seguro**

Todo estudiante inválido a consecuencia de un accidente escolar, que sufra una disminución apreciable en su capacidad de estudio, calificado por el respectivo Servicio de Salud, tendrá derecho a recibir educación gratuita de parte del Estado. Este derecho se ejerce concurriendo directamente al Ministerio de Educación.

Consideración:

- 1- En el archivo del colegio deben estar registrados los datos de los alumnos, así como dos números telefónicos de personas que servirán de contacto para avisar en caso de algún accidente.
 - 2- Tener especial atención en niños con problemas crónicos o cuidados especiales (alergias, afecciones cardíacas, etc.), los docentes, paradocentes y directivos deben conocer estos datos particulares.
 - 3- Contar con los números de emergencia, así como conocer el lugar de atención de urgencia más próximo.
- Tenga siempre bien abastecido el botiquín de primeros auxilios de los colegios.

La Escuela Mónica Hurtado cuenta con:

Botiquín de primeros auxilios

Un botiquín de primeros auxilios es aquel contenedor de elementos necesarios para realizar una atención de emergencia. Debe tener presente que mientras más lejos se encuentre del centro asistencial, más completo debe ser su botiquín de primeros auxilios.

Elementos mínimos que debe contener

- Suero fisiológico.
- Bicarbonato de sodio común (sal).
- Azúcar.
- Apósitos estériles y algodón.
- Tela adhesiva.
- Parches curita.
- Gasa esterilizada.
- Tijeras punta roma.
- Jabón gel antiséptico.

- Guantes de procedimiento.
- Pinzas comunes.
- Tablillas de cartón o madera para inmovilizar.
- Ventajas del triángulo.
- Alfileres de gancho.
- Termómetro.
- Algodón.
- Vendas de género y elásticas.

20.11 PROTOCOLO SALIDA PEDAGOGICAS DE LOS ESTUDIANTES

Por salida pedagógica se entiende como toda actividad que en virtud de una planificación curricular implica la salida del estudiante fuera del colegio, dentro o fuera de la comuna de Valparaíso. La salida pedagógica debe ser una experiencia académica que aporte en las competencias y habilidades de los y las estudiantes.

El presente protocolo tiene como finalidad dar a conocer los aspectos a considerar respecto a los cuidados, medidas y acciones que deben realizarse cada vez que un curso o todo el establecimiento salga del establecimiento para realizar visitas, paseo, excursión, competencias, investigación, presenciar un espectáculo, etc.

El docente a cargo de la salida pedagógica deberá programar la salida con al menos 1 mes de anticipación, informando y solicitando autorización en primera instancia al director del establecimiento educacional.

Una vez que el director toma conocimiento y autoriza la salida pedagógica se envía el permiso al Departamento de educación de la comuna de Hijuelas y al Departamento Provincial de Educación.

- Previo a la salida pedagógica, con al menos 15 días de anticipación el o la docente deberá enviar las autorizaciones a los apoderados/as, para su correspondiente firma. Si es necesario, deberá informar condiciones, valor, transporte, vestimenta, exigencias, hora de salida y hora de llegada al establecimiento.
- Los docentes a cargo serán los responsables de la salida pedagógica, desde el inicio hasta el regreso al establecimiento.
- Ningún alumno/a podrá asistir a la salida pedagógica si el apoderado/a no firma la autorización.
- Ante cualquier cambio de fecha el/la docente deberá informar a los alumnos/as y apoderados/as oportunamente el motivo de la suspensión.
- Los/as estudiantes que están autorizados y participan de la salida pedagógica están cubiertos por el seguro de accidente escolar
- Queda estrictamente prohibido portar durante la salida pedagógica elementos tales como: cigarros, drogas, alcohol, algún tipo de arma o elementos que puedan ser peligrosos. (De ser así se tomarán medidas correspondientes a las faltas gravísimas del reglamento interno).

Consideraciones previas a la salida pedagógica

- El/la alumno/a que cometa alguna falta al reglamento interno los días o semanas previas, el docente, la encargada de convivencia escolar y/o el director, pueden determinar que el alumno/a no podrá asistir a la salida pedagógica.

- El docente será quien determinará si el alumno/a deberá ser acompañado/a por el apoderado

20.12 PROTOCOLO ANTE POSIBLE DESERCIÓN ESCOLAR

Tipos de deserción escolar

Existen cinco formas de deserción escolar, que son:

- **Deserción precoz.** Cuando el estudiante ha sido aceptado en un programa escolar y no acude nunca al centro educativo, ni completa sus clases.
- **Deserción temprana.** Cuando el estudiante abandona el programa de estudios durante los cuatro primeros semestres.
- **Deserción tardía.** Cuando el estudiante abandona el programa de estudios a finales del último semestre en adelante.
- **Deserción total.** Cuando el estudiante abandona por completo un plan educativo y no regresa a él nunca.
- **Deserción parcial.** Cuando el estudiante se da una baja temporal de una duración determinada y luego retoma sus estudios.

Procedimiento

1. Profesor jefe debe informar al director la situación del estudiante.
2. Entrevista Profesor Jefe o Director en coordinación, con apoderado (casa o colegio).
3. Entrevista Profesor Jefe con estudiante (casa o colegio).
4. Aviso del Profesor jefe a la Encargado de Convivencia
5. Aviso escrito u oral de Encargado de Convivencia al Coordinador Comunal de Convivencia.
6. Informar a Director del colegio del resultado de los avisos.
7. Visita domiciliaria de un integrante de convivencia escolar junto al profesor jefe o Coordinador comunal. (Informe).
8. Informe al tribunal de familia, PPF, OPD. Si procede.
9. Seguimiento en DAEM.

20.13 PROTOCOLO DE CIBERBULLYNG

Independiente que se manifieste dentro o fuera del contexto escolar, la comunidad educativa debe conocer cuál es la mejor forma de detectarlo, afrontarlo y erradicarlo. Y así, contribuir al adecuado uso de internet, favoreciendo el desarrollo óptimo de los/las alumnos/as.

Según Aguilar (2015) la violencia es el uso intencional de la fuerza o el poder, de hecho, o como amenaza, contra uno mismo, otra persona o un grupo de comunidad: que causa o pudiera causar lesiones, muerte, daños psicológicos, trastornos del desarrollo o privaciones.

Hoy en día, se debe contextualizar la violencia en la evolución tecnológica del bullying, el cyberbullying. Según el mismo autor, el término también es llamado ciberacoso, acoso cibernético, electrónico, digital entre iguales, y define un daño repetido e intencional, ocasionado a través de computadoras, teléfonos celulares y otros aparatos electrónicos. Para considerarlo como tal, víctima y victimario deben ser menores de edad. Pues, cuando hay un adulto implicado se imparten otras leyes, como engañar a menores para encontrarse con ellos fuera de la red o explotar sus imágenes sexuales.

Por tanto, el cyberbullying es:

“todas aquellas conductas de burla, difamación, agresión, amedrentamiento e intimidación en contra de un individuo o grupo a través de aparatos móviles o internet, lo cual, tiene enormes consecuencias psicológicas en los afectados que ven totalmente vulnerada su identidad en su entorno social”. (Mena y La Fuente, 2014, 118)

Ante esto, la principal característica que lo diferencia al bullying es el anonimato del agresor. Pues, generalmente, “ el agresor utiliza pseudónimos o nombres falsos para acosar a la víctima. La ocultación de la identidad facilita, por una parte, la agresión e impunidad del agresor y, por otra, aumenta el potencial de indefensión de la víctima”. (idem) De esto, las principales categorías, según Willard (2004), son:

- **Hostigamiento:** envío y difusión de mensajes ofensivos y vulgares.
- **Persecución:** envío de mensajes amenazantes
- **Denigración:** difusión de rumores sobre la víctima
- **Violación de la intimidad:** difusión de secretos o imágenes de la víctima
- **Exclusión social:** exclusión deliberada de la víctima de grupos en la red

- **Suplementación de la identidad:** envío de mensajes maliciosos haciéndose pasar por la víctima

Estas conductas están consideradas dentro de la Ley sobre Violencia Escolar (20.536) que dice:

“La Ley de Violencia Escolar, vigente desde el 17 de septiembre de 2011, tiene como finalidad definir y sancionar los hechos que pueden ser considerados como acoso escolar, ya sea, dentro o fuera del establecimiento educacional (...) la Ley define el acoso escolar como todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesto a un mal de carácter grave. Es decir, la conducta debe tener consecuencias dañinas para el afectado. (...) la agresión puede ser por medios tecnológicos o cualquier otro medio, por tanto, la ley incluye al hostigamiento realizado por medios virtuales. Por ejemplo: el o los alumnos que insultan o amenazan reiteradamente por *Facebook* a un compañero, desde el computador de su casa o desde un ciber café, también realizan acoso escolar”. (Superintendencia de Educación Escolar, 2011)

Según Aguilera (2015) algunos ejemplos específicos de conductas que son cyberbullying son:

- Subir a la red una imagen comprometedor (real o fotomontaje) o datos delicados que pueden perjudicar o avergonzar a la víctima, y compartirlo con sus contactos.
- Incluir, con foto, a la víctima en una página donde se trata de votar quién es la persona más fea, la menos inteligente, entre otros.
- Crear un perfil o espacio falso en nombre de la víctima, donde se escriban a modo de confesiones en primera persona sucesos personales, solicitudes explícitas de contactos sexuales, y otros.
- Dejar comentarios ofensivos en foros o participar agresivamente en chats haciéndose pasar por la víctima, de manera que las reacciones le caigan a quien ha sufrido la usurpación de personalidad.
- Poner la dirección de correo electrónico en determinados sitios para que luego sea víctima de spam, de contactos con desconocidos.
- Usurpar su clave de correo electrónico para, además de cambiarla de forma que el legítimo propietario no lo pueda consultar, leer los mensajes que le llegan a su buzón violando su intimidad.
- Provocar a la víctima en páginas que cuentan con un moderador (chats, juegos en línea, comunidades virtuales, entre otros) para que sea expulsada de ahí.
- Hacer circular rumores sobre la víctima, de forma que sean otros quienes, sin poner en duda lo que leen, ejerzan sus propias formas de represalias o acoso.
- Enviar mensajes amenazantes por correo electrónico o mensaje de texto, perseguir y acechar a la víctima en los sitios de internet en los que participa habitualmente, provocándole una sensación de agobio.
- Desde el teléfono celular, pueden llamar repetidamente a la víctima y no hablar en cuanto ésta contesta; llamar en horarios inadecuados o inoportunos; lanzar amenazas, insultar, gritar, realizar llamadas con intenso contenido sexual, llamar y colgar ininterrumpidamente.

Para finalizar, es importante diferenciar entre el bullying y el ciberbullying:

Bullying	Ciberbullying
Cara a cara	Cara a cara virtual o anónimo
Es un grupo o individual	Grupal o individual
Golpes, empujones, agresión verbal o exclusión social	Mensajes, e-mails, imágenes o videos manipulados
Solo en jornada escolar	En todos lados y a toda hora
Se limita a la agresión directo	Sin límite de alcance
Solo audiencia escolar	Audiencia mundial por internet
Certeza de que sólo se encuentra en el ámbito escolar	Incertidumbre de no saber quién ha visto las imágenes o mensajes
Víctima y agresor: victima -agresor	Cibervíctima-ciberagresor

Procedimiento

1. Comunicarlo al Director/a y Encargado/a de Convivencia Escolar del establecimiento educacional
2. Verificando la situación, el Director y la Encargada de Convivencia Escolar debe derivar a la psicóloga o, en su defecto, al encargado de convivencia para trabajar de forma inmediata y simultánea en tres líneas de acción: valoración, comunicación y acciones de protección.
3. El equipo de convivencia escolar (encargada de convivencia y psicóloga) debe establecer un proceso de recogida y triangulación de la información
4. que sirvan de fundamento para las acciones futuras si fueran necesarias. En detalle, estas acciones serían:

En cuánto, al alumno/a agredido/a:

- Entrevista con el alumno afectado.
- Entrevista con sus padres o apoderados/as.
- Entrevista con posibles alumnos conocedores de la situación.
- Se ofrecerá orientación a la familia de parte de la dupla psicosocial para saber cómo afrontar adecuadamente la situación.

En cuánto, al alumno/a agresor/a:

- Entrevista con el/la alumno/a agresor/a.
- Entrevista con sus padres o apoderados/as.
- Intervención de los programas de apoyo al cuál esté asistiendo (PIE, HPV, PPF, Consultorio, entre otros) o ingreso a Convivencia Escolar.

Medidas formativas según reglamento interno. Por ejemplo, petición de disculpas en forma oral y/o escrita, firma de un compromiso a participar de actividades que apunten a mejorar su conducta, entre otros.

En todo momento, se debe respetar la privacidad del alumno, evitando el alarmismo e intentando mantener la confidencialidad del asunto.

La Ley de Violencia Escolar, informa que el acoso u hostigamiento no constituye un delito. Y agrega que “no contempla sanciones para los alumnos, sino sólo para los colegios que no reaccionan o son indiferentes ante situaciones de maltrato. Las medidas respecto de los alumnos/as deberán ser aplicadas para cada establecimiento, de acuerdo a su reglamento interno”. (Superintendencia de Educación Escolar, 2011)

20.14 PROTOCOLO DE IDEACIÓN SUICIDA E INTENTO SUICIDA

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar la ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar, cada caso es único y debe ser mirado y entendido en su particular. Es importante considerar que en nuestra comunidad educativa todas las que tengan como objetivo atentar contra la propia vida serán consideradas como graves y serán abordadas por los pasos que se presentan a continuación

El comportamiento suicida se manifiesta por:

(a) ideación suicida, (b) planificación del suicidio y (c) intento de suicidio. Cada una de estas conductas se asocia a distintos grados de riesgo.

a. Ideación suicida: tiene que ver con el acto de pensar en atentar contra la propia integridad, o como el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño.

b. Planificación: es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.

c. El intento de suicidio: se entiende como una acción o comportamiento no moral por intento de suicidio se entiende a todas aquellas acciones que un sujeto puede llevar a cabo poniendo en riesgo su vida de manera directa o intencional, sin llegar a la muerte. Es necesario partir de que el intento de suicidio y el suicidio son

cuestiones muy complejas, que deben pensarse como algo que va más allá del deseo de morir. Si bien no hay aspectos que puedan generalizarse, aquellas personas que intentan suicidarse (o se suicidan) suelen hacerlo porque morir es pensado como la única “solución” a determinados conflictos que provocan un profundo sufrimiento. Los mecanismos de adaptación con los cuales vivieron hasta ese momento se tornan inútiles, y encuentran como única alternativa el atentar contra su propia vida.

Se debe intervenir prestando mucha atención a cada situación en particular. La está poniendo en riesgo su vida.

Indicadores a considerar en caso de riesgo suicida:

- Sentir que anda mal consigo mismo (a)
- Sentirse solo (a)
- No ver salida a sus problemas
- Se siente sobrepasado (a), agobiado (con sus problemas)
- Se guarda sus problemas para evitar agobiar a otros
- Sentir que a nadie le importa o no lo (a) quieren lo suficiente
- Ojalá le pasara algo y se muriera
- Sentir que nadie la puede ayudar
- Sentir que no encaja con su grupo de amigas/os o en su familia
- Sentirse como una carga para sus seres queridos
- La muerte puede ser una solución o salida a sus problemas
- A veces se puede enojar o alterar tanto que puede hacer cosas que después se arrepiente
- Recientemente ha tenido un quiebre con alguien importante para él o ella
- No es capaz de encontrar solución a sus problemas
- Sus seres queridos estarían mejor sin él o ella
- Cuando se siente mal no tiene a quien recurrir para apoyarse
- Siente que así es mejor no vivir
- Ha buscado método que lo (a) conducirán a la muerte
- Ha sentido tanta rabia o desesperación que se puede descontrolar
- Siente que su familia se podría reponer a su pérdida
- Ha pensado en algo para quitarse la vida
- Tiene un familiar que se suicidó
- Ha atentado contra su vida antes

Consideraciones importantes en cualquier caso de ideación suicida

- No abordar el tema en grupo.
- Estar siempre alerta, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.
- Tener máxima discreción y no exponer al alumno (a) u otras compañeros/as que desconocen su situación o a otros adultos del establecimiento.
- Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto. Eficiente o efectivo en este caso, significa que el alumno/a pueda explicar a la psicóloga, qué está haciendo y los posibles motivos de este comportamiento, para definir el tipo de apoyo y acciones se llevarán a cabo.

Intento de suicidio al interior del establecimiento

Ante intento de suicidio de un estudiante dentro del Establecimiento Educacional, de forma inmediata debe ser trasladado al hospital La Calera, porque está en riesgo su vida.

Responsable de la activar protocolo de actuación

- 1.-Dupla psicosocial.
- 2.- Encargado de convivencia escolar
- 3.-Director
- 4.-Primera persona testigo del intento

Pasos a seguir:

- 1-Medidas de contención, apoyo y reparación a la víctima por parte de psicóloga.
- 2-Se traslada al estudiante al Hospital La Calera
- 3-Se informa vía telefónica a la familia para que acuda al establecimiento o centro asistencial donde se concurra con él o la menor.
- 4-Se hará un seguimiento de los casos graves, vía entrevista, para saber el estado emocional de ellos y de el/la alumno/a afectado/a. Mediante el contacto telefónico, citación a entrevista, y/o visita domiciliar.

I. Cuando un alumno o alumno(a) lo cuenta por primera vez a funcionario

1. Recepción de la información:

Es muy importante que quien reciba esta información (ya sea una ideación, planificación o intento de suicidio) mantenga la calma, mostrar una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto.

- a. Agradecer la confianza a el alumno(a) y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.
- b. Dar a conocer a el alumno(a) que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la psicóloga del establecimiento, así como también con sus padres. Si alumno(a) pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible, ya que para cuidar su integridad hay que pedir ayuda a otros adultos.
- c. Comprender la situación y qué es lo que le pasa. En este tipo de casos, no es necesario enjuiciar, sino que escuchar y acoger. La persona a quien le es revelada la información es quien se encarga de poner al tanto al Director es quién informa al psicólogo de la dupla. Este equipo tomará el caso y hará el seguimiento, así como también se distribuirán las siguientes funciones: entrevista psicológica del alumno(a), contención alumno(a) de ser necesario, contacto con la familia, derivación y contacto con especialistas, entre otros.

2. Entrevista de la psicóloga con el alumno o alumno(a)

Explorar la existencia de ideación suicida, preguntando, por ejemplo: “¿Has pensado que la vida no vale la pena?”

“¿Qué pasaría si esto no tiene solución?” “¿Te han dado ganas de no seguir acá?”.

- a) Dilucidar si el alumno (A) presentada además de ideación suicida, planificación, preguntando, por ejemplo: “¿Qué has pensado?”, “¿Desde cuándo has pensado esto?, ¿Con qué frecuencia?, ¿En qué circunstancias?”, “¿Has pensado en cómo lo harías?” “¿Cuan avanzada vas en este plan?”
- b) Indagar en la posible existencia de intento de suicidio previo, preguntando: “¿Alguna vez en el pasado has intentado quitarte la vida? ¿Cuándo lo intentaste? ¿Cómo lo hiciste? ¿Cuántas veces lo has intentado? ¿Qué pensabas en el momento
- c) ¿Teniendo clara la existencia de ideación, planificación o intento suicida previo preguntar a el alumno(a) qué la aferra a seguir acá? Buscando factores protectores que la refuercen y así se evite el suicidio.
- d) Acoger a la alumno o alumno(a), escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de ésta. Indagar en las emociones experimentadas por el alumno (a) que están a la base del deseo de querer morir.
- e) Dar a conocer al alumno (a) que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional, así como también con sus padres. Si el alumno(a) pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarla hay que pedir ayuda a otros adultos.
- f) No se le volverá a pedir al alumno (a) que relate lo expresado a otro adulto.
- g) En caso de planificación un adulto acompaña al alumno (a) hasta que sus padres vengán a retirarla.

3. Informar a los padres el mismo día.

El Director es quién llama telefónicamente a los padres y se les pide que se acerquen al establecimiento para tener una reunión con la encargada de convivencia o la psicóloga. En la reunión con los padres, se les entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el alumno(a). Se contiene y se informa acerca de los pasos a seguir.

3.1 En caso de ideación:

- a) Se informa a los padres la necesidad de apoyo al alumno (a) a través de evaluación psiquiátrica de forma urgente.
- b) Se deriva al alumno (a) a dupla de salud mental del consultorio correspondiente, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Es necesario que el alumno(a) reciba todo el apoyo necesario, así como también que incorpore otras respuestas frente a la angustia.
- c) Se les ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe de derivación para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.

3.2 En caso de planificación o ideación con intentos previos

- a) Se deriva al alumno (a) al consultorio comunal de salud Mental, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Es necesario que él alumno (a) reciba todo el apoyo necesario, así como también que incorpore otras respuestas frente a la angustia.
- b) Se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si el alumno(a) está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias para el establecimiento para apoyar y acompañar al alumno(a).

4. Seguimiento Psicóloga de la dupla psicosocial.

Se hace seguimiento con la familia del alumno (a), así como de informar a los profesores acerca de las indicaciones recibidas.

II. Cuando el tema se abre en el establecimiento y el/ la estudiante ya está en tratamiento

1.Recepción de la información

El educador que se dé cuenta de la autoagresión, mantiene una conversación con el alumno(a), tomando en cuenta lo señalado en el punto I.1.

Al igual que en la situación I, se aborda el caso en conjunto con el Director y la psicóloga correspondiente

2. Entrevista individual con el/ la estudiante

Tomando en cuenta las mismas consideraciones que en caso I.

3. Informar a los padres el mismo día.

Se informa a los padres el mismo día, con las mismas consideraciones que en caso I.

- a. Si los padres saben de la ideación, planificación o intentos previos: se les pide que se pongan en contacto con los profesionales tratantes pedir recomendaciones e indicaciones para el establecimiento. Informar a los padres que el alumno (a), en caso de planificación se puede reintegrar al establecimiento una vez que el especialista explicite que el alumno(a) está en condiciones de reincorporada a la vida escolar, presentando el certificado correspondiente.
- b. Si los padres no saben de la ideación, planificación o intentos previos: se les pide que se pongan en contacto inmediato con el especialista e informen de lo sucedido. Se esperará el mismo certificado que en el punto anterior.
- c. Contacto con especialistas: previa autorización de los padres, la psicóloga de la dupla psicosocial se pondrá en contacto con los especialistas del alumno(a), entregando antecedentes de lo sucedido y se pedirán recomendaciones para el abordaje escolar.
Al igual que en el punto anterior, la psicóloga de la dupla psicosocial hace el seguimiento del caso.

III. Cuando otro alumnos/as abren el caso de una compañera

Cuando el equipo de gestión, Director, encargada de convivencia, psicóloga o un educador, es informado de esto, y:

1. Ya se está en conocimiento del caso y la situación ya está siendo abordada:

- a. Se tranquiliza a los alumnos y se tendrá una entrevista con cada una de ellas para abordar la situación. En entrevista con quienes informan del tema:
- b. Agradecer la información a quienes abren el tema con el adulto, es importante aclarar que ellos (a) no son las responsables de su compañera y que este es un tema que está siendo abordado por adultos.
- c. Pedir que no compartan esta información y que se maneje de forma confidencial.
- d. 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.
- e. Indagar en el grado de riesgo de cada alumno, explorando qué le genera esta situación.
- f. Preguntar si tiene alguna preocupación o inquietud sobre el tema.
- g. Preguntarle si esto lo ha conversado con los padres; si es así, señalarle que, en caso de que éstos quieran entrevistarse, el establecimiento está disponible para acogerlos. En caso de que no haya conversado con los padres, pedirle que lo haga.
- d. Si sucediera que toda una comunidad está informada de esta situación, se informará a la comunidad que los adultos del establecimiento estamos al tanto, y que los alumnos (as) más cercanas a la afectada si necesitan hablar acerca de esto se pueden acercar al equipo del ciclo correspondiente.

2. En caso de que el caso no esté siendo abordado:

Se abre el caso con el alumno (a) afectado (a) y sus padres, derivando a los especialistas correspondientes. Seguir los pasos señalados anteriormente. En la entrevista con el alumno (a), lo que se espera es que:

- a. Psicóloga de la dupla psicosocial que el alumno (a) se pueda abrir, además de explicarle el procedimiento de la Escuela. Se le informa al alumno (a) que algunos (as) compañeras se acercaron, ya que estaban muy preocupadas, a pedir ayuda.
- b. Seguir las indicaciones descritas en apartado entrevista con psicólogo (a).

Al igual que en los casos anteriores, la psicóloga de la dupla psicosocial hace el seguimiento pertinente.

IV. Cuando educador se da cuenta de la ideación, planificación e intentos previos

Cuando un educador se da cuenta que hay un alumno (a) que está presentando ideación, planificación o intentos previos de suicidio, se evalúa el caso con director y convivencia escolar. Psicóloga entrevistará al alumno(a) siguiendo lo descrito en el apartado entrevista psicólogo(a) y el procedimiento descrito anteriormente.

V. Cuando un apoderado del establecimiento o adulto externo de la comunidad, pone en conocimiento al establecimiento de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio

Cuando un apoderado del establecimiento o adulto externo de la comunidad pone en conocimiento al establecimiento de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio, se evalúa el caso con director(a). Psicóloga de la dupla psicosocial, entrevistará al alumno.

VII. Cuando resulta ser una falsa alarma

Cuando llega la información sobre la existencia de posible ideación, planificación o intento suicida por cualquiera de las fuentes de información ya mencionadas, la Psicóloga o encargada de convivencia escolar entrevista al alumno y él alumno (a) lo niega.

Informar a los padres el mismo día. El equipo de la dupla llama telefónicamente a los padres y se le entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el alumno(a). Se le explica que fue una falsa alarma dado que su hija negó la situación pero que igualmente preferimos comunicárselo como medida de cuidado para su hija.

20.15 PROTOCOLO FRENTE A SEXTING O GROMING

Sexting

Es el acto de enviar fotografías sexualmente explícitas por medios electrónicos, especialmente entre teléfonos celulares.

Al enviar fotografías, se pierde el control de esa imagen y no es posible recuperarla. La persona que la recibe puede reenviar la imagen, copiarla, publicarla en internet o compartirla con otra persona.

Además del daño emocional producto de que se comparta una imagen sexual de algún niño, niña o adolescente con toda la escuela de la comunidad, resulta afectada la reputación de la o el involucrado. Cabe considerar, que una vez que se publica una fotografía, es imposible recuperarla.

Es ilegal compartir fotografías de menores de edad donde aparezcan desnudos o haya contenido sexual, incluso si se comparte con otros menores de edad. La práctica del sexting puede ser y ha sido motivo de juicio por pornografía infantil.

Groming

Se conoce como grooming cualquier acción que tenga por objetivo de afectar psicológicamente a una persona, con el fin de conseguir su control. Si bien esta actividad puede producirse en cualquier instancia, es particularmente

grave cuando una persona realiza practicas contra un niño, niña o adolescente, con el objetivo de obtener algún tipo de contacto sexual.

El grooming suele producirse a través de servicios de chat, Facebook, Instagram, WhatsApp para obtener imágenes de contenido erótico y extorsión, dificultando que la víctima pueda salir o protegerse de esta relación.

El método utilizado por los acosadores consiste en tener contacto con NNA, accediendo a su chat donde habitualmente se conectan. Estos sujetos ingresan cambiando su identidad, genero, edad para aparentar se menores de edad o simplemente como un adulto bien intencionado buscando establecer una amistad. El objetivo es mantener una relación sexual virtual. Las víctimas, generalmente son entre 12 y 14 años, las cuales son convencidas para que realicen actos de tipo sexual ante cámara web. Los acosadores comienzan a chantajear, prometen regalos, algunos incluso suelen concretar citas directas con el fin de ir estableciendo mayores grados de compromisos en la relación. Algunos incluso suelen concentrar citas directas con las potenciales víctimas, para luego abusar sexualmente de ellas.

Procedimiento

- 1- Realizar prevención recordando a nuestros estudiantes que se vean involucrados en este tipo de situaciones: detener al sujeto, bloquear y denunciar.
 - No transmitir mensajes de sexting.
 - Solicitar a los amigos y amigas que no practiquen sexting.
 - bloquear redes sociales a las personas que le envíen mensajes de sexting.
 - Comunicar, si sabe de alguien que envía o tiene fotografías reveladoras de tipo sexuales.
 - Promover el respeto hacia si mismo/a y respeto a los demás.
 - Promover el no solicitar el envío y no enviar fotografías personales con contenido sexual.
- 2- Un integrante de convivencia escolar ya sea psicología o docente encargado debe realizar charlas preventivas abordando las problemáticas y otorgar consejos a sus estudiantes para que juntos puedan aprender a utilizar las redes sociales con seguridad.
 - En caso de comprobarse que un/a estudiante está siendo víctima de grooming o sexting. El director de la escuela y/o encargada de convivencia escolar y/o psicóloga deberán entrevistarse con el apoderado o adulto responsable del estudiante con el fin de informar lo sucedido e instar a que sea el propio apoderado quien efectué la denuncia. De no ser así la denuncia debe ser realizada por la primera persona que recibió el relato, quien deberá dirigirse directamente a fiscalía o a carabineros de Chile.

20.16 PROTOCOLO FRENTE AL CONSUMO, TRAFICO DE DROGAS Y ALCOHOL

Respecto a la ley 20.000 y la ley 20.087, es necesario considerar:

- Art. 12: Menciona claramente que quien se encuentre a cargo de establecimiento educacional y tolere o permita el tráfico o consumo de sustancias ilícitas, será castigado con presidio menor y con multa de 40 a 200 unidades tributarias mensuales.
- Art. 29: El colegio no se puede negar o resistir a entregar información, documentos, informes o antecedentes al Ministerio Público.
- Art. 53: Los menores de edad serán puesto a disposición del juez de menores correspondientes.

SON FALTAS GRAVISIMAS:

1. Portar cigarrillos, alcohol y/o droga al asistir al establecimiento o en actividad extraescolar programada.
2. Consumir cigarrillos, alcohol y/o droga dentro del establecimiento o en actividad extraescolar programada.
3. Consumir cigarrillos, droga y/o alcohol vistiendo el uniforme escolar.

PROCEDIMIENTOS

EN CASO DE PORTE O CONSUMO DE CIGARRILLOS, ALCOHOL Y/O DROGA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO:	EN CASO DE PORTE Y/O CONSUMO DE CIGARRILLO Y/O ALCOHOL O DROGA EN ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR PROGRAMADA:	EN CASO DE PORTE Y/O CONSUMO VISTIENDO EL UNIFORME ESCOLAR:
1. Miembro de la comunidad educativa que detecte la falta dará aviso a dirección, Profesor(a) jefe y/o Encargado(a) de Convivencia. 2. Dirección deberá requisar cigarrillo y/o alcohol, según corresponda y registrará la falta en el libro de correspondiente. 3. Director comunicará a Profesor(a) Jefe y Encargado(a) de Convivencia, la situación acontecida. 4. Profesor(a) Jefe deberá registrar falta en hoja de observaciones de estudiante y citará al apoderado(a). 5. Profesor(a) jefe, deberá coordinar horario para entrevista.	1. Miembro de la comunidad educativa que detecte la falta dará aviso a Profesor(a) jefe o Profesor(a) a cargo del curso en ese momento. 2. Profesor(a) jefe o Profesor (a) a cargo, requisará la sustancia portada y/o consumida. 3. De regreso en el establecimiento, Profesor(a) jefe o a cargo, informará situación a Director y/o Encargado(a) de convivencia y registrará situación en hoja de observaciones de Estudiante. 4. Profesor(a) Jefe deberá registrar falta en hoja de observaciones de	1. Quién detecte la falta dará aviso a Profesor(a) jefe, Director y/o Encargado(a) de Convivencia. 2. Director, Profesor(a) jefe y/o Encargado(a) de convivencia, deberá acercarse a Estudiante y corroborar situación. 3. Profesor(a) jefe deberá registrar falta en hoja de observaciones de estudiante y citará al apoderado. 4. Profesor(a) jefe y Encargado(a) de Convivencia se entrevistarán con estudiante y Apoderado(a) y registrarán puntos tratados en la reunión en hoja de observaciones de

6. Profesor(a) jefe y Encargado(a) de Convivencia se entrevistarán con estudiante y apoderado(a) y registrarán puntos tratados en la reunión en hoja de observaciones de Estudiante. 7. Apoderado(a) y estudiante deberán firmar compromisos acordados.	estudiante y citará al apoderado(a). 5. Profesor(a) jefe y Encargado(a) de Convivencia se entrevistarán con estudiante y apoderado(a) y registrarán puntos tratados en la reunión en hoja de observaciones de Estudiante. 6. Apoderado(a) y Estudiante deberán firmar compromisos acordados.	Estudiante. 5. Apoderado(a) y estudiante deberán firmar compromisos acordados.
--	---	--

PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS

1. INTENCIÓN FORMATIVA

El consumo de sustancias como cigarrillos, alcohol y drogas, provocan daños a la salud. Por esto se promueve, el autocuidado en todos los miembros de la comunidad educativa.

2. PROCEDIMIENTO FORMATIVO POR PRIMERA Y SEGUNDA VEZ

Fase 1. Detección de la falta y citación al apoderado

1. El miembro de la unidad educativa que observe el hecho, comunica oralmente al Profesor(a) Jefe, Encargado(a) de Convivencia o a Director.
2. El Profesor(a) Jefe, Encargado(a) de Convivencia o Director registra el hecho en el libro de clases y en hoja de observaciones de estudiante. Y requisas las sustancias portadas y/o consumidas.
3. El Profesor(a) Jefe, Encargado(a) de Convivencia o Director cita al Apoderado(a) del estudiante y registra la citación en la hoja de observaciones respectivas.

Fase 2. Conversación con apoderado(a) y estudiante

4. El Profesor(a) Jefe, Encargado (a) de Convivencia y/o Director conversan con Apoderado(a) y estudiante para conocer las causas de su comportamiento que amerita ser una falta grave.
5. Registran de manera objetiva los aspectos centrales de la conversación.
6. Apoderado(a) y estudiante firman registro de la reunión con el compromiso de apoyar las medidas formativas que se decidan aplicar.
7. Si el apoderado(a) no justifica la inasistencia a la reunión citada, Dirección se contactará con el apoderado suplente.
8. Si no hay respuesta de parte del Apoderado(a) se debe designar una dupla de profesionales, para realizar visita domiciliaria.

Fase 3. Determinación de las medidas formativas

9. El Encargado(a) de Convivencia, Profesor(a) Jefe y/o Director analizan la información recogida y valoran la situación. Para ello, se deberá tener en cuenta las circunstancias del momento de los hechos, la edad y las características personales, familiares o sociales de los estudiantes involucrados.
10. Determinación, de:
 - a) medidas formativas de apoyo al (la) estudiante por parte del psicólogo, Encargado(a) de Convivencia, Profesor(a) Jefe y / o Director.
11. Comunicación de las medidas formativas y de apoyo para estudiante(s) involucrados al Consejo de Profesores y apoderado(s) por parte del Encargado(a) de Convivencia, psicólogo, Profesor(a) Jefe y / o director.

Fase 4. Trabajo de apoyo al estudiante

12. Elaboración de un plan de acción común de apoyo a estudiante(s) con medidas formativas por parte del Encargado(a) de Convivencia, psicólogo y Profesor(a) Jefe.
13. Las medidas formativas deben orientarse a ayudar al (los) estudiante(s) a reconocer la falta y sus razones a través de diversas técnicas basadas en un diálogo constructivo y resolución pacífica de conflictos. Así también, derivar a los especialistas que corresponda.
14. Elaboración de una bitácora que registre los procedimientos y evolución del caso por parte del psicólogo/a
15. Monitoreo del proceso por parte del psicólogo, Encargado(a) de Convivencia, Director y/o Profesor(a) Jefe.

Fase 5. Informe Final

16. Elaboración de un informe final con los resultados del procedimiento de aplicación de las medidas formativas de apoyo a estudiante por parte del Psicólogo /a.
17. Entrega de informe final al Consejo de Profesores y Profesor(a) Jefe por parte del psicólogo/a.
18. en cargo de convivencia, psicólogo, profesor jefe y director resuelven la situación final de estudiante y comunican al Consejo de Profesores. Si el hecho lo ameritase podría ocasionar Condicionalidad.

Fase 6: Cierre de Protocolo

19. El Profesor/a Jefe, Encargado/a de Convivencia y psicólogo/a comunica el resultado final del procedimiento formativo a apoderado(a) y estudiante.
20. El Profesor(a) Jefe archiva informe final y resolución final en Carpeta de antecedentes del estudiante.

20.17 PROTOCOLO SALIDAS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL SIN AUTORIZACIÓN

Salir de la escuela sin autorización se considera una falta grave que pone en riesgo la integridad del estudiante y altera el normal funcionamiento de la escuela.

La única forma de retirarse anticipadamente del establecimiento educacional es con el retiro realizado por el apoderado o persona designada en documento escrito con anticipación. Al momento de retirar al estudiante se debe dejar firmado el libro de retiro que se encuentra en la oficina del director.

En situaciones extraordinarias como deportivas de alto rendimiento el procedimiento será el siguiente.

- Traer carta del club deportivo que solicita asistencia a un entrenamiento.
- Solicitud escrita del apoderado para que el estudiante se retire a los entrenamientos.
- Firma del apoderado del documento que autoriza a las salidas y libera a la escuela de cualquier responsabilidad al retirarse sin presencia del adulto.
- El director del establecimiento enviara un oficio al departamento de educación de la comuna de Hijuelas.

Procedimiento:

- 1- Es obligación de los docentes, funcionarios y estudiantes dar aviso de inmediato al profesor jefe, a la encargada de convivencia escolar y/o Director cuando se enteren que un estudiante ha salido del establecimiento en horario que no corresponde.
- 2- Los docentes deben pasar lista de curso en todas las horas de clase, de comprobar la ausencia de un estudiante que estuvo presente en la hora anterior debe avisar inmediatamente a la encargada de convivencia escolar.
- 3- De comprobar que un/una estudiante no se encuentra en el establecimiento, el profesor jefe debe dar aviso al apoderado del estudiante vía telefónica.
- 4- El encargado de convivencia escolar realizara investigaciones del hecho con los compañeros de curso y/o amigos, de manera confidencial, con el objetivo de obtener información del paradero del estudiante.
- 5- Una vez que logren dar con el paradero del estudiante, debe presentarse junto a su apoderado al colegio para realizar entrevista con la encargada de convivencia escolar para explicar los hechos.
- 6- Se activará la evaluación de la situación disciplinaria del estudiante según las medidas estipuladas en el manual de convivencia.

20.18 REITERADAS INASISTENCIAS A REUNIONES DE APODERADOS/AS

Las reuniones de a padres y apoderados son importantes ya que son las instancias de retroalimentación, que tiene el establecimiento con los apoderados en temáticas del desarrollo escolar de los estudiantes. Las inasistencias

reiteradas de un apoderado/a a las reuniones pueden calificarse con **negligencias parentales en el ámbito de la educación.**

Procedimiento

- En caso de inasistencia a reunión de apoderados el/la profesor/a registrara en la hoja de vida del estudiante.
- El apoderado debe justificar la inasistencia a través de una comunicación dirigida al profesor jefe al día siguiente de ocurrida esta, de no ser así será citado/a a entrevista con el/la docente.
- Si el apoderado presenta dos inasistencias seguidas a reunión de apoderados, se citará al apoderado nuevamente a entrevista con el/la profesor jefe para indagar los motivos que le han hecho ausentarse y buscar en conjunto una solución, la idea es que el apoderado este informando de la situación a la encargada de convivencia escolar.
- De no presentarse el apoderado o si a pesar de haber acordado remediales, persiste la conducta, se hará la derivación a la encargada de convivencia escolar
- Encargada de convivencia escolar citará al apoderado/a con la finalidad de firmar un compromiso sobre asistir a las reuniones de apoderados, en donde el adulto se encuentra en conocimiento que al no asistir a las reuniones de apoderado se encuentra generando una negligencia parental en el ámbito de la educación.
- De persistir la conducta se enviará informe al director explicando la situación y las acciones realizadas para que solicite la protección al estudiante por negligencia parental.

20.19 PROTOCOLO PARA EL CORRECTO USO DEL TRANSPORTE ESCOLAR

El transporte escolar es un medio que nos apoya en el ingreso al establecimiento y el regreso a domicilio, es un beneficio que la municipalidad de Hijuelas les otorga a las escuelas de la comuna. por tanto, la permanencia de los alumnos dentro del transporte escolar supone una extensión de su jornada escolar y rigen las mismas normas de disciplina establecidas en el manual de convivencia de la escuela Mónica Hurtado Edwards.

Antes de tomar el transporte escolar:

1. La Jornada de clases finaliza a las 16:00
2. El bus llegará al establecimiento educacional en 15 a 20 minutos después del término de la jornada.
3. Los profesores que se encuentren de turno deberán estar vigilando el comportamiento de ellos. En caso que suceda un accidente o conductas disruptiva, el docente que se encuentre de turno deberá informar de forma inmediata lo ocurrido a la encargada de convivencia y al director del establecimiento educacional.
4. Los docentes que se encuentran de turno pondrán orden formando a los estudiantes por curso para posteriormente subir en este mismo orden al bus municipal.
5. Respetar los horarios preestablecidos.

Dentro del transporte escolar:

- Presentarse puntualmente para ser recogidos por el bus, tanto en el trayecto desde sus casas como desde el colegio. Para estos efectos deberán dirigirse a su bus inmediatamente después de terminadas

las clases (una vez que toquen el timbre).

- Mantener una conducta adecuada dentro del bus, procurando mantener una actitud de respeto tanto con el adulto como con sus compañeros.
- Mantener un vocabulario adecuado y respetuoso dentro del bus.
- Los alumnos no podrán sacar la cabeza, brazos u objetos por las ventanillas.
- Cuidar el bus siendo limpios (no botar basura) y cuidadosos en su trato (no maltratar el vehículo)
- Las asistentes serán quienes estarán a cargo de poner orden y observar el comportamiento de los niños, niñas y adolescente.
- Posteriormente las asistentes de la educación informaran el comportamiento de los estudiantes al director del establecimiento educacional, para tomar las medidas respectivas según el manual de convivencia escolar.

Consideraciones generales:

Los daños ocasionados por el mal uso del servicio o actos de vandalismo, se le aplicará según el Manual de Convivencia en cuanto a las sanciones por la falta tipificada en su articulado

20.20 PROTOCOLO PARA EL USO DEL TRANSPORTE ESCOLAR

Antes de tomar el transporte escolar:

- Jornada escolar: El horario de ingreso al establecimiento es a las 8:30hrs y el horario de salida del bus escolar es a las 16:00hrs.
- Cada profesor jefe pesquisar a los estudiantes que realmente necesiten viajar en el transporte escolar con la finalidad de evitar aglomeraciones.
- Cada curso al término de la jornada se encontrará en su sala para esperar el turno para subir al bus escolar.
- El profesor que se encuentre en la ultima hora de clases será quien acompañe al curso para subir al bus y quien es responsable de respetar los turnos de cada curso. De esta manera evitar las aglomeraciones.
- Para subir al bus realizaran una fila manteniendo la distancia entre cada estudiante, supervisado en todo momento por el profesor que corresponde.

Dentro del transporte escolar:

- Presentarse puntualmente para ser recogidos por el bus, tanto en el trayecto desde sus casas como desde la escuela. Para estos efectos deberán dirigirse a su bus inmediatamente al momento del turno de cada curso. (una vez que toquen el timbre).
- Mantener una conducta adecuada dentro del bus, procurando mantener una actitud de respeto tanto con el adulto como con sus compañeros.
- Respetar el distanciamiento social y solo levantarse de su lugar para bajaren la parada correspondiente a su domicilio.

- Uso obligatorio de mascarilla durante todo el trayecto a sus hogares.
- Mantener un vocabulario adecuado y respetuoso dentro del bus.
- Los alumnos no podrán sacar la cabeza, brazos u objetos por las ventanillas.
- Cuidar el bus siendo limpios (no botar basura) y cuidadosos en su trato (no maltratar el vehículo)
- No se podrá comer ningún tipo de alimento dentro del bus.
- Posteriormente las asistentes de la educación informaran el comportamiento de los estudiantes al director del establecimiento educacional y el director en conjunto con la encargada de seguridad y encargada de convivencia tomaran las medidas respectivas

Llegada al establecimiento:

- Bajan en orden supervisados por adultos (asistentes de aula)
- Los estudiantes realizan fila manteniendo la distancia social, supervisados por un adulto para que le tomen la temperatura y le apliquen alcohol gel en las manos a la entrada del establecimiento. Ingresan a sus salas de clases y se quedan ahí.

Al subir al transporte escolar:

- 1- Esperaran en sus salas hasta que llegue el bus
- 2- Saldrán en orden y realizarán fila para subir al bus.
- 3- Asistentes estarán a cargo de supervisar la subida al bus.

Consideraciones generales:

- Los daños ocasionados por el mal uso del servicio o actos de vandalismo, se le aplicará según el Manual de Convivencia en cuanto a las sanciones por la falta tipificada en su articulado.
- Las asistentes se encontraran en la entrada y salida de clases

10.21 PROTOCOLO POR MUDA DE ESTUDIANTES

Considerando las condiciones de algunos estudiantes respecto al control de esfínter, siendo necesario el procedimiento de muda en la escuela por parte de la asistentes de aula, se plantean las siguientes acciones a seguir:

- La muda deberá estar autorizada por escrito por la o el apoderado de la o el estudiante.

- La muda será realizada por asistente de aula del curso al cual asiste el o la estudiante en compañía de un funcionario asignado; en caso de que ellas no puedan realizar el procedimiento será otra asistente de aula quien lo realice.
- La muda se realizará el camarín de los y las estudiantes del establecimiento.
- La asistente de aula que realice la muda deberá usar como protección personal mascarilla, pechera y guantes desechables; luego de finalizado el procedimiento estos implementos serán colocados en una bolsa plástica la cual será depositada luego en el contenedor específico para estos residuos.

11. ANEXOS

ANEXO 1: DEL PROCESO DE ELABORACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

➤ De la elaboración y modificación:

Al finalizar el año escolar, el centro general de padres revisará el reglamento escolar, con posibilidad de expresar sugerencias. En dicha reunión será levantada un acta con la firma de los participantes.

El centro de alumnos revisará anualmente el Reglamento Interno y de convivencia

Escolar, tomando conocimiento del mismo y haciendo sugerencias para revisiones posteriores.

Al finalizar el año escolar se reúnen, los personales docentes y asistentes de educación para revisar el Reglamento educativo y de convivencia escolar, haciendo las modificaciones que sean necesarias para su adecuado funcionamiento, de no ser posible se realizará en los primeros meses del año escolar.

➤ De la difusión:

En la primera reunión de subcentro de padres se dará lectura y comentario al Reglamento Interno y de convivencia escolar, presentándolo en una proyección a todos los apoderados del establecimiento Corroborado su conocimiento con firma de los participantes.

Durante el mes de marzo se leerá y analizará, extractos, de dicho reglamento en cada curso, en horas de Consejo de curso.

Durante el mes de marzo se pondrá extractos del presente documento en lugares visibles de la Escuela.

El Centro General de padres tendrá una copia del presente Reglamento Interno, en la, en oficina del director y en biblioteca del establecimiento se contará con una copia del Reglamento Interno y de convivencia Escolar, para uso de la comunidad educativa.

En el primer trimestre de cada año, se realizará las adecuaciones necesarias al presente reglamento. Las adecuaciones de cada año, serán informadas a los padres en las reuniones de apoderados.

El reglamento Interno estará en la página del establecimiento www.escuela-monica-hurtado-edwards.webnode.cl.

ANEXO 2

“CONSTANCIA EXPRESA Y FORMAL”

AL RESPECTO SE DETALLA LO SIGUIENTE:

En fecha _____

Declaro y denuncio la siguiente situación:

[illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible]

AL RESPECTO SE DETALLA LO SIGUIENTE:

En fecha _____

Declaro y denuncio la siguiente situación:

DISCULPA ESCRITA:

FECHA:

YO: _____

FIRMA 1: _____

FIRMA 2: _____

ANEXO 6

“CONSTANCIA EXPRESA Y FORMAL”

CONSTANCIA EXPRESA Y FORMAL AGRESIÓN ENTRE DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVOS Y OTROS FUNCIONARIOS DE LA ESCUELA.

AL RESPECTO SE DETALLA LO SIGUIENTE:

Declaro y denuncio la siguiente situación:

This image shows a full page of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

SOLICITUD DE RECONSIDERACION DE MEDIDA

- 51 -

FECHA	
MEDIDA INFORMADA	
FECHA DE LA MEDIDA INFORMADA	
SOLICITUD	

FIRMA
APODERADO

FIRMA
DIRECTOR

ANEXO 8

SANCIÓN

Nombre Estudiante: _____ ***Curso:*** _____ ***Profesor jefe:*** _____

Falta del alumno/a:

--

Falta explícita del reglamento interno:
Sanción según reglamento interno:
Medidas:

Si el apoderado/a no se presenta a la entrevista con profesora jefe, encargada de convivencia y/o director, el estudiante seguirá suspendido.

Sin otro particular, se despide atentamente.

Firma apoderado/a

Firma director

ANEXO 9

AUTORIZACIÓN DE MUDA POR PARTE DE LOS APODERADOS

AUTORIZACIÓN MUDA

Yo _____, cédula de identidad _____, apoderado (a) de alumno (a) _____ que cursa _____ del año escolar 2023, en Escuela Mónica Hurtado , autorizo a las asistentes de educación a efectuar muda en compañía de funcionario asignado

Sí autorizo _____ No autorizo _____

Se extiende la presente autorización a solicitud de Escuela Mónica Hurtado para proceder a activar protocolo de cambio de muda presente en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Firma apoderado

Hijuelas, ____ de _____ del _____.

PLAN DE SEGURIDAD INTEGRAL 2023

PLAN DE SEGURIDAD INTEGRAL 2023



**¡ NIÑOS
SEGUROS
Y FELICES !**



Introducción

Dentro de nuestro plan de seguridad se encuentran las medidas que se deben llevar a cabo frente a alguna situación de emergencia.

Además, nos permite poder llevar a cabo las acciones destinadas a seguir los protocolos correspondientes con la finalidad de prevenir y disminuir situaciones que pongan en riesgo a toda la comunidad educativa, así como prepararlos también para que respondan de manera adecuada frente a diversos aspectos.

Objetivos generales y específicos

Objetivos generales:

Organizar y estructurar los procedimientos que se llevarán a cabo durante alguna emergencia, los que permitirán y facilitarán al personal docente, no docente y alumnos protegerse de desastres que puedan poner en peligro su integridad física, a través de acciones efectivas y de confianza, dirigiéndose a lugares y zonas de evacuación que resguarden la seguridad del personal y a su vez brindar una atención adecuada durante todo el desarrollo de la emergencia.

Objetivos Específicos:

- Proporcionar a los estudiantes de nuestro establecimiento un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas
- Constituir en nuestro establecimiento un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en su entorno
- Diseñar las estrategias necesarias para dar respuestas adecuadas en situaciones de emergencia.
- Proporcionar a toda la comunidad educativa un ambiente de seguridad integral.
- Reducir el tiempo de reacción ante a una emergencia
- Establecer un procedimiento estandarizado de evacuación para todos los alumnos y personal en el colegio.
- Cumplir con los requerimientos necesarios en el establecimiento para prevenir y minimizar contagios por COVID-19 del personal y de los estudiantes.

ANTECEDENTES

Región	Provincia	Comuna
Valparaíso	Quillota	Hijuelas

Nombre	ESCUELA MÓNICA HURTADO EDWARDS
Modalidad	DIURNA
Niveles	PÁRVULO – BÁSICA – ÁREA ESPECIAL

Dirección	PETORQUITA 621
Sostenedor	MUNICIPALIDAD HIJUELAS
Nombre Director	EVANAN FLORES ROMERO
Nombre coordinador	
RBD	1455-9
otros (web)	
Redes Sociales	ESC MÓNICA HURTADO EDWARDS

Año de construcción del Edificio	1928 (aproximadamente) 2008 construcción segundo pabellón 2020 remodelaciones a algunas instalaciones
Ubicación Geográfica	
otros	La escuela cuenta con salas antiguas construidas de hormigón armado y salas nuevas de material ligero, las cuales se han ido construyendo y modificando de acuerdo a los requerimientos del establecimiento.

Matrícula del establecimiento

Niveles de enseñanza				Jornada escolar completa
Parvulario	Básica	Área especial		
19	108	36		
Estudiantes				

NIVELES DE ENSEÑANZA BÁSICA															
1°		2°		3°		4°		5°		6°		7°		8°	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
2	3	1	4	10	11	9	11	6	8	7	8	4	8	6	13

AREA ESPECIAL									
MULTIGRADO		5°- 6°B		7° B		Laboral 1		Laboral 2	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
0	7	2	3	1	3	6	7	2	5

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Director:	Evanan Flores Romero
Coordinador de seguridad escolar:	Gloria Huerta Estay
Fecha de constitución del comité:	Abril 2022
Misión y responsabilidades del Comité Escolar	

La misión del comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con el fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y mejor calidad de vida.

Nombre	Género	Estamento profesión u oficio	contacto
Evanan Flores Romero	M	Director	962078480
Gloria Huerta Estay	F	Docente	990822596
Katherine Osorio	F	Apoderado	996173318
Carmen Vergara	F	Asistente	

AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

	Nombre contacto	Número de contacto
Director:	Evanan Flores Romero	962078480
Coordinador de seguridad escolar:	Gloria Huerta Estay	990822596

Institución	Nombre contacto	En caso de	número de contacto	Dirección
Bomberos	Carlos Pino Tapia	Incendio	332272737 9 64408388	Manuel Rodríguez 1735
Carabineros	Sub oficial Cortez	Robo, balacera, incendio	332433126	Calle cuartel 32
CESFAM Hijuelas		Accidente escolar	9 61229231	Manuel Rodríguez 465
Municipalidad-		Seguridad ciudadana	9 61229227 9 75788902	Manuel Rodríguez 1665
municipal	Mauricio Rodríguez	Prevención de riesgos	9 66439833	Manuel Rodríguez 1665

Planilla N°2

DIAGNOSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS

ANALISIS HISTÓRICO ¿QUÉ NOS HA PASADO?

ANALISIS HISTÓRICO ¿QUÉ NOS HA PASADO?

Fecha	¿Qué nos sucedió?	Daños a personas	¿Cómo se actuó?	Daño a la infraestructura	Seguimiento
16 de marzo del 2013	Incendio en terreno colindante	No	Evacuación oportuna de todo el personal y estudiantes del establecimiento	si	Se realizaron simulacros.
Año 2020 Año 2021	COVID-19	No	Se realizan clases virtuales. Se crean protocolos para prevenir contagios. Profesores asisten a turnos éticos.	No	Charlas de actualización de medidas sanitarias.

Planilla N°3

INVESTIGACIÓN EN TERRENO

Investigación en terreno ¿Dónde y cuándo podría pasar?			
Condiciones de riesgo y amenazas	Ubicación	Impacto eventual	Encargado de solucionarlo
Posible caída de un poste, en caso de sismo	Cancha de cemento	Baños y /o patio de kínder y prekínder. sala cuna	DAEM
Pilares del patio techado, donde sobre salen fierros.	Patio techado	Recreos	DAEM
Canaletas sucias	Toda la escuela	Lluvias	DAEM Escuela Coordina con funcionarios de la escuela naval.

Planilla N°4

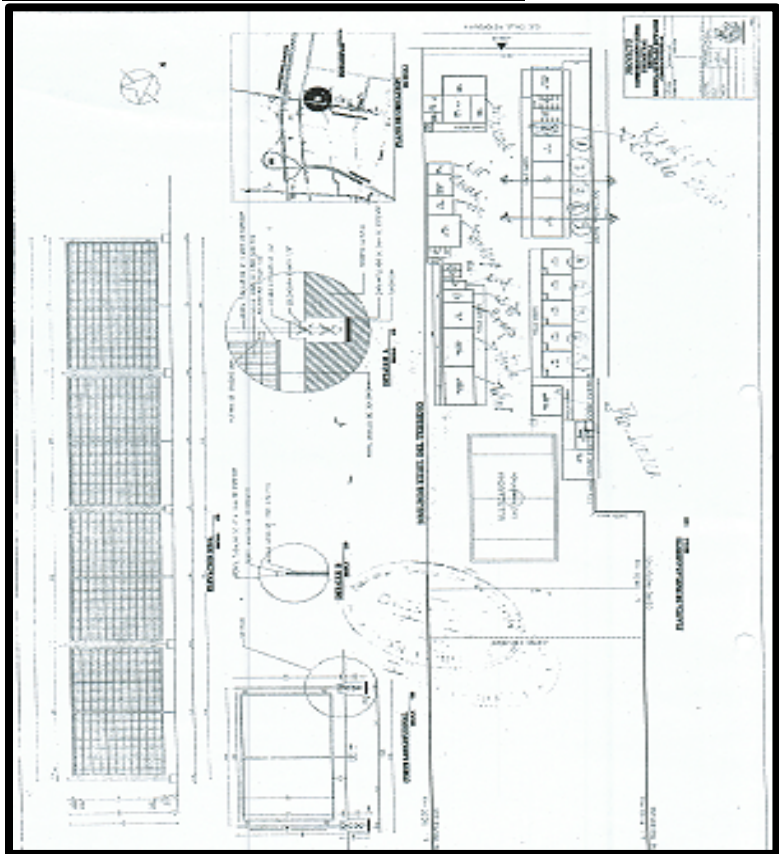
PRIORIZACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS

Priorización de riesgos y recursos			
Punto crítico	Ubicación	Riesgo: alto, bajo, medio	Requiere recursos (humanos, financieros, apoyo técnico otros)
Pastizales en todo el recinto	Costados del establecimiento	Alto - incendio	Cortar pastizales.

	y en las canchas de cemento y pasto.		
--	--------------------------------------	--	--

Planilla N°5

MAPA DE RIESGOS Y RECURSOS



SEGURIDAD ESCOLAR 2022

ZONA DE SEGURIDAD 1: PATIO 1

SALA DE PROFESORES	LABORAL 2
SALA SICOLOGA CONVIVENCIA	SALA PIE
LABORAL 1	5° A
MULTIGRADO	6°A
5°-6°B	OFICINA
2°A	COMEDOR DE ESTUDIANTES
1°A	SALA PSICOLOGA PIE
	SALA FONOAUDIÓLOGA

PROFESORA A CARGO Z1	BARBARA ROSALES
-----------------------------	------------------------

ZONA DE SEGURIDAD 2: PATIO 3 CANCHA DE CEMENTO

3° A	SALA DE ENLACES
4°A	8°A
7°A	BIBLIOTECA
FUNCIONARIO A CARGO Z2	CARMEN VERGARA

ZONA DE SEGURIDAD 3: PATIO KINDER/ PRE-KINDER

KINDER	PRE-KINDER
FUNCIONARIO A CARGO Z3	FABIOLA MONTENEGRO

CAMPANA DE ALERTA	SRA CARMEN VERGARA
Un toque	Alerta y preparación
Dos toques	Estar de pie en la sala de clases o lugar donde se encuentre listos para evacuar el sector e ir a las zonas previamente determinadas.
Toque largo de campana	indica evacuación inmediata de la sala o lugar donde se encuentren los alumnos y personal de la unidad educativa, asistiendo a las zonas de seguridad determinadas.

ENCARGADA DE SEÑALETICA colocar afiches de lugares de evacuación y distribución de patios y cursos.	CARMEN VERGARA GLORIA HUERTA
USO DE ELEMENTOS QUÍMICOS Uso de extintores	EVANAN FLORES
CORTE DE ENERGÍA ELECTRICA	RITA SAA
CORTE DE GAS	MANIPULADORAS DE ALIMENTO

Planilla N°6

PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

ACCIONES	MEDIDAS PREVENTIVAS	MEDIDAS POSTERIORES A LA EMERGENCIA	RESPONSABLES	TIEMPOS
Si detecta la presencia de personas sospechosas armadas, caravanas de vehículos o altercados violentos al	• Verificar que el portón de ingreso este cerrado. • Tener una palabra clave para que los niños la asocien a una situación de cuidado. • Definir una zona de	• Verificar el estado físico de nos niños/as • Colaborar a calmar a los niños/as • Contabilizar a los niños/as (docentes y asistentes)	• Director del establecimiento, encargado de seguridad escolar, educadora a cargo del nivel.	• Marzo a Diciembre

exterior del establecimiento (balaceras).	seguridad para refugiarse. Ésta debe estar lejos de las ventanas manteniendo la distancia social. · Durante la emergencia, los niños deben tirarse al suelo (“boca abajo”) manteniendo la distancia social. · No mirar por las ventanas. · Mantener la calma, no correr ni gritar. · Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los niños/as. · Improvisar alguna dinámica dirigida (Ej: cantar) esto disminuirá la tensión de los tranquilizará a los niño/as. · Desplazarse a la zona de seguridad arrastrándose o gateando. · Evitar contacto visual con agresores y no tomar fotografías o filmar videos. · Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico de los niños/as. · Contar la cantidad de	• Ayudar al Director, para contactarse con los padres madres y /o apoderados.		
--	--	---	--	--

	niños Y niñas (en el lugar que se encuentren desarrollado sus actividades). · Solo se puede retomar las actividades de la unidad educativa previa autorización de Carabineros o de alguna autoridad. • El director debe comunicarse con carabineros de Chile al número de emergencia 133. · Una vez controlada la emergencia, el Director debe llamar a los padres de los niños y explicarles lo ocurrido e informar el estado de los niños. - Uso obligatorio y permanente de mascarilla y el distanciamiento social.			
Medidas preventivas de riesgo de accidentes ante un incendio. A	· Controlar que las instalaciones eléctricas estén en buenas condiciones. · No utilizar triples eléctricos (ladrones de corriente). · En caso de ser necesario, hacer uso de alargadores eléctricos (zapatilla) con sistema de protección para los	· Al detectar fuego en la sala u otra instalación de la escuela, se debe dar la alarma de emergencia. · Preparar a los niños para la evacuación total externa (a las zonas seguras	Encargada de seguridad Director del establecimiento.	

	cortes o aumento de voltaje eléctrico, debidamente certificados. · Los elementos de aseo como: aerosoles, ceras, insecticidas y otros productos inflamables deben ser almacenados en gabinetes separados y destinados para ellos. · Evitar el almacenamiento de materiales, excedentes de construcción, desechos de reparaciones de infraestructura, mobiliario. · Respetar la prohibición de no fumar en las unidades educativas. · Los extintores deben estar señalizados y colgados a la altura máxima de 1.30 m. medidos desde el piso. · Verificar periódicamente la mantención de los extintores y que éstas se encuentren al día. Cada equipo debe ser certificado y permanecer ubicado en las áreas designadas. · Recordar y dar a conocer procedimiento de uso de los equipos de extinción, conforme a los tipos de fuego que se pueden	de la escuela) c en conjunto al previo aviso del Director o personal encargado de la comunidad educativa. · La evacuación debe ser inmediata sea amago o incendio. · Llamar a bomberos · Cortar la luz (tablero principal) y el suministro de gas. · Mantener la calma, no correr, ni gritar. · Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los niños y niñas. · Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico de los niños/as. · El personal designado y capacitado para utilizar los equipos de combate de incendio debe		
--	--	---	--	--

	presentar en las instalaciones. · Mantener actualizada una lista con los nombres y teléfonos de los párvulos y sus familias. · Confeccionar credenciales para los niños y niñas con nombre y apellido, nivel al que pertenecen, números telefónicos y nombre de la escuela. Éstas deben ser usadas por los párvulos, como carteras cruzadas para evitar asfixias. · Al mantener las estufas y sistemas de calefacción se debe evitar tener cercano materiales combustibles que puedan generar un incendio (cortinas, percheros, papeleros, entre otros.). Proteja siempre la estufa con una barrera o protector. - Uso obligatorio y permanente de mascarilla y el distanciamiento social.	utilizar el extintor apropiado más cercano, sólo si se trata de un inicio de incendio pequeño y controlable. · El personal no debe combatir el fuego si no ha sido instruido previamente. · Recordar que al activar la alarma se inicia el proceso de evacuación de las instalaciones. Si hay visitas en el momento del siniestro, éstas deben salir con el equipo educativo del nivel donde se encuentren. · Contar la cantidad de niños, el profesor que esté asignado en horario. ● Una vez controlada la emergencia, se debe llamar a los padres de los niños y niñas, explicar lo sucedido,		
--	--	--	--	--

		informar el estado de ellos y luego gestionar su pronto retiro. · Solo se permite el reingreso de los funcionarios y de los niños y niñas a la unidad educativa previa autorización de bomberos. · Los niños deben ser contenidos y jamás deben estar solos en la zona de seguridad exterior de las instalaciones.		
Medidas preventivas de riesgo de accidente ante fugas de gas.	● Informar al departamento de educación las fallas en el funcionamiento de la cocina, calefón o sistema de calefacción a gas. · Todas las instalaciones, reparaciones o mantenciones de las redes de gas deben ser realizadas por un técnico autorizado por la SEC. · El personal a cargo de los lugares donde se utilice gas, debe	● Si detecta olor a gas, cortar el suministro en forma inmediata. · Llamar a bomberos. · Nunca encender ni apagar interruptores, ni usar celulares en el lugar con gas. ● El Director o Coordinadora	Encargada de seguridad Director Manipuladoras de alimento	●

	cortar la llave de paso una vez finalizada la jornada laboral. · Nunca revisar probables fugas de gas usando un encendedor o fósforo. Usar solución de agua y jabón. · Mantener actualizada una lista con los nombres y teléfonos de los párvulos y sus familias. · Confeccionar credenciales para los niños y niñas con nombre y apellido, nivel al que pertenecen, números telefónicos. ● Uso obligatorio y permanente de mascarilla y el distanciamiento social.	PISE debe dar la alarma de emergencias, iniciando la evacuación inmediata de los niños/as y el personal hacia la zona de seguridad del patio. · El Director debe dar inicio al procedimiento de evacuación externa de acuerdo a la magnitud del siniestro. · Dar aviso a al departamento de educación de la emergencia. · Mantener la calma, no correr, ni gritar. · Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los niños/as. · Durante toda la emergencia debe velar por el resguardo físico de los niños/as. · No utilizar artefactos que produzcan chispas o fuego.		
--	---	--	--	--

		· Reingresar al establecimiento solo con previa autorización de bomberos. · Contar la cantidad de niños. · Informar a los padres.		
Medidas preventivas de riesgo de robo	● La unidad educativa debe permanecer siempre con las puertas de acceso cerradas. · Cada vez que una persona necesite ingresar a la unidad educativa debe identificarse y debe ser recibida por un funcionario del establecimiento. · Los niños y niñas nunca deben permanecer solos en patios. · Cuando se detecta la presencia de un extraño observando a los niños/as, la persona que lo descubra debe observarlo y mantenerse atento a sus movimientos, dando aviso al Director para que el de aviso Carabineros si es necesario.			

	Mantener el registro actualizado de las personas autorizadas a retirar a los niños. · Mantener registro de retiro de los niños (horario y persona que realizó el retiro). · La comunidad educativa debe organizar turnos para resguardar a los niños/as. · Mantener la calma, no correr, ni gritar. · Llamar a Carabineros solo si el secuestrador y/o delincuente no se percata de esta acción. · Nunca enfrentar al secuestrador y/o delincuente. · Observar detenidamente al secuestrador y/o delincuente para memorizar aspectos físicos (vestimenta, forma de hablar, marcas en la piel) para una futura declaración. · Llamar a Carabineros inmediatamente para dejar constancia de lo sucedido. · Informar al Director de la escuela de la situación.			
--	--	--	--	--

Medidas preventivas en caso de sismo o terremoto.	· Todos se deben separar de las ventanas y vidrios en general ocupando la zona de seguridad en la sala. · Se debe abrir la puerta de la sala. · Deben, en caso de sismo protegerse la cabeza y el cuerpo, si es posible, al costado o debajo de la mesa. · Se debe mantener la calma y debe recordar que todos sus alumnos están bajo su responsabilidad · Se debe mantener el orden y esperar indicaciones para el desalojo de la sala y proceder en orden y tranquilidad, junto a su curso. · Antes de salir verifique que no se queda ningún estudiantes y salga con su libro de clases. · Los estudiantes y profesores no deben sacar ningún tipo de material u otra cosa personal y salir a ocupar su zona de seguridad. - Uso obligatorio y permanente de mascarilla y el distanciamiento social.	· Mantener la calma, no correr, ni gritar. · Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los niños y niñas. · Durante el sismo o terremoto velar por el resguardo físico de los niños/as. · Recordar que al activar la alarma se inicia el proceso de evacuación hacia las zonas de seguridad del establecimiento. · Contar la cantidad de niños, el profesor que esté asignado en horario. · Solo se permite el ingreso a los padres y apoderados en caso de retirar a sus hijos/as del establecimiento. · Los niños deben ser contenidos y jamás deben estar solos en la zona de	Encargados de las zonas de seguridad Carmen Vergara Director Encargada de seguridad	
--	--	---	--	--

	Si evacuamos la sala de clases al reingresar debemos aplicar alcohol gel en las manos.	seguridad exterior de las instalaciones.		
Medidas preventivas de accidentes escolares	·La escuela tiene la obligación de comunicar a los padres o apoderados de la ocurrencia de un accidente que afectare a su hijo o hija. ·Para los efectos de avisar oportunamente de la ocurrencia de un accidente escolar, los apoderados deberán mantener actualizados aquellos datos de contacto, como números de teléfono, domicilios, correos electrónicos, u otros; informando toda modificación al respecto. ·La escuela debe disponer la identificación de los Centros Asistenciales de Salud más cercano y redes de atención especializadas para casos de mayor gravedad. ·Cualquier funcionario que presencie o detecte un accidente escolar que afecte a un estudiante miembro del establecimiento deberá dar aviso inmediatamente al personal	El personal deberá evaluar el tipo de accidente, y en base a su determinación realizar las acciones de primeros auxilios que correspondan. ·En caso de lesión fatal, inmediatamente proceder a tomar signos vitales y a realizar acciones de reanimación pertinentes. ·Aviso a los padres o apoderados por parte de profesor jefe, encargada de seguridad, encargada de convivencia o director. · Informar al apoderado inmediatamente a través de vía telefónica del accidente ocurrido, de las acciones de primeros auxilios realizadas, y de la condición de salud de su hijo o hija.	Director del establecimiento Profesores de educación física	

	correspondiente. (educadora, profesora, director, encargado de seguridad, profesor) El docente a cargo debe velar por el correcto uso de la mascarilla y el mantener la distancia social.	· Dejar constancia del accidente y de la comunicación a su apoderado en hoja de vida del estudiante accidentado. ·Traslado a Centro Asistencial en una ambulancia. el estudiante podrá se acompañado por el profesor jefe o o Director del establecimiento. ·Deberá informársele al apoderado inmediatamente a través de vía telefónica del accidente ocurrido con el fin de que se dirija al Centro Asistencial al cual será trasladado el párvulo. ·El responsable de acompañar en el traslado deberá esperar que un adulto responsable del estudiante llegue a la dependencia hospitalaria. · Si el accidente no presenta riesgo vital se		
--	---	--	--	--

		informará al apoderado y este lo deberá llevar al centro de salud que corresponde.		
En caso de persona sospechosa o con síntomas de covid	Seguir protocolo internos de permanencia en el establecimiento.			

Planilla N°7
CRONOGRAMA

PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR					
Objetivo: Informar el plan de seguridad del establecimiento y sensibilizar a la comunidad escolar.				Fecha inicio	Fecha término
				Marzo	Julio
Nombre de los responsables	Director del establecimiento, profesor jefe, encargado de seguridad escolar.				
Descripción de las actividades	· Informar a la comunidad escolar acerca del plan de seguridad escolar. · Identificar Zonas de seguridad en el establecimiento. · Poner señaléticas que identifiquen las zonas de seguridad. · Conformar brigadas de seguridad escolar.				
Participantes	Toda la comunidad escolar				
Recursos	Folletos informativos Trípticos explicativos de las zonas de seguridad Señalética	PERSONAL TÉCNICO		FINANCIAMIENTO	
		Si X	No	Si	No X
CRONOGRAMA					
FECHA	OBJETIVO	RESPONSABLE	PARTICIPANTES	RECURSOS	ACTIVIDAD
MARZO	Informar a la comunidad escolar	Encargada de seguridad escolar	Comunidad escolar	Folletos trípticos Señalética.	Se informa a la comunidad escolar

	sobre las medidas preventivas en caso de emergencia.				sobre las medidas en caso de emergencia.
AGOSTO	Recordar y sensibilizar a la comunidad escolar sobre las medidas preventivas en caso de emergencia.	Encargada de seguridad escolar	Comunidad escolar	Folletos trípticos Señalética.	Se informa a la comunidad escolar sobre las medidas en caso de emergencia.

SIMULACROS

Objetivo: Realizar simulacros preventivos en caso de sismo o terremoto.				Fecha inicio	Fecha término
				MARZO	DIC.
Nombre de los responsables	Director, profesor de turno, encargado de seguridad, encargado de tocar la alarma.				
Descripción de las actividades	· Capacitar a los estudiantes y/o apoderados encargados de la brigada de seguridad escolar. · Realizar como mínimo 2 simulacro de sismo durante el año. 1° 06 de mayo: escrito en el libro de clases 2° 26 de septiembre:				
Participantes	Toda la comunidad escolar				
Recursos	· Videos explicativos y representativos de simulacros	Personal técnico		Financiamiento	
		si	no X	si	no X

CRONOGRAMA

FECHA	OBJETIVO	RESPONSABLE	PARTICIPANTES	RECURSOS
MARZO	Realizar simulacros preventivos de sismos o terremotos	Director Encargada de seguridad	Toda la comunidad educativa	Mascarillas Alcohol gel

		Encargados de zonas de seguridad		
--	--	----------------------------------	--	--

PREVENCIÓN POR RIESGOS DE INCENDIO.					
Objetivo: Realizar simulacros preventivos en caso de incendio en el establecimiento.				Fecha inicio	Fecha término
				Abril	Diciembre
Nombre de los responsables	Director, profesor de turno, encargado de seguridad, encargado de tocar la alarma.				
Descripción de las actividades	· Capacitar a los estudiantes y/o apoderados encargados de la brigada de seguridad escolar. (por parte de la institución correspondiente) · Realizar 1 simulacro anual. · Charlas preventivas por parte del cuerpo de bomberos de Hijuelas				
Participantes	Toda la comunidad escolar, cuerpo de bomberos de Hijuelas				
Recursos	· Vídeos explicativos · Sala para realizar la charlas · Material fotocopiable con la información	Personal técnico		Financiamiento	
		Si X	No	Si	No X
CRONOGRAMA					
FECHA	OBJETIVO	RESPONSABLE	PARTICIPANTES	RECURSOS	
JUNIO	Realizar simulacros preventivos	Profesores Director Encargada de seguridad	Toda la comunidad escolar		

	en caso de incendio	Asistentes de la educación		
--	---------------------	----------------------------	--	--

ALERTA TEMPRANA COVID-19

Objetivo: evitar y prevenir nuevos contagios por COVID-19 dentro de nuestro establecimiento.				Fecha inicio		Fecha término	
				Marzo		Diciembre	
Nombre de los responsables		Director, profesor de turno, encargado de seguridad.					
Descripción de las actividades		Se sociabilizan con la comunidad educativa para minimizar los riesgos de contagios por COVID-19, para toda la comunidad educativa.					
Participantes		Toda la comunidad escolar.					
Recursos		- Sala para realizar la charlas - Pintura - Cinta de seguridad	Personal técnico		Financiamiento		
			Si X	No	Si X	No	
CRONOGRAMA							
FECHA	OBJETIVO	RESPONSABLE	PARTICIPANTES		RECURSOS	ACTIVIDAD	
Marzo	Realizar turnos toma de temperatura al ingreso del	Director Asistente Encargada de seguridad	Asistentes de la educación Docentes		Termómetro Planilla de síntomas	Personal se encarga de tomar temperatura y aplicar alcohol gel.	

	establecimiento				Aplicar encuesta de signos y síntomas.
Marzo	Conformar cuadrilla sanitaria en nuestro establecimiento.	Director Encargada de seguridad	Comunidad escolar	Cuaderno de actas. Persona que realiza charla informativa	Se conforma la cuadrilla sanitaria . Por lo menos cada 2 meses un miembro de la cuadrilla sanitaria capacitara, informara y recordara las medidas sanitarias que contribuyan a minimizar los riesgos de contagios por COVID-19 en el establecimiento.
Marzo	Actualizar protocolos de seguridad para prevenir contagios por COVID- 19.	Encargada de seguridad	Encargada de seguridad Asistentes Director	Protocolos del gobierno, como guía para la confección del nuestro.	Se crean los siguientes protocolos. -protocolo para -protocolo educación física -protocolo de permanencia de personal -protocolo de permanencia de estudiantes. - protocolo de limpieza y desinfección - protocolo de uso del transporte escolar -protocolo de atención de apoderados. - protocolo de recreos -protocolo de sala de clases -protocolo de uso de baños

					-protocolo de reuniones de equipo.
Marzo Abril	Demarcar entrada y salida del establecimiento	Director Docentes Encargada de seguridad	Comunidad escolar	Pintura brochas	Se demarca entrada y salida del establecimiento. Con la distancia social que corresponde
Marzo	Poner aforos máximos en cada una de las salas de clases	Director Encargada de seguridad	Asistentes	Impresora Termolaminadora.	En cada una de las salas se pone el aforo máximo.
Mayo	Desarrollar en nuestros estudiantes una cultura de autocuidado y prevención de riesgos.	Encargada de seguridad. Profesores de ciencias naturales Profesores de historia Profesor de artes visuales Profesor de tecnología .	Estudiantes y apoderados	Videos	1- la semana del 16 al 20 de mayo los profesores que realicen las asignaturas de ciencias naturales, historia, geografía y ciencias sociales, tecnología y artes visuales en los cursos, deberán trabajar el objetivo mencionado. 2- uno de los estudiantes saldrán al acto del día lunes 23 a comentar lo trabajado durante la semana.
MAYO	Desarrollar en nuestros estudiantes una cultura de autocuidado y prevención de riesgos.	Encargada de seguridad Director	Funcionarios Estudiantes	Personal de achs Seremi Conaf Previsionista	Encargada de seguridad en conjunto con prevencionista de riesgos de la municipalidad coordinan stand con las entidades mencionadas anteriormente.

Marzo Julio Noviembre	Sociabilizar con la comunidad escolar sobre los protocolos de nuestro establecimiento	Encargada de seguridad	Personal del establecimiento Apoderados		Se informa sobre las medidas sanitarias del establecimiento.
--	---	------------------------	--	--	--

***MUNICIPALIDAD DE HIJUELAS
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
ESC. MONICA HURTADO E.-***



REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA

2023

1. INTRODUCCIÓN

El primer agente educativo es la familia y como tal, es la principal responsable del proceso de formación del estudiante. Así como nuestra misión lo establece: brindar una educación integradora, formando estudiantes preparados para aceptar, respetar y colaborar con las diferencias individuales, siendo capaces de trascender en su beneficio y el de su comunidad. Por esta razón, nuestra escuela junto a la familia comparte la formación integral de los alumnos y alumnas, buscando ser una escuela inclusiva con un sello artístico – deportivo, desarrollando un trabajo colaborativo, basándose en una educación personalizada, donde los y las estudiantes tengan un rol protagónico en la adquisición de aprendizajes, potenciando sus habilidades, favoreciendo la sana convivencia entre todos los agentes de nuestra comunidad educativa.

El Ministerio de Educación en su política de convivencia escolar propicia entregar a los colegios herramientas necesarias que contribuyan al desarrollo de una sana convivencia, que permitan la formación integral de todos los y las estudiantes. En este contexto, se han impulsado programas formativos complementarios, que surgen de los Objetivos de aprendizajes Transversales tales como: prevención de la violencia escolar y el bullying, afectividad y sexualidad, prevención de consumo de drogas y alcohol en los jóvenes, la formación para la democracia, la no discriminación de género, de etnias, las prácticas de autocuidado, el fortalecimiento de la autoestima entre otros, además de la estructuración de grupos de gestión en trabajos colaborativos, la participación del Centro General de Centro de Padres y Apoderados y el Centro de Alumnos. De esta forma, contribuir a una educación para la paz y la buena convivencia, que permita a nuestros estudiantes tener las herramientas y competencias necesarias para el abordaje de conflictos, en una sociedad actual, en donde los medios de comunicación y otros factores permiten un elevado nivel de violencia entre niños, niñas y jóvenes de esta sociedad. Nuestra escuela ha considerado necesario privilegiar la implementación de estrategias de prevención de la violencia, mejorando la comunicación, estableciendo un clima de mayor entendimiento, favoreciendo la integración y fortaleciendo la participación de los integrantes de la comunidad educativa.

Para la implementación de este programa se requiere, que todos los agentes educativos del establecimiento estén involucrados y adquieran actitudes y aptitudes para enfrentar positiva y eficazmente en forma coordinada estos desafíos que se presentan para mejorar nuestra convivencia, surgiendo la necesidad de formar un equipo de trabajo (consejo escolar), representativo de todos los estamentos para hacer un programa coherente y pertinente a nuestra realidad y de acuerdo a la nueva legislación (Ley N.º 20.536) sobre violencia escolar que indica *“Todos los establecimientos educacionales, deberán contar con un encargado de convivencia escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determinen el Consejo Escolar y que deberán constar en un plan de gestión”*.

2.IDENTIFICACIÓN DE LA ESCUELA MONICA HURTADO EDWARDS

Nombre del Establecimiento	Escuela Mónica Hurtado Edwards
Dependencia	Municipal
Rol Base de Datos	RBD 1455-9
Niveles que imparte	Educación Pre-Escolar- Educación Básica- Educación Especial
Matrícula General	176
Decreto Cooperador de la Función educacional	882 1986
Dirección	Petorquita N°621
Región	Valparaíso
Provincia	Quillota
Comuna	Hijuelas
Teléfono	332272195
E-mail	evananflores@gmail.com

3.PRINCIPIOS DEL ESTABLECIMIENTO

MISIÓN

Brindar una educación integral desarrollando en los estudiantes las habilidades artísticas y deportivas, para potenciar el trabajo en equipo.

VALORES Y COMPETENCIAS

Autonomía, independencia, responsabilidad, críticos, autocríticos, entre otros.

VISIÓN

Ser una escuela que desarrolle las habilidades artísticas y deportivas de los estudiantes.

SELLO

Escuela Artístico- deportivo

OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO

Generar condiciones normativas, que posibiliten un ambiente facilitador, de respeto a las personas donde se resguarde una adecuada gestión escolar.

El presente reglamento tiene como propósito facilitar la convivencia entre todos los miembros de la comunidad escolar y favorecer el desarrollo integral de nuestros alumnos y alumnas.

Resulta esencial para el logro del propósito anteriormente indicado, el respeto de las normas básicas de convivencia escolar, de los derechos y deberes de todos de los integrantes de la comunidad escolar, como también del régimen sancionatorio aplicable en caso de incumplimiento.

Es responsabilidad de todos y cada uno de los miembros de la comunidad escolar, velar para que la convivencia se logre en un clima de respeto, de tolerancia, no discriminatorio, con un trato siempre digno y de diálogo mutuo, recordando llevar a la práctica las normas contempladas en este cuerpo reglamentario y otras que la Dirección, en estrecha relación con el Consejo Escolar y el Comité de Convivencia escolar, estimen convenientes para el buen desarrollo de la labor educativa.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Conforme lo establece el artículo 46, letra f), de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación, el presente Reglamento de Convivencia Escolar, viene a regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, garantizando un justo procedimiento para aquellos casos en que se contemplen sanciones.

MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA

Es fundamental en la convivencia escolar, que todos los integrantes de la comunidad educativa puedan aplicar los conceptos básicos con absoluta claridad, de tal modo que existan contextos de diálogo iniciales, medidas básicas y decisivas al momento de emitir un juicio de valor.

CONVIVENCIA ESCOLAR

Coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de los estudiantes y de todos los integrantes de la comunidad educativa. (MINEDUC,2011)

COMUNIDAD EDUCATIVA

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(as) que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la ley (20.370). La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

4.PRINCIPIOS QUE RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS

Los Reglamentos Internos de los establecimientos de Educación básica deben respetar de manera general los principios de todo sistema educativo que le resulten aplicables.

- 1) **Dignidad del ser humano:** El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales, constituyéndose como un derecho ineludible e integral. En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, la cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de los párvulos, profesionales, asistentes de la educación, madres, padres y apoderados, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos. Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, dotó a todo ser humano menor de 18 años de edad, de un reconocimiento jurídico como sujeto activo de derechos, merecedor de una protección diferenciada de la que reciben los adultos en la Declaración Universal de Derechos Humanos.

- 2) **Interés superior de los niños y niñas:** Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños y niñas. Se trata d un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que les afecten. La convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1°, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, deberá existir una consideración primordial al interés superior del niño. La protección del referido principio incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas establecida por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como con la existencia de una supervisión adecuada. En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado de los párvulos, asociado al objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar su desarrollo espiritual, ético moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

- 3) **Autonomía progresiva:** Autonomía progresiva: implica apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y estudiantes para favorecer sus aprendizajes, donde alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo con la evolución de sus facultades.
- 4) **No discriminación arbitraria:** se refiere a toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales. En el ámbito educacional se constituye a partir de principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar toda forma de discriminación que impidan el aprendizaje y participación del estudiante.

- 5) **Legalidad:** implica actuar de acuerdo con lo señalado en la legislación vigente; lo que supone que el reglamento interno se ajusta a lo establecido en la norma educacional como también el que se apliquen solo las medidas disciplinarias que estén presentes en el reglamento interno.
- 6) **Justo y racional procedimiento:** las medidas deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos: la comunicación al estudiante de la falta establecida, respete la presunción de inocencia, garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa, se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable, y garantice el derecho a solicitar el derecho a revisión de la medida antes de su aplicación.
- 7) **Proporcionalidad:** las infracciones a las normas del reglamento interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta cancelación de matrícula. La calificación de las infracciones (leve, menos grave, grave) debe ser proporcional a los hechos o conductas que la constituyen; por lo que las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Las medidas disciplinarias deben aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.
- 8) **Transparencia:** consagra el derecho de los estudiantes y sus padres a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.
- 9) **Participación:** este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo, a cada uno según sus instancias y posibilidades.
- 10) **Autonomía y diversidad:** se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo, a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el reglamento interno.
- 11) **Responsabilidad:** es deber de toda la comunidad educativa brindar un trato respetuoso y digno a todos sus integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación.

5.ROLES Y DEBERES

ROLES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Rol del director:

El Director, es el docente que, como jefe del Establecimiento Educacional, es responsable de la Dirección, organización y funcionamiento del mismo, de acuerdo a las normas legales reglamentarias vigentes.

Deberes del director

- Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de la administración educacional, teniendo siempre presente que la principal función es determinar los objetivos propios del establecimiento

en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local en que se encuentra.

- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- Proponer la estructura organizativa técnico-pedagógica de su establecimiento que estime conveniente, debiendo salvaguardar los niveles básicos de Dirección, Planificación y Ejecución.
- Propiciar un ambiente educativo, estimulante al trabajo de su personal, fomentando las buenas relaciones humanas, manteniendo una comunidad expedita y creando condiciones favorables para la obtención de los objetos y metas institucionales.
- Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículo del establecimiento.
- Presidir los diversos consejos y delegar funciones cuando corresponda.
- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
- Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes.
- Remitir a las Autoridades competentes del Ministro de Educación, las actas, estadísticas y otros documentos que le sean exigibles conforme a la reglamentación y legislación vigente.
- Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión y la inspección del Ministerio de Educación, conforme a las instrucciones que se emanen de la superioridad comunal.
- Remitir al organismo municipal pertinente los informes, actas, estadísticas, ordinarios del establecimiento y toda otra documentación que requiera.
- Dar cuenta pública de la marcha del establecimiento al Consejo Escolar, DAEM Apoderados y Consejo de Profesores.
- Iniciar procedimientos sancionatorios en caso de que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna falta grave o gravísima o que afecte gravemente la convivencia escolar.
- Notificar la decisión de suspender a un estudiante, junto a sus fundamentos por escrito al alumno afectado y a su madre, padre o apoderado según corresponda.
- Recibir la solicitud de reconsideración de una medida sancionatoria hacia un estudiante y resolver en conjunto con el Consejo de Profesores.

Rol jefe de U.T.P

El Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica es el docente del nivel correspondiente, responsable de asesorar al Director y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

Deberes del jefe de Unidad Técnica Pedagógica:

- Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Promover la aplicación de medios, métodos y técnicas de enseñanza que aseguren con efectividad, el aprendizaje de los/as alumnos (as).
- Programar, organizar, supervisar y evaluar, junto con el equipo de gestión las actividades correspondientes del proceso enseñanza aprendizaje.
- Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los/as alumnos(as), procurando el mejoramiento permanente del proceso enseñanza aprendizaje.
- Propiciar la integración entre los diversos programas de estudio de las diferentes asignaturas y distintos planes.
- Asesorar al Director en el proceso de elaboración del plan de actividades curriculares del establecimiento educacional.
- Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de planes y programas de estudios.
- Programar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de actividades de colaboración.
- Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del establecimiento en materia de evaluación y currículo.
- Coordinar un equipo de trabajo para la creación del horario de clases del establecimiento.

Rol encargado (a) convivencia escolar:

El Encargado de Convivencia Escolar debe conocer y comprender el enfoque formativo de la Convivencia Escolar planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define o la regula, y los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación. Además, debe mantener una mirada objetiva de las situaciones planteadas en torno a la Convivencia Escolar que permita esclarecer situaciones de conflicto de la manera más adecuada y favorable al Clima del establecimiento. Es fundamental que el Encargado de Convivencia Escolar cuente con el respaldo del equipo directivo y con un equipo de trabajo con el que pueda discutir y en quien delegar tareas; estas condiciones determinan, en gran medida, la consistencia y la continuidad de las medidas implementadas.

Son deberes del encargado de convivencia escolar:

- Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar.
- Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar en el Consejo Escolar.
- Disponer la implementación de las medidas sobre Convivencia Escolar.
- Elaborar el Plan de acción sobre Convivencia Escolar.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- 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.
- Aplicar Protocolos de acción frente a situaciones de violencia y/o acoso escolar de acuerdo a la Ley de Violencia Escolar N° 20.536 y Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Establecimiento.

Rol equipo de gestión:

Las funciones del equipo de gestión es la conducción de la escuela, en donde se intercambian opiniones e informaciones para coordinar actividades y tomar decisiones sobre la marcha cotidiana del establecimiento. El equipo se encuentra compuesto por el director, jefa de la unidad técnica, encargada de convivencia escolar, coordinadora del área especial, coordinadora de educación básica y una profesora representante del programa de integración escolar.

Deberes del equipo de gestión

- Promover, coordinar y evaluar la elaboración y ejecución del Proyecto Educativo Institucional (PEI)
- Definir las prioridades y orientaciones generales de la acción educativa en concordancia con las líneas del Proyecto Educativo Institucional.
- Elaborar las pautas para monitorear el cumplimiento de las acciones establecidas en el P.M.E.
- Es responsable de gestionar el plan de perfeccionamiento docente y el plan de afectividad, sexualidad y género.
- Elaborar la calendarización anual de todas las actividades que se deben llevar a cabo, supervisando que se ejecuten en los plazos establecidos.
- Acompañar en la revisión y reestructuración del P.E.I, Reglamento interno de Convivencia escolar cuando corresponda.
- Organizar los horarios de funcionamiento de toda la escuela (cursos - docentes)

Rol coordinadora del Área Especial:

La coordinadora del área especial cumple con el rol de organizar el trabajo de psicóloga, fonoaudióloga, terapeuta ocupacional, profesores y asistentes que desempeñen su función en esta área con el fin de brindar una educación inclusiva a todos los alumnos y alumnas que ingresen y permanezcan en dicha área.

☐ Son deberes de la coordinadora del área especial:

- Recepcionar y revisar documentos de alumnos nuevos para evaluar (Psicóloga) y verificar si el alumno o alumna debe ingresar al área especial.
- Estructurar el horario de los diferentes niveles según las áreas que se deben impartir.
- Monitorear y coordinar la atención de especialistas con apoderados y alumnos/as.
- Coordinar todas las actividades recreativas, culturales y deportivas que participen los niños, niñas y jóvenes.
- Incluir la participación de los estudiantes en todas las actividades que se lleven a cabo dentro y fuera del establecimiento.
- Evaluar el paso o permanencia de estudiantes del área especial a básica o viceversa.

Rol profesores encargados del Centro de Alumnos

Los docentes encargados tienen como rol fundamental acompañar y organizar a la directiva del centro de alumnos para el cumplimiento de los propósitos del establecimiento y así propiciar el desarrollo del pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción, preparando a los niños, niñas y jóvenes para la vida democrática y participación en los cambios culturales y sociales.

☐ Son deberes de los profesores encargados del centro de alumnos:

- Acompañar a los alumnos y apoyar en la organización para:
- Convocar a elecciones del centro de alumnos.
- Aprobar el reglamento interno del centro de alumnos.
- Elaborar y ejecutar el plan de trabajo del centro de alumnos.
- Informar y estudiar las propuestas de los distintos cursos y grupos de estudiantes.

Rol profesores encargados del Centro General de Padres y Apoderados

Organizar reuniones con la directiva del centro general de padres y así acompañar y guiar en la toma de decisiones, además de participar de forma activa en las actividades que se organizan.

Son deberes de los profesores encargados del Centro General de Padres y Apoderados:

- Realizar como mínimo 2 reuniones al año con las directivas de los sub-centros
- Supervisar la entrega de rendición de cuentas.
- Organizar la cena de despedida de Octavo año Básico.
- Planificar actividades durante el año en curso.

Rol profesores encargados de Explora

El rol de los profesores encargados de Explora tiene como objetivo potenciar y promover las habilidades científicas de los alumnos y alumnas, como también fomentar a futuros científicos que sean un aporte a la sociedad. Los profesores deben ser monitores y guías en el proceso de investigación científica con el fin de obtener un bienestar para la comunidad educativa.

Son deberes de los profesores encargados de Explora:

- Desarrollar una investigación científica, la cual resuelva o de posible solución a una problemática.
- Propiciar la participación de los estudiantes en los congresos comunales y regionales de investigación científica realizados en octubre de cada año.
 - Programar talleres explora para niños, niñas y jóvenes una vez a la semana en el establecimiento para la realización de investigación científica.
 - Programar y organizar una vez al año, el día de la ciencia dentro del establecimiento promoviendo la participación de toda la comunidad educativa.
 - Participar junto a los estudiantes de la feria comunal de ciencias y tecnología que se lleva a cabo una vez al año.

Rol del consejo escolar

El consejo escolar cumple un rol fundamental por la responsabilidad de generar en nuestra escuela espacios de formación, participación y el apoyo hacia el fortalecimiento de encuentros entre los diferentes estamentos que la componen. Validar el trabajo en equipo y la opinión de otros/as para llegar a construir acuerdos.

El consejo escolar Deberá estar compuesto por representantes de los estudiantes, centro de padres, madres y apoderados, asistentes de la educación, docentes, director, sostenedor y actores relevantes de la comunidad en donde se encuentre el establecimiento educacional.

Son deberes del consejo escolar:

- Reunirse a lo menos cuatro veces al año para organizar, informar y proponer diversas actividades que vayan en apoyo hacia el bienestar de la comunidad educativa.
- Tomar en cuenta todos los estamentos de la comunidad educativa para tomar decisiones.
- Conocer el proyecto educativo institucional.
- Participar en la programación anual de las actividades extracurriculares.
- Mantenerse informado sobre las metas de la escuela y los proyectos de mejoramiento.

Roles docentes de aula

Las funciones docentes del establecimiento son desempeñadas por profesionales de la educación, considerando el perfeccionamiento adecuado para el desempeño de su trabajo. El docente es el profesional, responsable de las actividades curriculares.

Son deberes del profesor (a) de aula:

- Atender a todos los estudiantes según disposiciones legales vigentes.
- Contribuir a desarrollar en el/la alumno(a), valores, virtudes y hábitos, en concordancia con los objetivos de la educación nacional.
- Desarrollar las adecuaciones curriculares de alumnos(as) con N.E.E. previa asesoría de profesores de integración y/o especialistas.
- Diseñar, alternativas instruccionales y actividades de aprendizaje, como para asegurar efectivos cambios conductuales en sus estudiantes.
- Evaluar en forma diferenciada a los/as alumnos(as) que presenten N.E.E. con instrumentos adecuados y verificables. En acuerdo con los profesores especialistas que atienden a los alumnos/as con dichas necesidades.
- Procurar que los/as alumnos(as) atrasados o por no cumplir deberes escolares, no queden fuera de la sala de clases.
- Aplicar los contenidos programáticos, los decretos oficiales y profundizarlos de acuerdo al principio de flexibilidad, factibilidad, coherencia y pertinencia.
- Cumplir con las actividades de colaboración que fije el Director, dentro del horario de trabajo semanal.
- Procurar la formación de hábitos de higiene, modales y cortesía de los/as alumnos (as), cultivo de valores relevantes que favorezcan su desarrollo personal, cultural y espiritual.
- Por ninguna causal los/as alumnos(as) pueden ser enviados fuera de la clase, solo podrán salir de ella si debe realizar trabajo individual, el cual será evaluado por el Profesor.
- Es responsable de pasar lista de asistencia de los/as alumnos(as), registrando ésta en la parte de subvención.
- Ingresar a la jornada de trabajo con puntualidad en especial a sus clases.
- Participar en los actos de los días lunes, en especial cuando le corresponde el turno.
- Cumplir con la jornada de trabajo de acuerdo a su carga horaria y de curso.
- Tener dominio claro del rol del docente en el aula, de sus planes y programas a trabajar, horarios de clases e indicaciones que emanen de las autoridades del DAEM y MINEDUC.
- Velar porque los niños y niñas cumplan con las disposiciones del reglamento de convivencia escolar, manteniendo una buena conducta, formación de hábitos (aseo y presentación personal).
- Asistir a los consejos de profesores y reuniones extraordinarias convocadas por la dirección y departamento de educación.

- Mantener al día el libro de clases, en firmas, contenidos, hoja de asistencia, datos de niños y niñas, sin enmiendas y borrones, usando lápiz de pasta color negro.
- Mantener su archivador con planificaciones y evidencias de las clases realizadas.
- Reemplazar a un profesor ausente en la forma que la Dirección lo indique.
- Mantener una presentación formal en actos y durante la permanencia en la escuela (usar cotona y delantal, cuando corresponda).
- Mantener una sana convivencia dentro del equipo de trabajo en la unidad educativa.
- En caso de que el Director de la Escuela se ausente, asumen en forma directa los profesores de turno.
- Solicitar con anticipación y por escrito lo referente a los Permisos administrativos.
- Los profesores de turno deben permanecer en el portón de entrada del establecimiento al inicio y al término de la jornada de clases.
- Los profesores que a las 13:20 hrs. Se encuentran realizando sus clases en primer ciclo (1º, 2º, 3º, 4º) deberán llevar a los alumnos almorzar y permanecer en el comedor hasta las 13:40.
- Participar en perfeccionamientos pertinentes a su función educativa.
- Denunciar cualquier acto u omisión que revista caracteres de delito que afecte a un estudiante.

Rol profesor (a) jefe(a):

Es el docente en cumplimiento de su función, responsable de la marcha pedagógica y de la orientación del curso asignado.

□ Deberes del profesor (a) jefe (a):

- Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas en Orientación.
- Velar junto con el Jefe UTP, por la calidad del proceso de enseñanza aprendizaje en el ámbito de su curso.
- Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada alumno(a). Entregar informe escrito con calificaciones parciales e informe de conducta.
- Informar a los padres y apoderados de la situación de los/as alumnos(as) del curso a su cargo en reunión de apoderados.
- Asistir a consejos de profesores.
- Orientar a los/as alumnos(as) que necesitan mejorar sus aprendizajes y responsabilidad, manteniendo reserva frente a los problemas o situaciones personales de los estudiantes, que le sean confiados y darlas a conocer a quien sea derivado.
- Ser el nexo de su grupo curso entre la Dirección, Inspectoría General, Unidad Técnica,
- Orientadora, convivencia escolar y/o Profesores, sobre todo, frente a situaciones de carácter conflictivo.
- Cada profesor jefe mensualmente deberá realizar un calendario de evaluaciones, para luego entregarlo a U.T.P y posteriormente en reunión de apoderados.

Rol educador diferencial (P.I.E - Área especial):

La Educadora Diferencial es el/la profesional titulado/a de una Universidad acreditada, inscrito en el Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial, para la evaluación y diagnóstico, conforme a normativa vigente.

□ Son deberes de la educadora diferencial:

- Regirse por el Decreto 170/10 que “Fija normas para determinar los/as alumnos(as) con
- Necesidades Educativas Especiales que serán beneficiarios de la subvención especial”.
- Mantener al día la documentación requerida por el Decreto 170/10, con los siguientes documentos:
 - Entrevista a la familia (anamnesis).
 - Formulario único síntesis de reevaluación (alumno/a antiguo).
 - Formulario único de evaluación específica o especializada (de cada N.E.E. específica). -
 - Formulario único de valoración de salud o certificado médico (obligatorio). -Informe de otros
 - profesionales (psicólogo, fonoaudiólogo, neurólogo, kinesiólogo u otros). -Formulario
 - evaluación de apoyo especializado (alumno/a antiguo)
 - Formulario informe para la familia.
 - Certificado de nacimiento (formato electrónico u original).
 - Tener la autorización expresa del apoderado/a para la evaluación de ingreso del alumno/a
 - (consentimiento informado). En caso de rechazar el apoyo, el apoderado/a deberá fundamentar por
 - escrito el “NO” consentimiento de dicha evaluación de ingreso, asumiendo la absoluta
 - responsabilidad de los resultados académicos de su pupilo(a), sin derecho a quejas y reclamos
 - posteriores.
- Realizar la evaluación diagnóstica de los alumnos con N.E.E.T. y N.E.E.P., la que debe ser de
- carácter integral e interdisciplinario.
- Realizar la intervención a los/as alumnos(as) con N.E.E.T. y N.E.E.P.
- Contribuir a la optimización de la calidad de los aprendizajes de todos los/as alumnos(as) del
- establecimiento, especialmente de aquellos que presentan Necesidades Educativas
- Especiales Transitorias o Permanentes.
- Apoyar el aprendizaje de los/as alumnos(as) en el aula común, realizando un trabajo colaborativo
- entre profesor de educación general básica y profesor especialista.
- Otorgar apoyo psicopedagógico con planes específicos a los/as alumnos(as) que lo requieran.
- Promover la incorporación activa de la familia de los/as alumnos(as) y alumnas(as) a la labor que
- desarrolla el establecimiento educacional en beneficio de sus hijos e hijas.
 - Formar parte del equipo multidisciplinario del establecimiento y asistir a las reuniones que se
 - convoque.
- Mantener comunicación permanente con la U.T.P.
- Participar de las reuniones comunales, convocadas por el profesional a cargo de la Educación
- Especial.
- Acompañar y realizar un trabajo articulado con las y los docentes de aula.

4.2 ROL Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

El Asistente de la Educación es el funcionario que tiene como responsabilidad apoyar supletoria y complementariamente el proceso enseñanza aprendizaje del establecimiento educacional en labores relacionadas como: Asistente de Párvulos; Asistentes de Aula (En 1° y 2° Básico); Asistente de Biblioteca; Asistentes de la Sala de Computación; Secretaría; Auxiliar Servicios Menores.

Derechos de los asistentes de la educación:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- Participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Rol del fonoaudiólogo (a) (P.I.E - Área especial):

El Fonoaudiólogo/a es el profesional titulado de la carrera de Fonoaudiología, inscrito en el registro del Ministerio de Educación conforme a la normativa vigente.

□ Son deberes del fonoaudiólogo:

- El fonoaudiólogo debe realizar la evaluación y el tratamiento de alumnos/as con necesidades educativas especiales transitorias, pertenecientes principalmente a los cursos de pre - Kinder, Kinder, 1° y 2° básico.
- El profesional de Educación Especial deberá mantener al día la documentación requerida por el Decreto 170/10.
- Deberá apoyar el aprendizaje de los/as alumnos(as) en el aula común, realizando un trabajo colaborativo entre profesor de educación general básica y el Fonoaudiólogo.
- Deberá promover la incorporación activa de la familia de los alumnos y alumnas a la labor que desarrolla el establecimiento educacional en beneficio de sus hijos/as.
- Se deben realizar reevaluaciones periódicas de los procesos, aprendizajes y desarrollo del lenguaje en los/as alumnos(as) integrados.
- Mantener comunicación permanente con la U.T.P.

Rol Terapeuta Ocupacional

El rol del terapeuta ocupacional consiste en dar respuesta a las diversas necesidades de los niños, niñas y jóvenes de la escuela, para promover el cumplimiento de los objetivos educativos en conjunto con otros profesionales, proporcionando los medios para adaptarse y participar activamente de su entorno, maximizando sus niveles de funcionalidad e independencia.

□ Son deberes del terapeuta ocupacional:

Intervenir en el desarrollo de:

- Habilidades motrices gruesas.
- Habilidades motrices finas.
- Habilidades sociales y de juego.
- Modulaci3n sensorial.
- Habilidades perceptivo – cognitivas
- Actividades de la vida diaria.

Rol del psic3logo (a)

El psic3logo, es el profesional universitario no docente, responsable de integrar equipo multiprofesional de la Escuela con el fin de dar una atenci3n psicol3gica de calidad a los/as alumnos(as) del Establecimiento Educacional, seg3n corresponda, estableciendo diagn3stico y entregando contenci3n, apoyo y estableciendo derivaciones oportunas, de acuerdo a las necesidades educativas de cada uno.

□ Son deberes del profesional Psic3logo(a):

- Evaluar, orientar, derivar y realizar seguimiento a los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales, dificultades de rendimiento o adaptaci3n escolar.
- Realizar diagn3stico y seguimiento de los/as alumnos(as) que presenten dificultades educativas, socio - afectivas, emocionales y conductuales.
- Planificar y dise1ar estrategias de intervenci3n para con los/as alumnos(as), de acuerdo a sus necesidades educativas y aquellas detectadas por los docentes y profesionales del establecimiento.
- Entregar orientaciones y herramientas a docentes y apoderados, en cuanto a estrategias de intervenci3n, de acuerdo al diagn3stico realizado para el afrontamiento de dificultades.
- Evaluar y establecer diagn3sticos respecto de necesidades educativas especiales de los/as alumnos(as), emitiendo informes a profesionales que as3 lo soliciten.
- Participar y planificar escuelas para padres, talleres e intervenciones espec3ficas.
- Entrevista a la familia nuclear, extensa y/o adulto significativo de los estudiantes y miembros del establecimiento educacional.
- Realizar consejer3a a los miembros de la comunidad educativa seg3n lo requieran y de acuerdo a las problem3ticas que se dan dentro del establecimiento educacional.
- Dar atenci3n individual a alumnos y alumnas que requieran atenci3n sistem3tica de car3cter

reparatorio o preventivo, sólo en aquellos casos que lo ameriten cuando la problemática sea derivada de la asistencia del alumno/a al establecimiento.

- Derivar a centros de salud u otros, a aquellos alumnos/as que requieran atención de especialistas.
- Trabajar en equipo con los distintos profesionales del establecimiento para generar estrategias conjuntas en torno al proyecto educativo institucional y a la mejora constante de los resultados del establecimiento.
- Diagnóstico: referido al estudio integral de las diversas áreas de la persona o grupo con el fin de conocer en profundidad sus diversos aspectos. Contempla los siguientes niveles: individual, grupal, familiar y organizacional.
- Evaluar y Reevaluar el funcionamiento intelectual weschler versión chilena y déficit atencional de un estudiante, se utiliza el test de conner dado que constituyen un instrumento psicométrico, internacionalmente reconocido por su fiabilidad y validez.
- Evaluar y reevaluar la conducta adaptativa; entendida esta como el conjunto de habilidades conceptuales, sociales y prácticas que han sido aprendidas por la persona para funcionar en la vida diaria. Se utilizan, la escala de madurez social de Vineland, a partir de los 6 años hasta los 16 años en adelante.
- Tratamiento: acciones de intervención realizada a partir del diagnóstico y ejecutada en el ámbito individual, grupal, familiar e institucional, tendientes a mejorar situaciones problemáticas detectadas.
- Organizar y Planificar mensualmente el plan de trabajo.
- Realizar talleres para padres y/o apoderados de los/as estudiantes (as) con Necesidades
- Educativas Especiales, según la necesidad del Establecimiento educacional, por ejemplo, Taller de Técnicas de Estudio.
- Realizar talleres para profesores, según sea la necesidad de los docentes y del establecimiento educacional, por Ejemplo: Técnicas de trabajo para estudiantes con déficit atencional.
- Realizar apoyos específicos para los estudiantes con Déficit Cognitivo, según la necesidad de la Escuela.
- Registrar las actividades diarias realizadas en el registro de planificación de cada curso con P.I.E.
- Coordinación: Colaboración con otros profesionales del establecimiento.
- Establecer canales de comunicación formales con los docentes y especialistas, para recoger información acerca de los estudiantes que presentan N.E.E. y entregar algunas sugerencias de trabajo en la sala de clases según sea el caso (horas de coordinación con Profesores Básicos)

Rol encargado de ENLACES

El profesor encargado de ENLACES es responsable de organizar horarios para que todos los cursos tengan la posibilidad de utilizar la sala de ENLACES, atender y revisar los equipos y la sala de Computación.

Son deberes del encargado de ENLACES

- Abrir la sala de computación, según los horarios de los/as alumnos (as).
- Entregar los equipos móviles requeridos por los profesionales de la unidad educativa.
- Llevar inventario de los elementos y equipos que componen la sala de ENLACES.
 - Llevar registro de entrega y recepción de materiales y equipos.
- Llevar registro o bitácora del uso de sala de ENLACES.
- Mantener operativos los equipos de computación.
- Apoyar a los docentes y funcionarios en sus requerimientos respecto al uso de los recursos tecnológicos.

Rol de la asistente de párvulos

La Asistente de Párvulos es un profesional con especialidad o título de Auxiliar de párvulos; que tiene como función asistir a la educadora en el trabajo diario con los niños y niñas de nivel pre - básico.

Es una profesional que otorga apoyo en forma colaborativa a la educadora con el fin de lograr un trabajo en equipo para favorecer aprendizajes oportunos y pertinentes de los niños y niñas de acuerdo a sus características, necesidades e intereses en la preparación de material didáctico, ambientación, reforzando hábitos, normas y valores con iniciativa, afecto, alegría y carácter lúdico.

☐ Son deberes de la asistente de párvulos:

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.
- Informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante o miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento.
- Ejecutar las tareas que la Educadora le encomiende.
- Atender al grupo curso en ausencia de la Educadora.
- Preparación de material, decorar la sala.
- Responsabilidad de la atención de los/as niños(as) en el patio, baño, comedor.
- Colaborar en el manejo conductual de los niños y niñas.

Rol de la asistente de aula:

Es la funcionaria encargada de asistir a los/as alumnos(as) de 1°Básico y área especial, conforme a los lineamientos entregados por la U.T.P. y el profesor/a del curso.

Son deberes de la asistente de aula:

- Ejecutar las tareas que el docente le encomiende.
- Preparación de material educativo, decorar la sala, entre otros.
- Responsabilidad de la atención de los niños en el aula, patio y comedor.
- Atender al grupo curso en ausencia del profesor.
- Colaborar con el docente en el manejo conductual de los niños y niñas.

Rol del personal administrativo (secretaria):

Organizar y difundir la documentación oficial del establecimiento; requiriendo de los docentes los antecedentes necesarios.

□ Son deberes de la secretaria:

- Cautelar la conservación, mantención y resguardo del mobiliario y material de su dependencia de trabajo.
- Coordinar la revisión de inventarios del establecimiento.
- Llevar al día los libros oficiales y libros auxiliares necesarios.
- Llevar al día registro de calificaciones en programa de notas.
- Confeccionar informe mensual de notas para que el profesor los entregue en reuniones mensuales de apoderados.
- Realizar las funciones que les encomiende su superior jerárquico.
- Registrar el retiro de los alumnos durante la jornada escolar.

Rol de encargado(a) de biblioteca:

- Llevar al día registro de alumnos/as atendidos. Curso y nombre del docente que utiliza el CRA.
- Llevar al día registro de préstamo de material, a profesores y alumnos.
- Entregar informe semestral a U.T.P. de estos registros.
- Velar por el mantenimiento de orden y aseo de la Biblioteca.
- Mantener en orden y bien cuidado todo el material existente en Biblioteca.
- Velar para que los/as alumnos(as) enviados a la Biblioteca realicen el trabajo encomendado por el Profesor.
- Ayudar a los/as alumnos(as) en sus deberes escolares, facilitando material bibliográfico existente en la Biblioteca o Internet.
- Organizar y realizar concursos literarios y actividades que fomenten el gusto por la lectura (café literario)
- Llevar inventario al día de la biblioteca.
- Informar oportunamente situaciones ocurridas dentro de dicha dependencia.

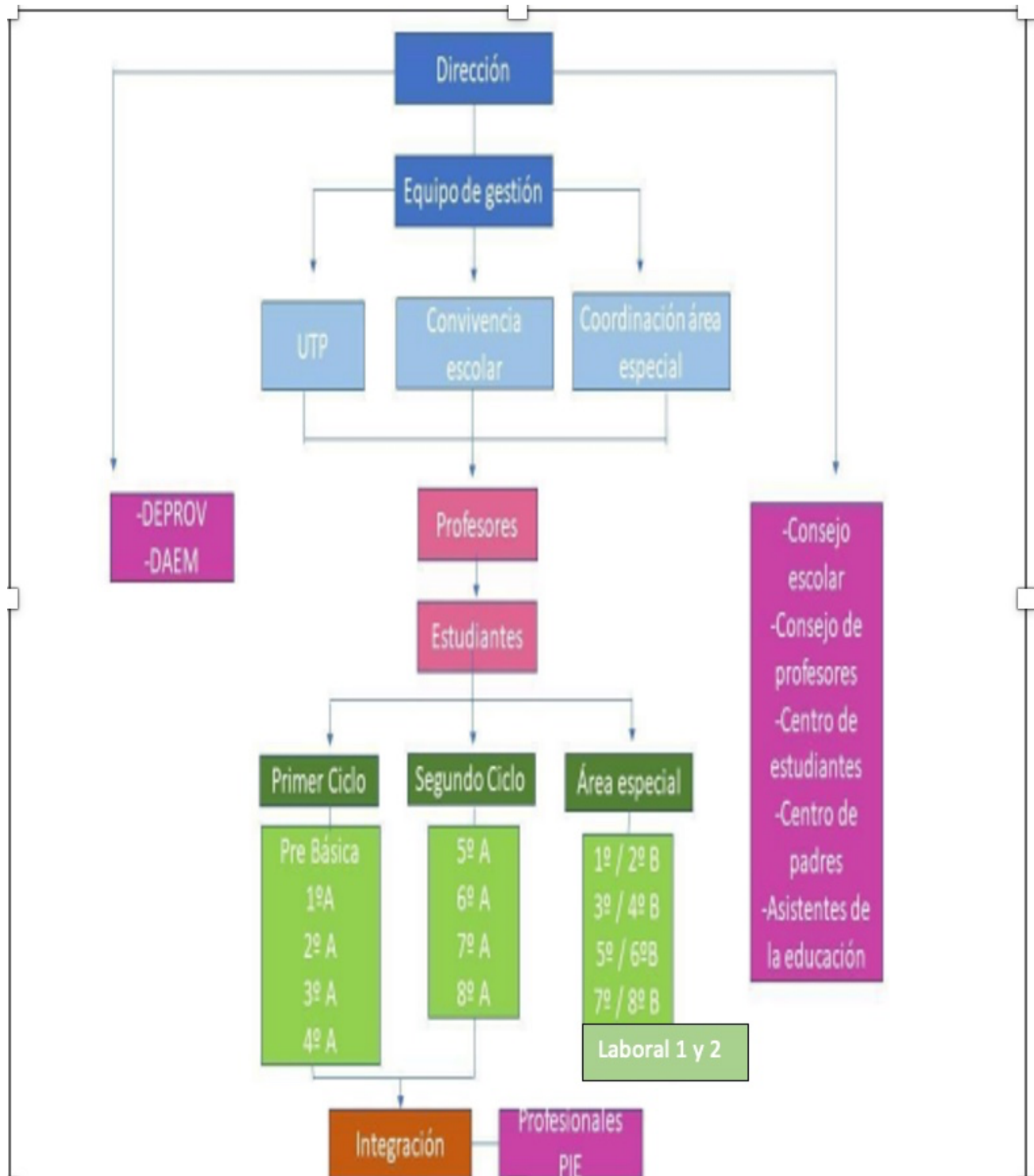
Rol auxiliar de servicios menores:

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

□ Son deberes del auxiliar de servicios menores:

- Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del establecimiento.
- Desempeñar, cuando proceda, funciones de portero del establecimiento.
- Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencia y otro del establecimiento.
- Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que le encomienden.
- Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación de herramientas y maquinarias que se le hubieren asignado.
- Cuidar y mantener jardines.
- Informar de las necesidades para el mantenimiento de la escuela.
- Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad respectiva del establecimiento.
- Asistir en el aseo de salas de clases, asignadas y cuando sea requerido.

6.ORGANIGRAMA DE LA ESCUELA



7.HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO

Del horario del alumnado:

- Su organización está regulada por las actuales disposiciones de quienes tienen Jornada Escolar completa
- Pre- kinder y Kinder poseen jornada completa al igual que el resto del establecimiento
- Existe flexibilidad horaria para los alumnos/as que se encuentren en proceso de adaptación o presenten alguna dificultad
- El horario de educación parvularia es de 8:30 hasta las 16:00 horas. Las horas de clases tienen una duración de 45 minutos.
- Por cada módulo de dos horas de clases diarias, los estudiantes tienen 20 minutos de recreo.
- Almuerzo de 45 minutos.

HORARIOS ESTUDIANTES 2023

CURSO: PRE-KÍNDER Y KÍNDER

EDUCADORA: FABIOLA MONTENEGRO

EDUCADOR PIE: PAMELA BARRAZA

HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
08:30/09:15	Lenguaje verbal	Lenguaje verbal	Lenguaje verbal	Lenguaje verbal	Lenguaje artístico
09:15/10:00	Lenguaje verbal	Lenguaje verbal	Lenguaje verbal	Lenguaje verbal	Lenguaje artístico
10:00/10:20	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
10:20/11:05	Pen. Matemático	Educación física	Pen. Matemático	Educación física	Pen. Matemático
11:05/11:50	Pen. Matemático	Educación física	Pen. Matemático	Educación física	Pen. Matemático
11:50/12:10	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
12:10/12:55	Inglés	Pen. Matemático	Taller música	Pen. Matemático	Taller DSP
12:55/13:40	Inglés	Pen. Matemático	Taller música	Pen. Matemático	Taller DSP
13:40/14:30	ALMUERZO	ALMUERZO	ALMUERZO	ALMUERZO	ALMUERZO
14:30/15:15	N.E. Natural	Identidad y autonomía	Taller de cocina	N.E. Cultural	Convivencia y ciudadanía
15:15/16:00	N.E. Natural	Identidad y autonomía	Taller de cocina	N.E. Cultural	Taller
16:00	SALIDA	SALIDA	SALIDA	SALIDA	SALIDA
ASIGNATURA			PROFESOR		
LENGUAJE VERBAL			Fabiola Montenegro		
PENSAMIENTO MATEMÁTICO			Fabiola Montenegro		
NOCIÓN DEL ENTORNO NATURAL			Fabiola Montenegro		
NOCIÓN DEL ENTORNO CULTURAL			Fabiola Montenegro		
TALLER DE INGLÉS			Rodrigo Cerda		
LENGUAJE ARTÍSTICO			Fabiola Montenegro		
TALLER DE MÚSICA			Patricio León		
TALLER DE EDUCACIÓN FÍSICA			Felipe Osorio		
CONVIVENCIA Y CUIDADANÍA			Fabiola Montenegro		
IDENTIDAD Y AUTONOMÍA			Fabiola Montenegro		
TALLER DE COCINA			Fabiola Montenegro		
TALLER DE DESARROLLO PERSONAL			Fabiola Montenegro		

Horario de almuerzo: Los niños y niñas almuerzan en su sala de clases, con la finalidad de evitar aglomeraciones en el comedor escolar, por lo que una de las asistentes de aula a las 13:20 horas aproximadamente se dirige hacia el comedor retira las bandejas para que posteriormente los y las estudiantes almuerzen en sus respectivos puestos.

De las reuniones de apoderado:

- Se realiza reunión de apoderados/as mensualmente las cuales pueden ser realizadas por ciclo o por curso
- El Centro general de padres deberá reunirse, al menos, trimestralmente al año, de acuerdo al cronograma entregado por el Establecimiento.

- Los subcentros de padres tendrán reuniones mensuales, con un mínimo de siete al año, de acuerdo al cronograma entregado por el Establecimiento.

Del equipo de gestión escolar:

Se reúne una vez a la semana por un período de una hora y treinta minutos. el equipo de gestión se conforma por:

- Director
- UTP
- Encargada de seguridad
- Encargados de talleres
- Encargada de Convivencia Escolar
- Encargada de programa de integración escolar
- Coordinadora del Área Especial

8.MEDIO DE COMUNICACIÓN CON LOS APODERADOS

El medio formal de comunicación con los padres, madres y apoderados será a través de llamado telefónico y WhatsApp con el objetivo que docentes o asistentes profesionales de la educación realicen citación a entrevista.

9.PROCESO DE ADMISIÓN

El establecimiento se rige por lo dispuesto a través del Ministerio de Educación, motivo por el cual, se utiliza el Sistema de Admisión Escolar Online (SAE), como único sistema de admisión.

¿Qué es el SAE?

El Ministerio de Educación pone a disposición de las familias la página www.sistemadeadmisionescolar.cl en la cual podrán postular a todos los establecimientos públicos y particulares subvencionados del país, donde encontraras toda la información necesaria del proceso.

¿Cómo funciona?

Periodo principal de postulación

1. Ingresa a www.sistema de admisionescolar.cl, registre como apoderado, ingrese los datos del postulante.
2. Busca establecimientos y agrégalos a tu lista de preferencia.
3. Envía tu postulación y descarga tu comprobante.
 - a. **Vacantes disponibles:** Si el establecimiento tiene vacantes suficientes, todos los postulantes deben ser aceptados.
 - b. **Sobre demanda:** Si el establecimiento no cuenta con vacantes suficientes, el sistema debe

organizar un ordenamiento aleatorio de los estudiantes, considerando criterio de prioridad.

Criterios de Prioridad

Considerando los resultados del orden aleatorio, los criterios de prioridad de los postulantes y las preferencias declaradas por las familias son los siguientes:

1. Hermanos/Hermanas: tendrán primera prioridad aquellos postulantes que tengan algún hermano/hermana consanguíneo de madre o padre en el establecimiento al momento de postular.
2. 15% estudiantes prioritarios: tendrán segunda prioridad un 15% de estudiantes prioritarios por nivel en el establecimiento. Este criterio se aplica, siempre y cuando el porcentaje de alumnos prioritarios por nivel en el establecimiento sea menor al 15%.
3. Hijos de funcionarios: tendrán tercera prioridad aquellos postulantes que su padre o su madre realicen labores de forma permanente dentro del establecimiento.
4. Ex Alumnos/as: tendrán cuarta prioridad aquellos postulantes que deseen volver al mismo establecimiento siempre y cuando no hayan sido expulsados.

Publicación de Resultados

Los apoderados deben ingresar a www.sistemadeadmisionescolar.cl con su RUT y contraseña para ver sus resultados, donde deberán aceptar o rechazar el establecimiento donde fue admitido el estudiante. Si eres admitido en uno de los establecimientos a los que postulaste, liberarás el cupo de tu actual establecimiento, independiente de que aceptes o rechaces la asignación.

- a. **Aceptar:** diríjase de manera presencial al establecimiento donde fue aceptado el estudiante, en caso de no matricularlo en el periodo correspondiente, perderá el cupo. b. **Rechazar:** si rechazas o no participas del periodo principal de postulación, existirá el periodo complementario, en el que podrás postular a establecimientos que aún continúen con vacantes.

(Fuente, www.sistemadeadmisionescolar.cl)

10.RESPECTO DE LA HIGIENE EN EL ESTABLECIMIENTO

Una vez al año, se lleva a cabo un proceso de sanitización de los espacios utilizados por la comunidad educativa, esto a modo de evitar la manifestación y propagación de plagas (roedores, arañas, insectos, etc.), manteniendo así condiciones sanitarias óptimas dentro del establecimiento educacional. De igual forma, cada vez que exista algún problema de plaga dentro de la escuela, se realizará un proceso de sanitización a fin de mantener y resguardar la salud de los estudiantes, tanto como la de los trabajadores.

11.RESPECTO DEL CONSEJO ESCOLAR

Funcionamiento del consejo escolar

La comunidad educativa está compuesta por seis actores (estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y departamento de educación). Las instancias de participación e interacción de estos actores son indispensables para el desarrollo y funcionamiento de la comunidad educativa.

Asimismo, existen instancias formales de participación democrática en el establecimiento educativo que dan cabida y fomentan la participación u organización autónoma de cada uno de los actores escolares, las cuales podrán funcionar siempre y cuando no violenten el desarrollo de los aprendizajes y el sentido de la normativa escolar.

El Consejo Escolar es aquella instancia en donde se promueve la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa con el fin de mejorar la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje promovidos por el establecimiento educacional.

Constitución del Consejo Escolar:

El Consejo Escolar estará compuesto por los siguientes miembros de la comunidad educativa:

- a. Director.
- b. Representante del Sostenedor.
- c. Encargada de Convivencia Escolar.
- d. Representante de los Docentes.
- e. Representante de los Asistentes de la Educación.
- f. Representante de los alumnos, integrante del Centro de Alumnos.
- g. Jefa Unidad Técnica Pedagógica
- h. Coordinadora Área Especial
- I. Coordinadora PIE
- J. Representante de centro generales de Padres

En los casos del Representante de los Docentes y el de los Asistentes de la Educación, estos deberán ser elegidos democráticamente por sus respectivos estamentos. Otros miembros podrán ser agregados al consejo, ya sea por solicitud del Director o por alguno de sus miembros. Para ello será necesario que se determine en sesión o bien bajo algún procedimiento previamente acordado.

Atribuciones y Funcionamiento del Consejo Escolar

- ➔ El Consejo Escolar es de carácter propositivo o resolutivo, esto lo debe determinar el sostenedor.
- ➔ Según lo determinado en el primer consejo escolar, se realizarán sesiones cada dos meses, en las cuales los participantes serán citados a través de correo electrónico por parte del director del establecimiento.
- ➔ Según por lo señalado por el plan de reactivación educativa, quien tiene derecho a realizar su voto son los siguientes miembros: Sostenedor, Director, Representante del centro general de apoderados, representante del centro general de alumnos/as y el Representante de los docentes.
- ➔ En el caso de los representantes del centro de apoderado, asistentes y docentes, previo a generar su voto deberán consultarlo con la totalidad de funcionarios correspondientes.
- ➔ Respecto a la función de la secretaria de acta se focalizan en registrar la totalidad de los acuerdos del consejo escolar sin juicio de valor y al terminar solicitar firma de cada uno de los participantes.
- ➔ Finalmente señalar que los acuerdos y asuntos tratados dentro del consejo escolar, serán expuestos a la comunidad educativa a través de boletín informativo, el cual se hará llegar a los grupos de WhatsApp de los apoderados/as por curso.
- ➔ Es importante señalar que el quórum mínimo para poder llevar a cabo el consejo escolar es con los siguientes participantes; Sostenedor, Director, Representante del centro general de apoderados, representante del centro general de alumnos/as y el Representante de los docentes.

El Consejo Escolar, según lo establecido por el Decreto N° 19 del año 2016 del Ministerio de Educación, establece que, deberá ser consultado en a lo menos las siguientes materias:

1. Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
2. De las metas del establecimiento educacional propuestas en su plan de mejoramiento educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
3. Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga el director al sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia.
4. Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares,

incluyendo las características específicas de éstas.

5. De la elaboración, modificación, modificación y revisión del reglamento interno, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese entregado esa atribución. Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa
6. Cuando los contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el establecimiento educacional, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del proyecto educativo superen las 1.000 unidades tributarias mensuales, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.

12.RESPECTO DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO INTERNO

- Cuando se realicen modificaciones al Reglamento Interno, estas serán presentadas y trabajadas en Consejo Escolar, quienes en su facultad de consejo, podrán determinar si aprueban las propuestas de modificación o bien ameritan ser revisadas, motivo por el cual se sesionará y se tomará dicha decisión.
- Una vez aprobada la o las modificaciones, éstas deberán ser informadas tanto en Consejo de Profesores, como a los alumnos y apoderados, para ello se le entregará a cada apoderado una circular con los cambios realizados al Reglamento Interno para que sirva de anexo del documento entregado a principios del año escolar.
- Se solicitará para ello que cada apoderado notifique la recepción del documento mediante la entrega de una notificación por escrita que se les proporcionará y que deben entregar firmada en dirección.

13.DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

- Conocer el Proyecto Educativo Institucional.
- Conocer el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Conocer el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción Escolar.
- Recibir alimentación de JUNAEB, aquellos alumnos que, de acuerdo a las variables de encuesta de Junta de Auxilio, tengan mayor necesidad de ella.
- Ser atendidos en caso de accidente escolar.
- Recibir información de las anotaciones de carácter conductual registradas en su hoja de vida, para que el/la alumno/a mejore su conducta.
- Recibir charlas de diferentes instituciones de la comunidad, tales como: Carabineros,

- Consultorio, Hospital, Bomberos, entre otros.
- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
 - Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
 - No ser discriminados arbitrariamente que impida el aprendizaje y la participación de los estudiantes (Art.1, letra e)
 - Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
 - Expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
 - Respetar su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.
 - Ser informados de las pautas evaluativas
 - Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento del establecimiento.
 - Apelar por una nota, en casos debidamente justificados (pérdida de pruebas o trabajos de parte del profesor, poner una calificación cuando un alumno/a está ausente, castigar conductas con una calificación deficiente).
 - Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
 - Ser escuchado en caso de situaciones problemáticas, antes de determinar una sanción.
 - Rendir pruebas especiales cuando se haya ausentado por enfermedad, embarazo, ausencia justificada o representación de la Escuela en diferentes eventos o actividades.
 - Tener un trato diferenciado para terminar el año escolar en caso de embarazo.
 - Tener un trato diferenciado en caso de ser madre, con facilidades para concurrir controles médicos y otros.
 - En la asignatura de Religión, la eximición la solicita el apoderado/a al momento de la matrícula o en la primera reunión de sub-centro, cuando profesen otro credo religioso distinto al que se imparte en el establecimiento.
 - Podrán formar asociaciones o centros de alumnos (as) que les permita organizarse con el fin de liderar acciones tendientes a favorecer un sano ambiente de convivencia escolar.
 - Podrán continuar en el establecimiento los estudiantes que repitan curso, ya sea en Educación Pre- Básica o Educación Básica.
 - Ante algún proceso sancionatorio se deben respetar principios tales como: presunción de inocencia, bilateralidad, derecho de presentar pruebas, entre otros.
 - Derecho a no ser expulsado/a o cancelada su matrícula por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole (Art.2, n.5, letra h).
 - Derecho a no ser expulsado/a o cancelada su matrícula en un periodo del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional (Art.2, n.5, letra i). lo anterior no será aplicable contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar (Art.2, n5, letra i).

13.1 DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa asistir a clases.
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar cuidar la infraestructura educacional
- Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- Estudiar responsablemente para las pruebas.
- Mostrar honradez y buena presentación en trabajos y desarrollo de pruebas.
- Cumplir oportunamente en la entrega de trabajos en forma limpia y ordenada.
- Representar al colegio en actos y desfiles cuando el establecimiento lo determine.
- Mantener la disciplina dentro del aula y prestar atención a las instrucciones de los profesores.
- Mantener la disciplina en actos y ceremonias dentro y fuera del establecimiento.
- Los/as alumnos(as) eximidos en la asignatura de Religión, no podrán salir de la sala de clases por no contar con personal y dependencias para ser atendidos y para evitar situaciones conflictivas o accidentes escolares. Estos niños y niñas deberán aprovechar su tiempo reforzando materias y/o realizando actividades de su creencia religiosa.
- Mantener un buen comportamiento en el transporte escolar. El estudiante debe permanecer en este durante el trayecto desde su hogar a la escuela y viceversa sin estar permitido bajarse en cualquier otro lugar.
- No traer al establecimiento ningún artículo de valor; celular, joyas, ya que el establecimiento no se responsabiliza por pérdidas.
- La formación debe iniciarse al toque de timbre, el (la) alumno (a) debe llegar en forma oportuna y respetuosa.
- Asistir a todas las clases programadas y cumplir con un mínimo 85% de asistencia anual, para ser promovido (a).
- Mantener una actitud de respeto frente a los emblemas nacionales, dentro o fuera del Establecimiento.
- Respetar el conducto regular en la búsqueda de la solución a sus problemas, conflictos u otros.
- Canalizar todo tipo de inquietudes, respetando en todo momento su organización elegida democráticamente. (Directiva de Curso, Directiva de Centro de Alumnos.)
- Durante el desarrollo de la clase, los alumnos (as) no pueden provocar desórdenes como gritar, pegar o pelear con otro compañero, tirar papeles, insultarse, entre otros.
- Mantener permanentemente una conducta de respeto, tolerancia, solidaridad y empatía hacia todos los integrantes de la escuela.
- Cuidar y evitar el deterioro de la infraestructura y material del establecimiento como sillas, bancos, vidrios, artefactos sanitarios, etc., para mantenerlas en buenas condiciones.
- No circular por los patios, baños y pasillos durante la hora de clases, sin causa justificada.
- Cuidar sus útiles escolares y traer en forma oportuna los materiales requeridos para los diferentes subsectores.
- Mantener las dependencias y mobiliario de nuestro establecimiento en completo orden y limpieza.

- En el aula, contribuir al trabajo colaborativo y respeto mutuo con sus compañeros y profesor (a).
- Durante los recreos no permanecer en ninguna sala de clases, sin la presencia del profesor. El alumno debe permanecer durante los recreos en el patio, hasta que el timbre le indique el momento de entrar a clases junto con el profesor. Al término de la clase, el profesor debe hacer salir a todos los alumnos de la sala.
- Respetar y usar los baños asignados por nivel.
- Ducharse o asearse adecuadamente, después de la clase de Ed. Física.
- Portar en todo momento su agenda estudiantil o cuaderno de comunicaciones, único elemento formal de comunicación entre familia - escuela.
- El comportamiento del (la) estudiante fuera del colegio compromete la imagen y prestigio que debe tener una Unidad Educativa, por tanto, debe presentar una actitud de respeto permanente, acorde a los preceptos de sus hogares y del colegio, demostrando su educación mientras transita por las calles, en la locomoción colectiva, u otras actividades; con o sin el uniforme que identifica al establecimiento.
- Comunicar oportunamente y obligatoriamente (si es necesario mantener la reserva del denunciante) manifestaciones de violencia escolar que atente contra bienes materiales (vandalismo), agresiones físicas y/o psicológicas presentes en la comunidad educativa. (art.175 del nuevo código procesal penal).

14.NORMAS DE CONVIVENCIA DENTRO DE LA SALA DE CLASES

- Llegar puntualmente a clases.
- Escuchar al que habla y respetar sus opiniones.
- Levantar la mano para pedir el turno y hablar.
- Pedir las cosas amablemente y “Por favor”.
- Revisar el horario y agendar cada día para llevar a clases lo que sea necesario.
- Evitar meter la mano y buscar cosas en mochilas y estuches ajenos.
- Procuraré convivir en paz y amistad. La violencia provoca daño a las personas.
- Cuidar el ambiente de la escuela: utilizar el basurero.
- Cuando surge un conflicto se debe resolver conversando.
- Al estar en el comedor agradecer a las asistentes por el alimento y el comportamiento es de respeto. Procurar comer todo el alimento y no desperdiciarlo.
- Mantener la higiene personal.
- Antes y después de cada clase limpiar y ordenar.
- El comportamiento en el transporte escolar es de cordialidad, orden y respeto.
- Terminar a tiempo las tareas.
- Trabajar en equipo y dar lo mejor de para terminar las tareas y actividades escolares.
- Ser responsable de los actos y asumir las consecuencias.

15. UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

Durante el año 2023 por motivos de contingencia, el uniforme no es obligatorio debido a que los estudiantes se encontraban durante la mayor parte del año 2021 en clases online, asimismo, debido a la pandemia se presentaron dificultades económicas en las familias, obstaculizando la compra de uniformes escolares completos. Por otro lado a través de encuesta realizada a los apoderados y considerando nuestro plan de género y sexualidad es permitido los varones utilicen cabello corto y/o peinados de fantasía, lo cual se dio a conocer a los docentes en consejo de profesores y a los apoderados en reunión de apoderado.

POR LO TANTO, DURANTE EL PRESENTE AÑO NO ES OBLIGATORIO EL UNIFORME ESCOLAR, NO OBSTANTE, SE SUGIERE QUE LOS Y LAS ESTUDIANTES PUEDAN UTILIZAR EL BUZO INSTITUCIONAL COMPLETO EL CUAL INCORPORA PRETINA EN LA CINTURA, PANTALÓN NO AJUSTADO Y POLERA GRIS. TANTO HOMBRES COMO MUJERES, UTILIZAN EL MISMO VESTUARIO, SIN REALIZAR DISTINCIÓN POR GÉNERO. ESTE VESTUARIO ES EL QUE SE UTILIZA PARA OCASIONES FORMALES.

16. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO EN CASO DE ESTUDIANTES TRANSGÉNERO

Uso del nombre social en todos los espacios educativos: los niños, niñas y estudiantes trans de la Escuela Mónica Hurtado Edwards, deben mantener su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N.º 17.344, que regula esta materia. Sin embargo, se establece que los adultos responsables que componen la comunidad educativa al que pertenece el niño, niña o estudiante trans utilicen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado o tutor legal.

Uso del nombre legal en documentos oficiales: el nombre de la niña, niño o estudiante trans continuará figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación básica, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, la Escuela Mónica Hurtado Edwards puede agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante trans, para facilitar la integración del alumno o alumna, su uso cotidiano y cualquier otro tipo de documentación, como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas del establecimiento, diplomas, listados públicos, etc. Con previa autorización del apoderado.

Presentación personal: el o la estudiante que forma parte de la escuela Mónica Hurtado Edwards tiene derecho de utilizar el uniforme y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

Utilización de servicios higiénicos: la Escuela Mónica Hurtado Edwards otorga la facilidad a niños, niñas o estudiantes trans para hacer uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

17.DERECHO DE LOS Y LAS APODERADOS Y APODERADAS

- Recibir un trato respetuoso y cordial del personal de la unidad educativa.
- Ser atendido cuando lo requiera (solicitando previamente) por personal administrativo, técnico pedagógico, docente o directivo.
- Conocer el Proyecto Educativo, el Reglamento Interno de convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación.
- Recibir un informe semestral de calificaciones y conductas de desarrollo personal.
- Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.
- Ser escuchado en caso de situaciones problemáticas en que se encuentre su hijo/a.
- Ser escuchado frente a la aplicación de una sanción a su hijo/a.
- Elegir a sus representantes en el sub-centro y Centro General de Padres.
- Ser notificados por el director con fundamentos y de forma escrita si su hijo es suspendido de forma cautelar, por estar involucrado en faltas graves o gravísimas y que ameriten un procedimiento sancionatorio (expulsión o cancelación de matrícula)
- Si su hijo es suspendido como medida cautelar, deben recibir una notificación donde se indique las sanciones para el estudiante dentro de los diez días hábiles desde la notificación de la medida cautelar (cancelación de matrícula o expulsión).
- Pedir la reconsideración de la medida dentro de un plazo de cinco días contados desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad.
- Padre o madre que no es el apoderado del estudiante, tiene derecho a solicitar informes de nota, participar de reuniones de curso y de actividades extraprogramáticas, no obstante, al existir medidas de alejamiento por parte de estos adultos, no se permite entregar documentación.
- Al no ser apoderado o apoderado suplente NO podrá retirar al estudiante del establecimiento

17.IDEBERES DE LOS APODERADOS/AS

- Educar a sus hijos/as e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.
- Apoyar su proceso educativo.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- Los padres, madres y apoderados son co-responsables, desde el hogar, por el cumplimiento del uniforme escolar que corresponde de acuerdo a lo señalado. De esta manera contribuye a respetar los acuerdos explícitos en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- Asistir a reuniones de subcentro de padres y apoderados.
- Enviar representante a las reuniones de apoderados en los casos que no pueda asistir (este debe ser mayor de edad).
- Reforzar hábitos y valores éticos, enfatizando en el respeto y en modales y cortesía.
- Preocuparse por el buen comportamiento e inquietudes del niño o niña.
- Mantener una buena comunicación con su hijo(a), pupilo(a); con los docentes directivos, profesores jefes, profesores de subsectores de aprendizaje y asistentes de educación.
- Proveer a su pupilo(a) de los materiales solicitados por los profesores de las diferentes asignaturas.
- El transporte del alumno (a) de la casa a la escuela es de responsabilidad del apoderado, asegurándose que lo deje y retire del establecimiento. Debe velar porque el transporte escolar de su pupilo (a) cumpla con los horarios del colegio, tanto en la hora de inicio, como en la de término.
- El retiro de los (as) estudiantes durante la jornada escolar, solo podrá ser realizado por el Apoderado(a) Titular o suplente que señale la ficha de matrícula, previa verificación de su identidad. Información que deberá ser registrada bajo firma, en el libro de retiro de los estudiantes.
- El retiro de los (as) estudiantes en horarios de Evaluación solamente será justificado por motivos de salud (Exámenes y consultas médicas, etc.).
- Fortalecer la responsabilidad de su pupilo, evitando traer al establecimiento los materiales olvidados en la casa (trabajos, útiles, materiales, etc.). Salvo en actividades
- Pedagógicas masivas como: teatro (escenografía), ferias pedagógicas y exposiciones (toldos, herramientas, etc.).
- Cuando surjan problemas de orden pedagógico o disciplinario, el apoderado deberá respetar el conducto regular de nuestro establecimiento que considere: Profesor involucrado, Profesor (a) jefe, Encargado de Convivencia, U.T.P y Dirección.
- No promover, apoyar e incentivar activamente con manifestaciones sociales, la interrupción del normal desarrollo de actividades de la escuela.
- Informar al establecimiento educacional cuando la o el estudiante estén en situación de embarazo, maternidad o paternidad. Este deberá ser informando de los deberes y derechos del/la estudiante como el de la familia y del establecimiento educacional.
- Notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio, teléfono, si el alumno o alumna en situación de embarazo, maternidad o paternidad o si el estudiante quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- Firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente en condición de embarazo,

maternidad o paternidad, que permita la salida del/la alumno/a de la escuela para asistir a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo(a) nacido que implique ausentarse durante la jornada escolar.

- En caso de emergencia el apoderado deberá informar personalmente o telefónicamente a Dirección cuando el caso lo amerite y no interrumpir al alumno en clases con llamadas al celular.

18.REGULACION REFERIDA A LA GESTIÓN PEDAGOGICA

Plan anual

Estrategias de trabajo: apoyo didáctico diario con diferentes materiales didácticos tales como; creación de material y videos educativos de YouTube, cuentos, etc., de acuerdo al tema requerido para apoyar. Además, se entregarán materiales didácticos para desarrollar las actividades, diariamente de acuerdo a las actividades.

Nuestra jornada de clase es de 8.30 a 16:00 horas

contamos con niveles combinados (NT1 y NT2)

Nuestra adaptación es al comienzo de año con un horario de 9:00 a 12:00, posteriormente alargando la jornada de acuerdo a la adaptación de los niveles.

estrategias de comunicación con los apoderados: toda la información que entregamos a los apoderados es vía telefónica ya sea por grupo wasap y llamadas que realizamos periódicamente, para mantener una comunicación cercana con la familia y los niños y niñas.

Nuestras evaluaciones son una vez al mes y semestral como indica en el reglamento de evaluación. Se evaluará a través de una pauta confeccionada con los objetivos de aprendizajes de las bases curriculares, se evaluará y registrará la conducta esperada de los niveles, en la evaluación diagnóstica y trimestralmente.

LOGRADO	L	MEDIANAMENTE LOGRADO	ML	POR LOGRAR	PL
----------------	----------	-----------------------------	-----------	-------------------	-----------

Articulación: Contamos con propuestas de estrategia de transición educativa, donde crearemos y apoyaremos instancias para validar el juego y las situaciones lúdicas como la forma natural de aprender de los niños y niñas esto a través de diferentes actividades (lenguaje verbal, pensamiento matemático, relación con el entorno natural) etc., en conjunto con la profesora de primer año de enseñanza Básica y CRA, donde se realizarán estrategias de aprendizajes a través de diferentes actividades.

Núcleos de aprendizajes	Objetivos priorizados	Habilidades a trabajar	Actividades
<i>Identidad y Autonomía</i>	<i>OA 4. Expresar sus emociones y sentimientos autorregulándose en función de las necesidades</i>	<i>Expresión de emociones y sentimientos.</i>	<i>Salud, alimentos saludables</i> <i>Mi cuerpo por fuera</i>

	propias, de los demás y las normas de funcionamiento grupal. OA 9. Cuidar su bienestar personal, llevando a cabo sus prácticas de higiene, alimentación y vestuario, con independencia y progresiva responsabilidad. OA 1. Comunicar a los demás, emociones y sentimientos tales como: amor, miedo, alegría, ira, que le provocan diversas narraciones o situaciones observadas en forma directa o a través de TICs. OA 13. Representar en juegos socio dramáticos, sus pensamientos y experiencias atribuyendo significados a objetos, personas y situaciones.	• Autovalía. • Expresión de emociones. • Expresión pensamientos. • Expresión de pensamientos.	• Los sentidos • Identificar emociones y sentimientos (triste, feliz, enojado) • Dar ideas sobre elecciones y preferencias de temas. • Representar juegos socio dramáticos en casa.
Convivencia y Ciudadanía	OA 1. Participar en actividades y juegos colaborativos, planificando, acordando estrategias para un propósito común y asumiendo progresivamente responsabilidades en ellos. OA 5. Aplicar estrategias pacíficas frente a la resolución de conflictos cotidianos con otros niños y niñas. OA 7. Identificar objetos, comportamientos y situaciones de riesgo que pueden atentar contra su bienestar y seguridad, o la de los demás, proponiendo alternativas para enfrentarlas. OA 10. Reconocer progresivamente requerimientos esenciales de las prácticas de convivencia democrática, tales como: escucha de opiniones	• Participación y colaboración. • Resolver pacíficamente conflictos. • Prevenir riesgos. • Respetar al otro.	• Normas • Disciplina • Resolución de conflictos en casa. • Normas de seguridad. • Prácticas de convivencia democrática. • Respeto.

	<i>divergentes, el respeto por los demás, de los turnos, de los acuerdos de las mayorías.</i>		
<i>Corporalidad y Movimiento</i>	<i>OA 6. Coordinar con precisión y eficiencia sus habilidades psicomotrices finas en función de sus intereses de exploración y juego.</i> <i>OA 7. Resolver desafíos prácticos manteniendo control, equilibrio y coordinación al combinar diversos movimientos, posturas y desplazamientos tales como: lanzar y recibir, desplazarse en planos inclinados, seguir ritmos, en una variedad de juegos</i> <i>OA 5. Comunicar el bienestar que le produce el movimiento, al ejercitar y recrear su cuerpo en forma habitual, con y sin implementos u obstáculos.</i>	<i>Expresar satisfacción al moverse.</i> <i>Coordinación fina.</i> <i>Equilibrio y coordinación de movimientos.</i>	<i>Salud, alimentos saludables</i> <i>Mi cuerpo por fuera</i> <i>Esquema corporal, lateralidad</i> <i>Deporte ejercicios saludables</i> <i>Los sentidos</i> <i>Mi cuerpo por dentro</i> <i>Bailes típicos chilenos</i> <i>(PROFESOR DE EDUCACION FISICA)</i>
<i>Lenguaje Verbal</i>	<i>OA 3. Descubrir en contextos lúdicos, atributos fonológicos de palabras conocidas, tales como conteo de palabras, segmentación y conteo de sílabas, identificación de sonidos finales e iniciales.</i> <i>OA 4. Comunicar oralmente temas de su interés, empleando un vocabulario variado e incorporando palabras nuevas y pertinentes a las distintas situaciones comunicativas e interlocutores</i> <i>OA 6. Comprender contenidos explícitos de textos literarios y no literarios, a partir de la escucha atenta, describiendo información y realizando progresivamente inferencias y predicciones.</i>	<i>Conciencia fonológica.</i> <i>Comunicación oral- Ampliación de vocabulario.</i> <i>Comprensión.</i> <i>Asociar fonema con grafema.</i> <i>Expresión gráfica.</i>	<i>Trazos libres</i> <i>Repaso de vocales</i> <i>Copiar nombre imprenta</i> <i>Trazos mixtos</i> <i>Poema días de la semana</i> <i>Transcribir</i> <i>Grafo motricidad</i> <i>Consonante “M” con asociación con vocales</i> <i>Consonante “P” con asociación con vocales</i> <i>Separación silábica</i> <i>Vocales a-e-i-o-u</i> <i>Dictado</i> <i>caligrafía</i> <i>Consonante “S” con asociación de vocales</i> <i>Copiar y transcribir nombres</i> <i>Sonidos finales (ón-to-na-lla)</i> <i>Sonidos finales</i> <i>Consonante “L” con asociación de vocales</i>

	OA 7. Reconocer palabras que se encuentran en diversos soportes asociando algunos fonemas a sus correspondientes grafemas. OA 8. Representar gráficamente algunos trazos, letras, signos, palabras significativas y mensajes simples legibles, utilizando diferentes recursos y soportes en situaciones auténticas		• Completación de palabras con vocales y silabas • Consonante “T” con asociación de vocales
Lenguaje Artístico	OA 4. Expresar corporalmente sensaciones, emociones e ideas a partir de la improvisación de escenas dramáticas, juegos teatrales, mímica y danza. OA 7. Representar a través del dibujo, sus ideas, intereses y experiencias, incorporando detalles a las figuras humanas y a objetos de su entorno, ubicándolos en parámetros básicos de organización espacial (arriba/abajo, dentro/fuera). OA 1. Apremiar producciones artísticas de diversos contextos (en forma directa o a través de medios tecnológicos), describiendo y comparando algunas características visuales, musicales o escénicas (desplazamiento, ritmo, carácter expresivo, colorido, formas, diseño, entre otros).	• Apreciación estética. • Interpretar canciones. • Dibujar.	• Expresiones artísticas de emociones. • Dibujar. • Reconocer partes del cuerpo • Crear a través de diferentes materiales • Crear de acuerdo a sus interés e ideas
Exploración del Entorno Natural	OA 2. Formular conjeturas y predicciones acerca de las causas o consecuencias de fenómenos naturales que observa, a partir de sus conocimientos y experiencias previas. OA 7. Describir semejanzas y diferencias respecto a características, necesidades	• Formular conjeturas-prededir. • Comunicar lo observado. • Describir semejanzas y diferencias.	• El reciclaje las 4 RRR (REDUCE, REUTILIZA, RECUPERA) • Estaciones del año. • Los sentidos. • Experimentos. • Formaciones de hipótesis (resolución de problemas)

	básicas y cambios que ocurren en el proceso de crecimiento, en personas, animales y plantas. OA 9. Comunicar sus observaciones, los instrumentos utilizados y los hallazgos obtenidos en experiencias de indagación en el entorno natural, mediante relatos, representaciones gráficas o fotografías OA 11. Identificar las condiciones que caracterizan los ambientes saludables, tales como: aire y agua limpia, combustión natural, reciclaje, reutilización y reducción de basura, tomando conciencia progresiva de cómo estas contribuyen a su salud.	• Identificar ambientes saludables.	• Seres vivos y su entorno y salvajes.
Comprensión del Entorno Sociocultural	OA 5. Comunicar algunos relatos sociales sobre hechos significativos del pasado de su comunidad y país, apoyándose en recursos tales como: fotografías, videos, utensilios u objetos representativos. OA 4. Formular interpretaciones respecto de las necesidades y situaciones que dieron origen a creaciones e inventos, tales como: refrigerador, radio, avión, naves espaciales, cámara fotográfica, entre otros. OA 10. Comprender normas de protección y seguridad referidas a tránsito, incendios, inundaciones, sismos, y otras pertinentes a su contexto geográfico.	• Interpretar inventos. • Comunicar relatos sociales. • Comprender normas de protección.	• Símbolos patrios/personajes típicos/juegos típicos. • Comidas baile típicos. • Profesiones y oficios. • Día del bombero. • Día de la bandera. • Natalicio de Bernardo O'Higgins. • Día de las glorias del ejército. • Descubrimiento de américa. • Día de la educación parvularia. • Villancicos. • Inventos. • Personajes del nacimiento de Jesús.

<i>Pensamiento Matemático</i>	<i>OA 1. Crear patrones sonoros, visuales, gestuales, corporales u otros, de dos o tres elementos.</i> <i>OA 2. Experimentar con diversos objetos estableciendo relaciones al clasificar por dos o tres atributos a la vez (forma, color, tamaño, función, masa, materialidad, entre otros) y seriar por altura, ancho, longitud o capacidad para contener</i> <i>OA 6. Emplear los números, para contar, identificar, cuantificar y comparar cantidades hasta el 20 e indicar orden o posición de algunos elementos en situaciones cotidianas o juegos.</i> <i>OA 8. Resolver problemas simples de manera concreta y pictórica agregando o quitando hasta 10 elementos, comunicando las acciones llevadas a cabo</i> <i>OA 12. Comunicar el proceso desarrollado en la resolución de problemas concretos, identificando la pregunta, acciones y posibles respuestas.</i>	• <i>Crear patrones.</i> • <i>Establecer relaciones al clasificar y seriar.</i> • <i>Emplear los números.</i> • <i>Resolver problemas.</i> • <i>Comunicar procesos.</i>	• <i>Nociones: grandes-mediano- chico</i> • <i>Nociones y lateralidad (ancho-angosto, lleno-vacío, concepto mitad) (derecha en relación a si mismo)</i> • <i>Repaso números 0 al 5</i> • <i>Números 6 al 10</i> • <i>Asociar números con cantidad</i> • <i>Seriar objetos</i> • <i>Nociones: arriba-abajo/alto bajo, mas, menos.</i> • <i>Nociones: largo-corto/delante-atrás</i> • <i>Comparación (discriminación visual, tamaño, formas, diferentes atributos)</i> • <i>Asociar número y cantidad</i> • <i>Números 11 al 15</i> • <i>Secuencia numérica</i> • <i>Sumas hasta el 10</i> • <i>Antecesor y sucesor</i> • <i>Clasificación y seriación</i> • <i>Noción: igual-diferente</i> • <i>nociones dentro-fuera-entre</i> • <i>Noción: Cerca-lejos</i> • <i>Noción : temporal día-noche</i> • <i>Cuantificadores muchos pocos</i> • <i>Números 10-11-12</i> • <i>Noción: antes después</i> • <i>Clasificación de atributos</i> • <i>Figuras geométricas</i> • <i>Comparación (discriminación visual, tamaño, forma, diferentes atributos)</i> • <i>Números 11 al 16</i> • <i>Secuencia numérica</i> • <i>Antecesor y sucesor</i> • <i>patrones y resoluciones simples</i> • <i>Número 16 al 20</i> • <i>Sumas hasta 1 al 5</i> • <i>Cuerpos geométricos</i>
--------------------------------------	--	---	---

19. Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de Educación Parvularia

Respecto a las medidas disciplinarias con los párvulos, para determinar las infracciones a la sana convivencia se debe considerar que la autonomía de los niños y niñas es progresiva, por lo que los deberes y derechos se deben ejercer de acuerdo con su edad y desarrollo vital, siendo acompañados por un adulto en la toma de decisiones. La alteración de la sana convivencia entre los párvulos no da lugar a la aplicación de medidas disciplinarias o punitivas, puesto que estos se encuentran en el proceso de formación de su personalidad y donde deben aprender las normas que regulan su relación con otros.

En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución de conflictos por la vía no violenta, aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno. De este modo, las normas sobre convivencia regulan a los miembros adultos de la comunidad educativa, con la intención que éstos propicien que el ambiente en que se desarrollan los niños y niñas se encuentre exento de episodios de violencia y/u hostigamientos, y por el contrario se caractericen por ser espacios donde las relaciones e interacciones se desarrollen de manera respetuosas y bien tratantes entre todos los miembros de la comunidad educativa (Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de Establecimientos de Educación Parvularia, 2018).

En virtud de lo anterior, las sanciones establecidas en los reglamentos internos sólo pueden aplicarse a los adultos que son parte de la comunidad educativa, en situaciones de faltas de los párvulos se promoverá el darse cuenta de la falta y medidas de reparación que son mencionadas en el ítem siguiente.

19.1 Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos

Considerando las restricciones mencionadas en el ítem anterior, se presenta a continuación una clasificación de faltas que en ocasiones incurren los párvulos, categorizadas y con sus respectivos procedimientos y medidas.

Faltas.	Procedimiento y medida.
• Trae juguetes (sin autorización)	• Se guardará el juguete, el cual se entregará al término de la jornada, y se informará sobre los días en los que está autorizado a llevar juguetes a la escuela.
• No trabaja las experiencias de aprendizaje en la sala.	• Se explicará al niño/a la importancia de realizar los trabajos entregados por la educadora y asistente debido a que es importante que adquiera nuevos conocimientos. (se debe dejar registro del proceso de trabajo del niño/a).
• No respetar las normas mínimas dentro de la sala de trabajo (correr, gritar, jugar durante el desarrollo de las actividades, subir sobre la mesa, estantes, escritorio).	• Se hablará con el niño/a para solicitar que respete las normas que existen dentro de la sala, explicando que es necesario seguir normas para prevenir algún tipo de accidente.

• Romper material didáctico de la sala de trabajo o establecimiento.	• Llevar el material dañado al hogar e intentar repararlo junto a la familia. (Dependiendo del estado del material dañado).
• Interrumpir las experiencias de aprendizaje de los demás.	• Hablar con el niño /a para que reflexione sobre esta situación. (Informar mediante comunicación escrita o telefónica al padre, madre o apoderado de la situación e invitar a que hable con el niño/a sobre lo sucedido, además de dejar registro).
• Agredir físicamente de manera reiterada a sus compañeros o educadora, asistente de párvulos y/o asistentes de la educación.	• Se hablará con el niño/a de la situación para que reflexione, y se informará al apoderado de lo sucedido, siendo derivado a Convivencia Escolar.
• De forma reiterada insultar a sus pares o adultos del establecimiento.	• Será derivado a convivencia escolar
• Mantener un comportamiento agresivo con sus pares y adultos.	• Se citará al padre, madre o apoderado. • Se deriva el caso a Convivencia Escolar.
• Romper o maltratar de manera reiterada el material didáctico y/o muebles del aula.	• Se citará al padre, madre o apoderado.

➤ Frente a las situaciones mencionadas anteriormente se debe dejar registro de lo sucedido, y se solicitará de la colaboración del equipo de Convivencia Escolar para intervenir a nivel de curso con las temáticas atinentes a la sana convivencia.

19.2 Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

Desde las Orientaciones Ministeriales y la Política Nacional de Convivencia Escolar, la convivencia entre las personas constituye, en los primeros años de vida, un aspecto clave para la formación integral de niñas y niños, a su vez potenciar los procesos de construcción de la identidad y el desarrollo de la autonomía.

Aprender a convivir es un proceso interactivo, en el que confluyen un conjunto de elementos y factores que se relacionan fundamentalmente con el conocer, disfrutar y estimar a los otros, en un contexto de respeto y mutua colaboración, donde es fundamental que los párvulos sean guiados por los adultos para lograr aprender a vivir de manera armoniosa en comunidad, teniendo un reconocimiento del otro como un ser que participa e influye en la buena convivencia, por tanto, se evidencia respeto, empatía, una forma de comunicación de manera efectiva, donde se propicia la resolución pacífica de conflictos. Estas relaciones generan un contexto favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de niños y niñas.

El establecimiento educacional Escuela Básica Mónica Hurtado se promueven mecanismos de resolución de conflictos de manera colaborativa donde las disputas que surjan entre los miembros de la comunidad educativa estos serán instancias como la mediación, conciliación y reflexión. Fomentando siempre la comunicación constructiva entre las partes en disputas y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad. Es importante señalar que no se aplicarán medidas disciplinarias o punitivas puesto que se encuentran en un proceso de desarrollo donde se están integrando a la sociedad conociendo las normas de sana convivencia e iniciando con la socialización secundaria aprendiendo de mecanismos para el buen convivir.

Es relevante promover instancias constructivas y apoyo en el desarrollo de actitudes, conocimientos y habilidades sociales y emocionales que se encuentran también establecidas en los núcleos de aprendizaje presentados en las

bases curriculares de Educación Parvularia. Esto beneficia que niños y niñas puedan convivir pacíficamente con otros, tomar decisiones que favorecen el bien común, por lo que se abordará el desarrollo de normas y acuerdos establecidos o creados colectivamente para el bienestar común. Las relaciones horizontales basadas en el diálogo y la generación de acuerdos y normas con sentido, esto fortalece el desarrollo de la ciudadanía, y progresivamente los párvulos asumen las responsabilidades por sus actos, la preocupación por el bien común y el ejercicio pleno de sus derechos (Bases Curriculares, 2019).

Para la promoción de una Sana Convivencia, el Buen trato y Bien superior de niños y niñas, se presentarán algunos protocolos de actuación necesarios para resguardar el bienestar y garantizar el cuidado y protección de los niños y niñas.

20.PROTOCOLOS

20.1PERMANENCIA Y ASISTENCIA EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Inasistencia a clases

La inasistencia a clases por enfermedad del alumno/a, con y sin licencia, deberá ser justificada en a profesor/a jefe por el apoderado, a más tardar 48 horas desde el inicio de su ausencia. El horario de atención será de 08:30 a 18:00 horas.

De persistir la inasistencia, sin justificación:

- 1- La Dirección se comunicará telefónicamente con el apoderado para regularizar la situación. (3 días consecutivos)
- 2- Si el apoderado no acude a la citación telefónica, se realizará una visita domiciliaria por encargada de convivencia escolar (5 días consecutivos)
- 3- De mantenerse la situación se informará a la autoridad competente, para que se vele por el acatamiento de la ley que exige a los padres de familia dar cumplimiento a la obligatoriedad de la educación de sus hijos. (10 días consecutivos)

Atrasos

Será considerado atraso de los estudiantes el ingreso al establecimiento, posterior a las 8:45 horas (Jornada de la mañana)

Al tercer atraso del estudiante:

- 1- El apoderado será citado a una entrevista con el profesor jefe y director para analizar las causales de esta situación y aplicar las medidas formativas, estableciendo compromisos para solucionar el problema y asegurar la puntualidad de su pupilo.

Los atrasos en horas intermedias de clases, serán consignados en la hoja de Observaciones Personal de los estudiantes y cuaderno de Dirección. Si la situación persiste por tercera vez:

- 1- El apoderado será citado a una entrevista con Dirección para analizar las causales de esta situación y aplicar las medidas formativas, estableciendo compromisos para solucionar el

- problema y asegurar la puntualidad de su pupilo.
- 2- De persistir la conducta se aplicarán las medidas formativas contempladas y estipuladas como falta leve.

Retiro del alumno/a durante la jornada escolar

Para cumplir con el propósito de brindar igualdad de Oportunidades para aprender a todos los y las estudiantes de nuestra unidad educativa, entendiendo que el aprendizaje es, en cierta medida, una función de tiempo y esfuerzo. Cuyo resultado se manifiesta en que “el logro de los/as estudiantes aumenta cuando se les ofrecen mayores oportunidades para aprender, especialmente cuando se maximiza el tiempo de aprendizaje participativo.”

Las inversiones en profesores, materiales, recursos y salas de clase se desperdician si es que no se utilizan por un período de tiempo razonable. Es por esto que el tiempo que un alumno participe en las actividades del día de clase y del aula, maximizan el tiempo efectivo y provocan un verdadero impacto en su aprendizaje.

En base a la función educativa con la que se planifican cada una de las clases y a la gran oportunidad que significa participar en ellas, nuestro colegio ha establecido los motivos de horarios para retiros de estudiantes:

Retiros Especiales

Horas médicas con certificado o citación, amamantamiento, citaciones emergentes urgentes (fallecimiento, accidentes y otras).

- 1- El apoderado deberá asistir personalmente al establecimiento para retirar al estudiante y firmar el libro de retiros, el cual, se encuentra bajo responsabilidad de la secretaria de la escuela.
- 2- Trámites judiciales. El apoderado deberá asistir personalmente al establecimiento para retirar al estudiante y firmar el libro de retiros, el cual, se encuentra bajo responsabilidad de la secretaria de la escuela.
- 3- Comprobada indisposición del alumno o por un accidente escolar. El apoderado deberá asistir personalmente al establecimiento para retirar al estudiante y firmar el libro de retiros, el cual, se encuentra bajo responsabilidad de la secretaria de la escuela.

20.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Para garantizar el bienestar de los estudiantes se debe comprender primeramente el concepto de **vulneración de derechos** el que se entiende como “cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de

delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados” (Defensoría de la niñez).

Por otra parte, se entiende por niño “todo humano desde su nacimiento hasta los 18 años de edad, salvo que haya alcanzado antes la mayoría de edad” (UNICEF, 1989).

Derechos atinentes a los niños, niñas y/o jóvenes:

- A la vida, el desarrollo, la participación y la protección.
- A tener un nombre y una nacionalidad.
- A saber, quiénes son nuestros papás y a no ser separados de ellos.
- A que el Estado garantice a nuestros padres la posibilidad de cumplir con sus deberes y derechos.
- A crecer sanos física, mental y espiritualmente.
- A que se respete nuestra vida privada.
- A tener nuestra propia cultura, idioma y religión.
- A pedir y difundir la información necesaria que promueva nuestro bienestar y nuestro desarrollo como personas.
- A que nuestros intereses sean lo primero a tenerse en cuenta en cada tema que nos afecte, tanto en la escuela, los hospitales, ante los jueces, diputados, senadores u otras autoridades.
- A expresarnos libremente, a ser escuchados y a que nuestra opinión sea tomada en cuenta.
- A no ser discriminados por el solo hecho de ser diferentes a los demás.
- A tener a quien recurrir en caso de que nos maltraten o nos hagan daño.
- A no tener que realizar trabajos peligrosos ni actividades que afecten nuestra salud o entorpezcan nuestra educación y desarrollo.
- A que nadie haga con nuestro cuerpo cosas que no queremos.
- A aprender todo aquello que desarrolle al máximo nuestra personalidad y nuestras capacidades intelectuales, físicas y sociales.
- A tener una vida digna y plena, más aún si tenemos una discapacidad física o mental.
- A descansar, jugar y practicar deportes. A vivir en un medio ambiente sano y limpio y disfrutar del contacto con la naturaleza.
- A participar activamente en la vida cultural de nuestra comunidad, a través de la música, la pintura, el teatro, el cine o cualquier medio de expresión.
- A reunirnos con amigos para pensar proyectos juntos o intercambiar nuestras ideas

La Convención de los derechos de los niños y niñas cuenta con 4 principios fundamentales, que son importante de promover en nuestra comunidad educativa, velando por su resguardo y protección de los estudiantes, siendo fundamental al momento de detectar alguna situación de vulneración.

1. **Principio de «No discriminación»:** “Todos los derechos deben ser aplicados a todos los niños sin excepción alguna, y es obligación del Estado tomar las medidas necesarias para proteger al niño de toda forma de discriminación”:
2. **Principio de velar siempre por el interés superior del niño:** “Todas las medidas respecto del niño deben estar basadas en la consideración del mismo. Corresponde al Estado asegurar una adecuada protección y cuidado, cuando los padres y madres, u otras personas responsables, no tienen capacidad para hacerlo”.

3. **Principio de derecho a la vida, la supervivencia y desarrollo:** “Todo niño tiene derecho intrínseco a la vida y es obligación del Estado garantizar la supervivencia y el desarrollo del niño.
4. **Principio de participación y ser escuchado:** “El niño tiene derecho a expresar su opinión y a que esta se tenga en cuenta en todos los asuntos que le afectan”.

Con respecto a lo señalado es relevante establecer el rol que poseen los funcionarios/as del establecimiento educativo en la protección de los derechos de los niños/as, ya que, son quienes mantienen una interacción continua a los largos de los años académicos. Conociendo a cada una de las realidades de los estudiantes desde los planos cognitivos, moto, afectivo y relacional.

Del mismo modo, se interioriza en el conocimiento del entorno familiar, convirtiéndolos en agentes claves en la develación y detección de situaciones de vulneración de derecho que pudiesen estar afectando la integridad de los estudiantes, siendo la Escuela un espacio que brinda seguridad y protección a los niños/as que integran la comunidad educativa.

Estrategias de prevención frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes:

Debido a la relevancia que tiene para el establecimiento educativo ser un espacio de resguardo y seguridad para los y las estudiantes, es importante desarrollar estrategias de prevención de situaciones de vulneración de derecho, y del mismo modo, promover que toda la comunidad educativa cuente habilidades, y competencias que fomenten la promoción de factores protectores, y detección de aquellas situaciones de riesgos que se puedan presentar al interior del establecimiento educativo, o que se conozcan que acontecen en el contexto de hogar de estudiante.

<u>Acciones preventivas</u>	<u>Responsables</u>
Realizar jornadas, charlas, actividades y/o capacitaciones al personal de la escuela, en relación con temáticas atingentes al buen trato, modos de acogida, y procesos de contención frente a situaciones de riesgo que pudiesen ser detectadas o develadas al interior del establecimiento.	Encargada de convivencia escolar
Efectuar acciones durante el desarrollo de la asignatura de orientación y/o talleres psicoeducativos, donde se aborden temáticas que tienen estrecha relación con el cuidado personal, modos de convivir, estrategias para una comunicación adecuada y respetuosa, reconocimiento de los derechos y deberes de los niños, niñas y/o adolescentes, participación social de forma crítica y consciente, considerando siempre como factor el rango etario y nivel educativo en el que se encuentren los estudiantes.	Profesores jefes Encargada de convivencia escolar
Realizar charlas informativas destinadas a los padres, madres y/o apoderados, ejecutadas en instancias de reunión de apoderados, abordando temáticas relacionadas con estilos de crianza respetuosa, conocimiento de los procesos vivenciados durante el desarrollo de las etapas del ciclo vital, implicancias en la vulneración de derechos, entre otras temáticas que se adecuen a la realidad de la comunidad educativa.	Profesores jefes Encargada de convivencia escolar

Procedimiento de actuación frente a una detección de vulneración de derechos de los estudiantes:

<u>Acción</u>	<u>Descripción</u>	<u>Responsable</u>	<u>Plazos</u>
Sospecha y/o detección de vulneración de derechos.	La persona que identifique la situación debe informar al encargado de Convivencia Escolar, quedando registro en carpeta, y el docente puede dar cuenta a través de esta.	Funcionarios/as del establecimiento que sospeche o detecte alguna vulneración.	Una vez conocida la situación no se puede exceder más de 24 horas.
Recopilación de antecedentes.	Encargada de convivencia indagará por medio de entrevista a docentes, asistente de la educación, apoderado y párvulo, según corresponda. En el caso de sospecha y/o detección que no sea realizada por parte del docente encargado de la jefatura del curso, se informará y solicitará que observe las conductas del niño, niña y/o adolescente, siempre resguardando el principio de confidencialidad. Se debe dejar registro en bitácora de Convivencia Escolar.	Encargada de convivencia escolar	24 horas
Entrevista con el apoderado/a del estudiante afectado/a.	Se cita al apoderado/a vía telefónica, en el caso que no asista el día estipulado se debe agendar para el siguiente día. El propósito de la entrevista es profundizar en el contexto familiar e informar los procesos que se llevarán a cabo, y se explica el rol que cumple la escuela como garante de la seguridad y protección de los niños, niñas y adolescentes. Se debe dejar registro escrito de la entrevista en bitácora de convivencia escolar.	Encargada de convivencia escolar	24 horas.
Criterios para categorizar la gravedad de la	➤ En caso, de considerar que la situación detectada sea de carácter leve, se podrá brindar orientación a la familia mediante asesoría y talleres parentales.	Encargada de convivencia escolar	Dependiendo de la gradualidad de la situación, el procedimiento

vulneración de derechos.	➤ En caso de ser necesario intervención y/o evaluación psicosocial, será derivada la familia a programa de apoyo de la comuna (Salud Mental, PPF). ➤ En caso de corroborar una vulneración de derechos, se deberá realizar denuncia ya sea por medio de carabineros, fiscalía, tribunal de familia, lo cual debe realizarse dentro de las 24 horas. Se debe dejar registro escrito en la bitácora de Convivencia Escolar.		podrá llevarse a cabo durante 2 semanas. En el caso de una sospecha grave de vulneración se hará denuncia dentro de las 24 horas.
Medidas de resguardos y/o reparatorias.	Apoyo al estudiante afectado desde el establecimiento educativo: ➤ Acompañamiento socioemocional para el estudiante frente a lo sucedido de parte del equipo de Convivencia Escolar. ➤ Adecuación pedagógica para el estudiante afectado/a. ➤ Intervenciones a nivel de curso frente a en temáticas de los derechos y deberes de los niños, niñas y adolescentes y vulneración de derecho. ➤ Charlas preventivas en relación con la temática de vulneración de derechos con los funcionarios del establecimiento educativo. ➤ En el caso de que la vulneración de derechos hacia el estudiante sea de parte de un funcionario del establecimiento educativo, se debe informar al DAEM para que se realicen las acciones de resguardo correspondientes.	Equipo de Gestión Escolar. Profesores jefes	Mensualmente.
Seguimiento del caso.	Se realiza seguimiento de la intervención realizada por los programas de la red comunal en la que ingresa el caso.	Equipo de Convivencia Escolar.	Cada 15 días o 1 vez al mes según corresponda.
Asistencia a Tribunal de Familia.	Asistir a las audiencias citadas por el Tribunal de Familia según corresponda.	Profesor encargado, y el equipo de Convivencia Escolar.	Se realizará cuando sea solicitado por Tribunal de Familia.

20.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE MALOS TRATOS

Se considera malos tratos “todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos”. (MINEDUC).

El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del menor, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión, (que son las diversas formas en que se le niega al menor 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 menor, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial.

Tipos de maltrato infantil

Maltrato físico

Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres, padres, adultos, que provoquen daño físico o enfermedad en el niño(a) o adolescente o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).

Los criterios médicos-legales, consideran:

Lesiones graves

Todas aquellas que causan en el niño(a) o adolescente enfermedad o incapacidad de 31 días o más de duración.

Lesiones menos graves

Aquellas en que la enfermedad o incapacidad sea más de 15 días o menos de 31, considerando además la calidad de las personas y circunstancias del hecho. Tanto la calidad de las personas como las circunstancias del hecho, son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

Maltrato emocional o psicológico

Se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño(a) o

adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

Negligencia

Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños(as) y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

Abandono emocional

Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños(as) y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto por parte de una figura adulta estable.

Denuncia

Es obligación de cualquier integrante de la comunidad educativa, informar al encargado de convivencia y/o profesor encargado, cualquier tipo de maltrato hacia estudiantes por parte de personal del establecimiento u adulto (apoderado). Asimismo, toda denuncia sea verbal o escrita, debe quedar un registro escrito de lo acontecido.

Además, se deberá denunciar a Fiscalía, con el objeto de que investigue un eventual delito de lesiones, denuncia que deberá realizar el profesor encargado dentro de plazo de 48 horas siguientes al momento en que tome conocimiento de los hechos. La investigación penal que pudiere iniciarse no impedirá el avance de la investigación que el sostenedor realice para determinar responsabilidad administrativa-funcionaria. En caso de amenazas hacia alumnos, por constituir delito, se debe denunciar a Fiscalía dentro del plazo señalado anteriormente.

Por lo tanto, el protocolo se activa en las siguientes situaciones que se muestran a continuación:

1. Malos tratos entre estudiantes.
2. Malos tratos de funcionarios a estudiantes
3. Malos tratos por estudiante a funcionario
4. Malos tratos de apoderado a funcionarios
5. Malos tratos entre funcionarios
6. Malos tratos fuera del establecimiento educativo.

MALOS TRATOS ENTRE ESTUDIANTES

Los estudiantes, tienen derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, ni de maltratos o agresiones en cualquiera de sus formas. Sin embargo, la violencia escolar entre alumnos una realidad que se debe afrontar, en la cual la comunidad educativa toda es responsable de erradicar y establecer entre todos sus miembros, relaciones humanas sanas y pacíficas.

<u>Acción</u>	<u>Descripción</u>	<u>Responsable</u>	<u>Plazos</u>
Toma de conocimiento	Identificación y comunicación de la situación de conflicto, cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de violencia, tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del profesor encargado.	Toda la comunidad educativa.	Durante el desarrollo de la jornada escolar.
Aviso al equipo de Convivencia Escolar.	El equipo directivo del establecimiento educacional debe derivar el caso al equipo de Convivencia Escolar, quedando registro en carpeta	Equipo directivo	Durante el desarrollo de la jornada escolar.
Medidas de urgencia	Informar inmediatamente a los apoderados o responsables legales de los alumnos involucrados en agresión, para su concurrencia al servicio de salud o a la escuela, aportándoles datos sobre situación y medidas adoptadas.	Equipo directivo, profesionales y/o encargada de convivencia escolar.	Una vez ocurrido el hecho.
Presencia de agresión física.	En el caso de agresión física se debe constatar lesiones en el hospital más cercano, por lo que, se toma contacto con los equipos de emergencia, y será acompañado por el apoderado del estudiante.	Funcionarios del establecimiento educativo	Una vez ocurrido el hecho.
Entrevista con el estudiante agredido/a.	Se realiza entrevista de manera individual y separada para conocer antecedentes de la situación dejando registro en la ficha de derivación y la ficha de registro de entrevista de estudiantes con la que cuenta Convivencia Escolar, con la respectiva firma del entrevistado.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	24 horas hábiles
Entrevista estudiante agresor/a	Se realiza entrevista de manera individual y separada para conocer antecedentes de la situación dejando registro en la ficha de registro de entrevista de estudiantes con la que cuenta Convivencia Escolar, con la respectiva firma del entrevistado.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	24 horas hábiles.
Citación de los apoderados de los	Se realiza citación vía telefónica de ambos apoderados en distintos días, en el caso de que no asistan el día	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	48 horas hábiles

estudiantes involucrados.	estipulado, se reagendará para el día siguiente.		
Entrevista con docente encargado de la jefatura del curso.	Se realiza entrevista con el propósito de esclarecer los hechos e intercambiar antecedentes de la situación, con registro en ficha de entrevista con docente, con la respectiva firma. Manteniendo la confidencialidad del caso.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	48 horas hábiles.
Informar al profesor encargado del establecimiento educativo	Informar por escrito de las acciones realizadas y los acuerdos establecidos.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	72 horas hábiles.
Mediación	En el caso de ser necesario se efectuará la mediación, pero con la previa autorización del apoderado/a del estudiante implicado.	Profesionales y/o encargado de Convivencia Escolar	1 semana.
Medidas formativas	Dependiendo de la situación que origina los malos tratos, se determinará la temática abordar con ambos implicados, con el propósito de otorgar habilidades sociales en la resolución pacífica de conflictos. En caso de una situación grave se aplicará sanción por falta gravísima.	Profesionales y/o encargado de Convivencia Escolar	2 meses
Seguimiento	Se realiza seguimiento del caso con el propósito de evaluar los acuerdos establecidos con registro en cuaderno foliado, y en la ficha de entrevista con estudiantes.	Profesionales y/o encargado de Convivencia Escolar	Una vez al mes cada 15 días, según se requiera.

A través de este protocolo actuación, se fija para toda la comunidad educativa, un procedimiento que se activarán cuando exista entre estudiantes de la Escuela, agresiones, sean mutuas o no, que afecten la integridad física o psíquica de un estudiante de la comunidad educacional.

MALOS TRATOS DE UN FUNCIONARIO A ESTUDIANTE

Los funcionarios del establecimiento tienen el deber de velar por el bienestar de los estudiantes, y a su vez establecer relaciones armoniosas con todos los miembros de la comunidad educativo.

<u>Acción</u>	<u>Descripción</u>	<u>Responsable</u>	<u>Plazos</u>
Toma de conocimiento	Identificación y comunicación de la situación de conflicto, cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de violencia, tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del profesor encargado.	Toda la comunidad educativa.	Durante el desarrollo de la jornada escolar.
Aviso al equipo de Convivencia Escolar.	El equipo directivo del establecimiento educacional debe derivar el caso al equipo de Convivencia Escolar, quedando registro en carpeta.	Equipo directivo	Durante el desarrollo de la jornada escolar.
Entrevista con el estudiante agredido/a en compañía del apoderado/a.	Se realiza entrevista de manera individual y separada para conocer antecedentes de la situación dejando registro en la ficha de derivación y la ficha de registro de entrevista de estudiantes con la que cuenta Convivencia Escolar, con la respectiva firma del estudiante.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	24 horas hábiles
Entrevista con funcionario/a agresor/a.	Se realiza entrevista de manera individual y separada para conocer antecedentes de la situación dejando registro en la ficha de derivación y la ficha de registro de entrevista de apoderado con la que cuenta Convivencia Escolar, con la respectiva firma del funcionario/a.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	24 horas hábiles.
Citación de apoderado/a agredido/a.	Se realiza citación vía telefónica del apoderado/a del estudiante agredido/a, en el caso de que no asistan el día estipulado, se agendará para el día siguiente.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	24 horas hábiles

Entrevista con docente encargado de la jefatura del curso.	Se realiza entrevista con el propósito de esclarecer los hechos e intercambiar antecedentes de la situación, con registro en ficha de entrevista con docente, con la respectiva firma. Manteniendo la confidencialidad del caso.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	48 horas hábiles.
Presencia de agresión física	En el caso de la presencia de lesiones físicas, el estudiante agredido/a será derivado a un centro de salud para constatar las lesiones.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	De forma inmediata una vez ocurrido el hecho.
Adopción de medidas de resguardo y formativas. Estas medidas se deberán adoptar considerando edad, nivel de madurez, características personales y desarrollo emocional del estudiante afectado.	En conjunto con equipo directivo determinar la necesidad de las medidas, las que pueden concluir en un sumario. En caso de agresión física se considera la denuncia correspondiente. En todo momento el alumno debe estar acompañado por un adulto del establecimiento hasta que el apoderado se haga presente. Estas medidas se determinarán de acuerdo a la gravedad del caso, tales como suspensión o alejamiento de funciones del profesional acusado. En el caso de presentarse una agresión física o amenazas se debe realizar la denuncia a las autoridades correspondientes, instruyendo, además, sumario administrativo desde el DAEM. Como medida formativa, se entregarán todos los apoyos pedagógicos necesarios para el estudiante afectado. Realizando seguimiento de 1 semestre en su proceso educativo.	Equipo directivo profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	48 horas hábiles.
Informar al profesor encargado del establecimiento educativo	Informar por escrito de las acciones realizadas y los acuerdos establecidos.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	72 horas hábiles.

Seguimiento	Se realiza seguimiento del caso con el propósito de evaluar los acuerdos establecidos con registro en cuaderno foliado, y en la ficha de entrevista con estudiantes.	Profesionales y/o encargado de Convivencia Escolar	Una vez al mes cada 15 días, según se requiera.
-------------	--	--	---

En el reglamento de convivencia escolar queda estipulado, explícitamente, que agredir verbal y/o físicamente o difamar, bajo cualquier circunstancia o medio, a algún integrante de nuestra comunidad educativa, sean ellos alumno(as), padres, apoderados o personal del colegio, corresponde a una falta gravísima.

MALOS TRATOS DE ESTUDIANTE A ADULTO

El personal del establecimiento, sean docentes, Equipo Directivos o asistentes de la Educación, tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a que se respete su integridad física, psicológica y moral, y a no ser objeto de violencia física y psicológica en cualquiera de sus tipos por cualquier miembro de la comunidad educativa, entre ellos los estudiantes del establecimiento.

Siendo las agresiones hacia el personal del establecimiento, una realidad que es necesaria afrontar e ir erradicando del escenario, es que a través de este protocolo actuación, se fija para toda la comunidad educativa, este procedimiento que se activará cuando un funcionario o personal de la Escuela, sea perturbado en su integridad física o psíquica por un estudiante de la comunidad educacional.

Se entenderá por maltrato de alumno 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 alumno en contra de un funcionario de la escuela, la cual pueda provocar al funcionario en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico”.

Recurso de Apelación

El encargado de convivencia deberá informar a las partes su derecho a apelar a la(s) resolución(es) comunicadas y de las condiciones para ejercer tal derecho. La apelación debe ser presentada por escrito, en un plazo máximo de 2 días hábiles, contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva.

La apelación será presentada ante el profesor encargado, quién resolverá la decisión definitiva.

La decisión será informada al estudiante y apoderado.

Si el agredido es el profesor encargado, se seguirá este protocolo y se informará además al JEFE DAEM.

<u>Acción</u>	<u>Descripción</u>	<u>Responsable</u>	<u>Plazos</u>
Toma de conocimiento	Identificación y comunicación de la situación de conflicto, cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de violencia, tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del profesor encargado.	Toda la comunidad educativa.	Durante el desarrollo de la jornada escolar.
Aviso al equipo de Convivencia Escolar.	El equipo directivo del establecimiento educacional debe derivar el caso al equipo de Convivencia Escolar, quedando registro en carpeta	Equipo directivo	Durante el desarrollo de la jornada escolar.
Entrevista con el/la funcionario/a agredido/a.	Se realiza entrevista de manera individual y separada para conocer antecedentes de la situación dejando registro en la ficha de derivación y la ficha de registro de entrevista de funcionarios/as con la que cuenta Convivencia Escolar, con la respectiva firma del funcionario/a.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	24 horas hábiles
Entrevista con estudiante agresor/a.	Se realiza entrevista de manera individual y separada para conocer antecedentes de la situación dejando registro en la ficha de derivación y la ficha de registro de entrevista a estudiantes con la que cuenta Convivencia Escolar, con la respectiva firma del estudiante.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	24 horas hábiles.
Citación de apoderado/a del estudiante agresor/a.	Se realiza citación vía telefónica del apoderado/a del estudiante agresor/a, en el caso de que no asistan el día estipulado, se agendará para el día siguiente.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	24 horas hábiles

Entrevista con docente encargado de la jefatura del curso.	Se realiza entrevista con el propósito de esclarecer los hechos e intercambiar antecedentes de la situación, con registro en ficha de entrevista con docente, con la respectiva firma. Manteniendo la confidencialidad del caso.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	48 horas hábiles.
Presencia de agresión física	En el caso de la presencia de lesiones físicas, el funcionario/a agredido/a será derivado a un centro de salud para constatar las lesiones	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	De forma inmediata una vez ocurrido el hecho.
Medidas de resguardo y formativas.	En conjunto con los profesor/a jefe/a determinar la necesidad de establecer medidas de resguardos. En el caso de presentarse una agresión física o amenazas se debe realizar la denuncia correspondiente, y determinar las medidas disciplinarias.	Equipo directivo, profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	48 horas hábiles.
Informar al profesor encargado del establecimiento educativo	Se aplicará sanción al agresor según reglamento interno. Informar por escrito de las acciones realizadas y los acuerdos establecidos.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	72 horas hábiles.
Seguimiento	Se realiza seguimiento del caso con el propósito de evaluar los acuerdos establecidos con registro en cuaderno foliado, y en ficha de plan de acompañamiento de convivencia escolar.	Profesionales y/o encargado de Convivencia Escolar	Una vez al mes cada 15 días, según se requiera.
Mediación	De ser necesario y con previa autorización del apoderado/a del estudiante agresor/a y con la disposición del funcionario/a agredido/a.	Profesionales y/o encargado de Convivencia Escolar	2 meses

MALOS TRATOS DE UN APODERADO/A HACIA UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El personal del establecimiento, sean docentes, Equipo Directivos o asistentes de la Educación, tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a que se respete su integridad física, psicológica y moral, y a no ser objeto de violencia física y psicológica en cualquiera de sus tipos por cualquier miembro de la comunidad educativa, entre ellos los/las apoderados/as del establecimiento.

<u>Acción</u>	<u>Descripción</u>	<u>Responsable</u>	<u>Plazos</u>
Toma de conocimiento	Identificación y comunicación de la situación de conflicto, cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de violencia, tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del profesor encargado.	Toda la comunidad educativa.	Durante el desarrollo de la jornada escolar.
Aviso al equipo de Convivencia Escolar.	El equipo directivo del establecimiento educacional debe derivar el caso al equipo de Convivencia Escolar, quedando registro en carpeta.	Equipo directivo	Durante el desarrollo de la jornada escolar.
Entrevista con el funcionario agredido/a	Se realiza entrevista de manera individual y separada para conocer antecedentes de la situación dejando registro en la ficha de derivación y la ficha de registro de entrevista de apoderados con la que cuenta Convivencia Escolar, con la respectiva firma del entrevistado.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	24 horas hábiles
Entrevista apoderado/a agresor/a	Se realiza entrevista de manera individual y separada para conocer antecedentes de la situación dejando registro en la ficha de derivación y la ficha de registro de entrevista de apoderado con la que cuenta Convivencia Escolar, con la respectiva firma del entrevistado.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	24 horas hábiles.
Entrevista con docente encargado de la jefatura del curso.	Se realiza entrevista con el propósito de esclarecer los hechos e intercambiar antecedentes de la situación, con registro en ficha de entrevista con docente, con la respectiva firma.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	48 horas hábiles.

	Manteniendo la confidencialidad del caso.		
Presencia de agresión física	En el caso de la presencia de lesiones físicas, el apoderado y/o funcionario agredido será derivado a un centro de salud para constatar las lesiones.	Equipo directivo, profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	Se realiza una vez ocurrido el hecho.
Evaluación de denuncia	Se evalúa según criterios: la tipología de la agresión física y/o amenaza para efectuar la denuncia.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	24 horas hábiles.
Medidas de resguardo	En conjunto con equipo directivo determinar las medidas para resguardar la integridad del funcionario/a agredido/a, considerando la prohibición del ingreso del apoderado/a que ejerce la agresión.	Equipo directivo, profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	48 horas hábiles.
Informar al profesor encargado del establecimiento educativo	Informar por escrito de las acciones realizadas y los acuerdos establecidos (Disculpas escritas, Anexo 4)	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	72 horas hábiles.
Seguimiento	Se realiza seguimiento de la situación, y de la causa en el caso de denuncia, con el propósito de evaluar los acuerdos establecidos con registro en cuaderno foliado, y en la ficha de entrevista con estudiantes.	Profesionales y/o encargado de Convivencia Escolar	Una vez al mes cada 15 días, según se requiera.

MALOS TRATOS DE UN/A FUNCIONARIO/A HACIA UN APODERADO/A

<u>Acción</u>	<u>Descripción</u>	<u>Responsable</u>	<u>Plazos</u>
Toma de conocimiento	Identificación y comunicación de la situación de conflicto, cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de violencia, tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del profesor encargado.	Toda la comunidad educativa.	Durante el desarrollo de la jornada escolar.
Aviso al equipo de Convivencia Escolar.	El equipo directivo del establecimiento educacional debe derivar el caso al equipo de Convivencia Escolar, quedando registro en carpeta.	Equipo directivo	Durante el desarrollo de la jornada escolar.
Entrevista con el/la apoderado/a agredido/a	Se realiza entrevista de manera individual y separada para conocer antecedentes de la situación dejando registro en la ficha de derivación y la ficha de registro de entrevista de apoderados con la que cuenta Convivencia Escolar, con la respectiva firma del entrevistado.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	24 horas hábiles
Entrevista funcionario agresor/a	Se realiza entrevista de manera individual y separada para conocer antecedentes de la situación dejando registro en la ficha de derivación y la ficha de registro de entrevista de apoderado con la que cuenta Convivencia Escolar, con la respectiva firma del entrevistado.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	24 horas hábiles.
Entrevista con docente encargado de la jefatura del curso.	Se realiza entrevista con el propósito de esclarecer los hechos e intercambiar	Profesionales y/o encargado de	48 horas hábiles.

	antecedentes de la situación, con registro en ficha de entrevista con docente, con la respectiva firma. Manteniendo la confidencialidad del caso.	convivencia escolar.	
Presencia de agresión física	En el caso de la presencia de lesiones físicas, el apoderado agredido será derivado a un centro de salud para constatar las lesiones.	Equipo directivo, profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	Se realiza una vez ocurrido el hecho.
Evaluación de denuncia	Se evalúa según criterios: la tipología de la agresión física y/o amenaza para efectuar la denuncia.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	24 horas hábiles.
Medidas de resguardo	En conjunto con equipo directivo determinar las medidas para resguardar la integridad del funcionario/a agredido/a, considerando la prohibición del ingreso del apoderado/a que ejerce la agresión.	Equipo directivo, profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	48 horas hábiles.
Informar al profesor encargado del establecimiento educativo	Informar por escrito de las acciones realizadas y los acuerdos establecidos (Disculpas escritas, Anexo 4) Se informa a Daem, quienes determinarán proceso a seguir	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	72 horas hábiles.
Seguimiento	Se realiza seguimiento de la situación, y de la causa en el caso de denuncia, con el propósito de evaluar los acuerdos establecidos con registro, y en la ficha de entrevista con estudiantes.	Profesionales y/o encargado de Convivencia Escolar	Una vez al mes cada 15 días, según se requiera.

MALOS TRATOS ENTRE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

En el caso de presentarse la situación referida será el profesor encargado el responsable de informar al DAEM para que se realicen las medidas correspondientes.

<u>Acción</u>	<u>Descripción</u>	<u>Responsable</u>	<u>Plazos</u>
Toma de conocimiento	Cualquier individuo de la comunidad educativa tiene el deber dar a conocer la situación al equipo directivo. En el caso de que no se presente agresión física se debe derivar a Convivencia Escolar, de lo contrario, si se presenta la agresión física el profesor encargado debe derivar al DAEM.	Toda la comunidad educativa.	Durante el desarrollo de la jornada escolar.
Aviso a Convivencia Escolar.	En el caso que el relato de la situación llegue al equipo directivo del establecimiento educacional este tendrá el deber de derivar al equipo de Convivencia Escolar quedando en registro en carpeta.	Equipo directivo.	Durante el desarrollo de la jornada.
Entrevista con funcionario/a agredido/a.	La entrevista se realizará de manera separada e individual para conocer antecedentes de la situación, con registro en la ficha de derivación y en la ficha de registro de la entrevista funcionario/as con la que cuenta Convivencia Escolar, con la respectiva firma del funcionario/a.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	24 horas hábiles.
Entrevista con el/la funcionario/a agresor/a.	La entrevista se realizará de manera separada e individual para conocer antecedentes de la situación, con registro en la ficha de derivación y en la ficha de registro de la entrevista funcionario/a con la que cuenta de Convivencia Escolar, con la respectiva firma del funcionario/a.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	24 horas hábiles
Informar al profesor encargado del	Informar por escrito de las acciones realizadas y los acuerdos	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	72 horas hábiles.

establecimiento educativo	establecidos.(Disculpa escrita Anexo4)		
Seguimiento	Se realiza seguimiento del caso con el propósito de evaluar los acuerdos establecidos con registro en cuaderno foliado, y en ficha de plan de acompañamiento de convivencia escolar.	Profesionales y/o encargado de Convivencia Escolar	Una vez al mes cada 15 días, según se requiera.
Mediación	De ser necesario y con previa autorización de los implicados.	Profesionales y/o encargado de Convivencia Escolar	2 meses

MALOS TRATOS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

Se considera como límite 200 metros a la redonda de la escuela y luego de una hora desde el término de la jornada escolar.

Acción	Descripción	Responsable	Plazos
Toma de conocimiento	Cualquier individuo de la comunidad educativa tiene el deber dar a conocer la situación al equipo directivo y/o de manera directa a Convivencia Escolar.	Toda la comunidad educativa.	Durante el desarrollo de la jornada escolar.
Aviso al equipo de Convivencia Escolar.	En el caso que el relato de la situación llegue al equipo directivo del establecimiento educacional este tendrá el deber de derivar al equipo de Convivencia Escolar, quedando registro en carpeta.	Equipo directivo.	Durante el desarrollo de la jornada escolar.
Entrevista con estudiante afectado/a.	La entrevista se realizará de manera separada e individual para conocer antecedentes de la situación, con registro en la ficha de derivación y en la ficha de registro de la entrevista estudiantes con la que cuenta Convivencia Escolar, con la respectiva firma del estudiante.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	24 horas hábiles.

Citación de apoderado/a del estudiante afectado/a.	Se realiza citación vía telefónica y/o por medio de una comunicación escrita. En el caso de que no asista el apoderado/a el día estipulado, se reiterará la citación para el día siguiente. Registrado en ficha de entrevista a lo apoderado/a.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	24 horas hábiles.
Evaluación de denuncia.	Se evalúa según criterios: la tipología de la agresión física y/o amenaza para efectuar la denuncia.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	24 horas hábiles.
Informar al profesor encargado del establecimiento educativo.	Informar por escrito de las acciones realizadas y los acuerdos establecidos.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	72 horas hábiles.
Intervenir desde el protocolo	El protocolo será activando, dependiendo de quién es el agresor, en el caso de ser un desconocido/a, se debe efectuar la denuncia en las entidades correspondientes.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	24 oras hábiles.

MALOS TRATOS ENTRE APODERADOS

El protocolo se activará cuando los involucrados mantengan malos tratos al interior del establecimiento en presencia de los estudiantes. En el supuesto de que la disputa sea fuera del establecimiento, la escuela no se hará responsable de lo sucedido.

Acción	Descripción	Responsable	Plazos
Toma de conocimiento de la situación.	Cualquier individuo de la comunidad educativa tiene el deber dar a conocer la situación al equipo directivo. En el caso de que no se presente agresión física se debe derivar a Convivencia Escolar para recabar antecedentes de lo sucedido.	Toda la comunidad educativa.	Durante la jornada escolar.
Solicitar la presencia de Carabineros.	Cuando se presenten agresiones verbales o físicas se solicitará la presencia de Carabineros para efectuar procedimiento correspondiente.	Toda la comunidad educativa	Durante la ocurrencia del hecho.

Entrevista con el apoderado/a agredido/a.	La entrevista se realizará de manera separada e individual para conocer antecedentes de la situación, con registro en la ficha de derivación y en la ficha de atención, con la respectiva firma del apoderado/a.	Profesionales y/o encargado de Convivencia Escolar.	24 horas hábiles.
Entrevista con el apoderado/a agresor/a.	La entrevista se realizará de manera separada e individual para conocer antecedentes de la situación, con registro en la ficha de derivación y en la ficha de atención, con la respectiva firma del funcionario/a.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	24 horas hábiles.
Mediación	De ser necesario se efectuará un proceso de mediación entre las partes involucradas, con la autorización previa de los implicados/as. Esto se realizará solamente cuando lo sucedido se haya generado a causa de una situación incitada en el ámbito escolar.	Profesionales y/o encargado de Convivencia Escolar	1 vez al mes (cada 15 días según se requiera).
Seguimiento	Se realiza seguimiento del caso con el propósito de evaluar el cumplimiento de los acuerdos establecidos de ambas partes.	Profesionales y/o encargado de Convivencia Escolar	2 meses

A continuación se expondrá plan de acción para reforzar los buenos tratos entre alumnos/as y de funcionarios hacia los estudiantes:

ACTIVIDAD	PROFESIONAL QUE LLEVA ACABO	TIEMPO
ORACIÓN DE AMOR PROPIO <i>¡SOY IMPORTANTE, SOY UNICO/A, SOY SUFICIENTE, SOY CAPAZ, YO PUEDO, SOY VALIENTE, MEREZCO SER ESCUCHADO, ESTOY ORGULLOSO/A DE MI, CREO EN MI, RESPETO A MIS COMPAÑEROS Y PROFESORES, CUIDO MI ESCUELA Y TODO LO QUE HAY EN EL ENTORNO, ME AMO!</i>	CADA PROFESOR QUE SE ENCUENTRE CON EL CURSO EN LA PRIMERA HORA DE CLASES	DIARIO, PREVIO AL PRIMER RECREO
TALLER CON FUNCIONARIOS DE LA ESCUELA	ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR – PSICOLOGA PIE	2 VECES POR TRIMESTRE
REFORZAR SEMANALMENTE CON ALUMNOS/AS EL BUEN TRATO ENTRE COMPAÑEROS/AS Y HACIA PROFESORES/AS (OTROS INDICADORES DE CALIDAD)	PROFESORA DE RELIGIÓN – ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR	SEMANALMENTE EN CLASES DE RELIGIÓN LO CUAL SE FORTALECERAN LOS VALORES Y BUENOS TRATOS.

20.4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ABUSO SEXUAL INFANTIL

La prevención y acción frente al maltrato infantil y abuso sexual infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

Uno de los objetivos es entregar herramientas que permitan a los estudiantes desarrollarse en forma integral. Para ello nuestro colegio debe ser espacio protector para todos los niños(as) o adolescentes, especialmente para aquellos que presenten algún tipo de vulneración de derechos.

Respecto del tratamiento en situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, el establecimiento asume las siguientes responsabilidades:

- 1.- Priorizar siempre el interés superior del niño(a) o adolescente (protección).
- 2.- No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, (puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, agravando el daño).
- 3.- No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a las que el establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.
- 4.- No abordar a él o a los posibles agresores, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño(a) o adolescente; puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al menor del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño).

Abuso sexual

es una forma grave de maltrato infantil. Corresponde al contacto o interacción entre un niño(a) con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto.

Pueden ser actos cometidos con niños(as) o adolescentes del mismo o diferente sexo del agresor.

Es un delito y se castiga por la ley, ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños(as) o adolescentes.

Tipos de abuso sexual y otras definiciones

Abuso sexual propio

Es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño(a) o adolescente. Generalmente consiste en tocaciones del agresor(a) hacia el menor o de estos al agresor(a), pero inducidas por él mismo(a).

Abuso sexual impropio

Es la exposición a niño/a o adolescente de hechos de connotación sexual, tales como:

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

Violación

Es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima.

Estupro

Es la realización del acto sexual, aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas menores que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Grooming

Es un fenómeno social asociado al uso de Internet, especie de “engatusamiento” ejercido por parte de un adulto normalmente con falsa identidad para ganarse la confianza de un (una) menor con fines de satisfacción sexual. El objetivo es obtener imágenes del o la menor desnuda o realizando actos sexuales. En algunos casos el acosador llega al contacto físico para concretar el abuso sexual. Por lo tanto, está muy relacionado con la pederastia y la pornografía infantil en Internet, siendo el grooming un delito preparatorio de otro delito sexual más grave aún.

Posibles víctimas de abuso sexual infantil:

Puede ser cualquier niño(a) o adolescente no existe un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, contextos sociales, religiones y niveles socioculturales. No obstante, se han identificado algunos factores de riesgo que favorecen el surgimiento y mantención de situaciones de abuso sexual infantil:

- falta de educación sexual.
- baja autoestima
- carencia afectiva
- dificultades en el desarrollo asertivo
- baja capacidad para tomar decisiones
- timidez o retraimiento

Perfil del abusador(a) sexual:

Si bien puede que no tenga el aspecto de un delincuente, lo es. No es necesariamente una persona enferma (con discapacidad física y/o mental), drogadicta o alcohólica. Puede ser una persona respetada y admirada por la familia, comunidad, escuela, etc. Puede ser hombre, mujer, adulto o adolescente. Generalmente es alguien familiar, cercano o del entorno, que tiene una diferencia significativa de poder, ya que el menor nunca es libre para otorgar su consentimiento. Él o ella usan la coerción para someter y doblegar (fuerza, seducción, engaño, chantaje, manipulación).

Señales de alerta

Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño(a) o adolescente que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el menor está somatizando lo que le ocurre. Obviamente, estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma puntual. Pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (*existe más de un síntoma*) y/o son persistentes en el tiempo.

Además de los indicadores físicos o psicológicos presentes en niños(as) o adolescentes, lo que también nos puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de maltrato o abuso sexual infantil es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño(a) o adolescente ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta. Si ante una señal de alerta, la actitud de ellos(as) no es de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención y lo que ocurre es un dejo de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de abuso sexual infantil.

1.- Indicadores físicos:

- a) Dolor o molestias en el área genital.
- b) Infecciones urinarias frecuentes.
- c) Cuerpos extraños en ano y vagina.
- d) Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (enuresis) o defecan (encopresis).
- e) Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual.
- f) Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.

2.- Indicadores emocionales, psicológicos y conductuales:

- a) Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar.
- b) Dificultad en establecer límites relacionales, tales como desconfianza o excesiva confianza.
- c) Resistencia a regresar a casa después del colegio.
- d) Retroceso en el lenguaje.
- e) Trastornos del sueño.
- f) Desórdenes en la alimentación.
- g) Fugas del hogar.
- h) Autoestima disminuida.
- i) Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos).
- j) Ansiedad, inestabilidad emocional.
- k) Sentimientos de culpa.
- l) Inhibición o pudor excesivo.
- m) Aislamiento, escasa relación con sus compañeros.
- n) Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva; verbalizaciones, conductas, juegos sexuales o conocimientos sexuales inapropiados para su edad; agresión sexual a otros niños, etc.

o) Miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia.

p) Intentos de suicidio o ideas suicidas.

q) Comportamientos agresivos y sexualizados.

Fuente: Guía Educativa en Prevención del Abuso Sexual a Niños y Niñas, Ministerio de Justicia

2012, Chile.

Marco Legislativo

En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 No1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

En relación con la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.

La Ley No19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as (violencia intrafamiliar y otros que vulneren sus derechos), así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

Activación del protocolo ante el abuso sexual

- No notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él/ella.
- Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.
- No exponer al niño/a a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño/a, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al profesor encargado del colegio. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza la Escuela hacia él/los alumnos involucrados en el hecho. Recuerde que la confidencialidad de la información que se maneja sobre los alumnos se mantiene sólo si esa información no pone en riesgo su vida. Al momento de enterarse de alguna vulneración de derecho o de peligro de vida del menor, usted debe informar a la autoridad correspondiente.
- En caso de tener dudas y/o de no contar con los profesionales idóneos para realizar la entrevista (psicólogo/a, asistente social) debe contactarse con la OPD, SENAME, entre otros organismos, para solicitar orientación.
- La denuncia siempre será obligatoria, la que deberá ser realizada ante Carabineros, Fiscalía y Tribunal de Familia dentro del plazo de 48 desde que toman conocimiento del hecho.

- Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.

Acción	Descripción	Responsable	Plazos
Toma de conocimiento	Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de sospecha y/o hecho de abuso sexual, deberá ponerlo en conocimiento al equipo de Convivencia Escolar.	Toda la comunidad educativa.	Durante el desarrollo de la jornada escolar.
Aviso al equipo de Convivencia Escolar	Si el relato llega al equipo directivo se debe derivar al equipo de Convivencia Escolar, quienes realizarán el acompañamiento en el proceso de contención y denuncia del hecho. Quedando registro escrito en ficha de derivación, y en registro en carpeta.	Equipo directivo	Durante el desarrollo de la jornada escolar.
Orientación para quien recibió el relato.	En el caso de que el relato sea recibido por funcionarios/as del establecimiento deben solicitar apoyo a los profesionales del área social del establecimiento (psicólogo/a, asistente social), ya que ellos son personas competentes para manejar este tipo de situaciones. Es muy importante evitar -en todo momento- contaminar el discurso del niño/a, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje, para prevenir la revictimización del estudiante afectado/a. quedando registro en ficha de entrevista con el estudiante.	Profesional de Convivencia Escolar.	Durante el desarrollo de la jornada escolar.
Evaluación de entrevista con el estudiante agredido/a.	En el caso de que sea el estudiante quien informe de lo sucedido se sugiere que la entrevista sea realizada de la siguiente manera: ➤ Si un niño/a le entrega señales que desea comunicarle algo	Profesional de Convivencia Escolar.	24 horas hábiles.

	delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. ➤ Manténgase a la altura física del niño/a. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento. ➤ Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila. ➤ Procure que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles. ➤ Intente transmitirle al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa. ➤ No cuestione el relato del niño. ➤ No enjuicie. ➤ No induzca el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a. ➤ Si el niño/a no quiere hablar, no lo presione. ➤ Respete su silencio. ➤ Registre en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).		
Citación apoderado/a.	Se debe citar al apoderado/a vía telefónica para comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño/a. En el caso que sea el mismo apoderado/a el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlos/a, ya que tienden a negar	Profesional de Convivencia Escolar.	24 horas hábiles.

	los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos.		
Denuncia	Una vez realizada la denuncia se debe traer el comprobante correspondiente.	Madre/padreo apoderado/a, o en su defecto encargada de convivencia escolar	24 horas hábiles.
	En el caso de ser el agresor parte de la familia, se sugiere realizar la denuncia de inmediato.	Encargada de convivencia escolar	
	Además, se debe instar a que el apoderado/a realice la denuncia, de no ser así la denuncia debe ser formalizada por el encargado de convivencia escolar	Encargada de convivencia escolar	
Informar al profesor encargado del establecimiento educativo.	Informar por escrito de las acciones realizadas y los acuerdos establecidos.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	72 horas hábiles.
Seguimiento	Durante el proceso judicial se realizará contención al estudiante y su grupo familiar. Asimismo, se velará por el ingreso del caso a una institución externa especializada en el tema, realizándose seguimiento con los profesionales de dicha institución.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	1 vez al mes o cada 15 días según se requiera.

PROTOCOLO DE ACCIÓN CUANDO EL ABUSADOR ES UN FUNCIONARIO

Acción	Descripción	Responsable	Plazos
Informar sobre la denuncia de abuso sexual.	Inmediatamente conocida una denuncia de Abuso Sexual Infantil o que se tome conocimiento profesor encargado de los hechos, se deberá informar al profesor encargado del establecimiento educacional.	Toda la comunidad educativa.	De forma inmediata no más allá de 24 horas hábiles.
Denuncia.	El profesor encargado, Equipo Directivo y encargado de convivencia son los responsables de denunciar formalmente ante la Justicia (Fiscalía) de forma escrita, enviando copia a JEFE DAEM.	Equipo directivo, profesional de Convivencia Escolar	24 horas hábiles.
Inicio de sumario.	Se deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan, debiendo remitir información al DAEM a fin de que inicie el sumario o investigación sumaria correspondiente.	Encargado de convivencia escolar	48 horas hábiles.
Medidas administrativas desde el establecimiento.	El profesor encargado del establecimiento deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos/as y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.	Encargado de convivencia escolar	Mientras dure el proceso de investigación.

PROTOCOLO DE ACCIÓN CUANDO EL ABUSO ES ENTRE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Teniendo en consideración que todos los alumnos/as pertenecen a la comunidad escolar, y que los niños/as involucrados se encuentran en pleno desarrollo, es responsabilidad de cada escuela dar cumplimiento a un procedimiento adecuado, que resguarde la integridad de los menores y asegure el bienestar psicológico y físico de cada involucrado.

Para hacer efectivo el Protocolo de Acción y Prevención frente al Abuso Sexual Infantil, es importante que los hechos, procedimientos y sanciones estén contemplados en el reglamento de convivencia que debe ser de conocimiento de toda la comunidad educativa (padres y apoderados, alumnos, etc.).

Se sugiere incorporar como falta muy grave “instigar a otro, participar u ocultar a otros que participen en abuso sexual en dependencias del colegio”.

Además, cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Poder Judicial y se deberá mantener una copia en la oficina de encargado de convivencia.

Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente.

Distinción por edades:

Alumno/a victimario menor de 14 años	Alumno victimario mayor de 14 años
En este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Acá se debe pedir una medida de protección para los menores directamente mediante una denuncia ante el Tribunal de Familia, quién investigará una eventual vulneración de derechos respecto del menor, que pudiera influir en las conductas denunciadas.	Implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Fiscalía, Tribunales de Familia.

Dónde Denunciar

Si sospecha o tiene evidencias de que un niño/a o adolescente ha sido o está siendo abusado/a sexualmente, debe concurrir o comunicarse con:

- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.

Además, puede obtener información y/o ayuda en:

- **149: Fono Familia de Carabineros de Chile:** entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- **147: Fono niños de Carabineros de Chile:** atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.

- **800 730800: Servicio Nacional de Menores:** reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 17:30 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- **800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial:** reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
- **Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD):** oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración de derechos de niños/as y/o adolescentes.

Diferencias entre abuso y juego sexuales

Abuso Sexual	Juego sexual
El Abuso Sexual Infantil puede ser cometido por un alumno con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima. Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.	➤ Ocurre entre niños de la misma edad. ➤ No existe la coerción.

Activación de protocolo

ACCIÓN	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PLAZOS
Toma de conocimiento.	Inmediatamente conocida una denuncia de Abuso Sexual Infantil o que se tome conocimiento directo de los hechos, se deberá informar a encargado de convivencia escolar	Toda la comunidad educativa.	Inmediatamente una vez conocido el hecho.
Aviso a Convivencia Escolar.	Quien tenga conocimiento situación tiene el deber de informar al equipo de Convivencia Escolar, quedando registro en carpeta	Funcionario/a que tiene conocimiento sobre lo sucedido.	Durante el desarrollo de la jornada escolar.
Entrevista con él/la estudiantes involucrados.	Encargada de convivencia, entrevistan a los alumnos/as por separado, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los alumnos, sin estar interferidos por opiniones del grupo. Paralelamente, se toma testimonio escrito y firmado de puño y letra por cada alumno/a involucrado, ya que	Encargado de convivencia	24 horas hábiles.

	estos documentos servirán como antecedentes ante una posible denuncia en tribunales. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los alumnos/as involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.		
Citar a los apoderados/as de los estudiantes involucrados en la situación.	Se debe citar al apoderado/a vía telefónica para comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio, en el caso de no asistir el día estipulado, se cita para el siguiente día. Además, junto con informarle, se debe acoger al padre/madre, y ofrecerle todo el apoyo para ambas partes involucradas.	encargado de Convivencia Escolar.	24 horas hábiles.
Denuncia.	Según reglamento interno la obligación de denunciar recaerá en el profesor encargado del Establecimiento. La denuncia se efectuará ante las autoridades correspondientes, Tribunal de Familia y/o Fiscalía, dependiendo si el alumno/a sea mayor o menor de 14 años. Al efectuarse la denuncia se debe abstener de seguir investigando, pues le corresponderá a los Tribunales competentes esa tarea.	Encargada de convivencia	24 horas hábiles desde conocido el hecho.
Sanciones para él/la estudiante agresor/a.	Se reúne el equipo, y analizan antecedentes del alumno/a y toman medidas y sanciones de acuerdo con cada caso en base al reglamento de convivencia escolar. Se llama al alumno/a y al apoderado/a a entrevista con el encargado de convivencia y/o profesor encargado para informarle el procedimiento a seguir y firmar sanción y/o medida aplicable correspondiente, de acuerdo con lo	Equipo de gestión de la buena convivencia	48 horas hábiles.

	estipulado en el reglamento de convivencia (suspensión de clases, expulsión, firma de compromiso, condicionalidad, etc). Así como establecer la modalidad de seguimiento del alumno/a en el caso de que este permanezca en la escuela.		
Medidas de protección.	Como medida de protección mientras se recaban los antecedentes, se podrá suspender al denunciado mientras se indagan la situación. La suspensión de forma alguna implica un juicio adelantado, sino sólo para facilitar la indagatoria.	Equipo directivo	48 horas hábiles.
Seguimiento	Se realiza seguimiento del caso con el propósito de entregar contención al estudiante afectado/a, y apoyo al grupo familiar. Respecto a lo anterior en cualquier tipo de instancia en que la víctima de abuso sea un alumno/a, el colegio deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento del niño/a y su familia, teniendo reuniones mensuales con el grupo familiar más cercano al menor para mantenerse al tanto del curso del proceso judicial mientras este se lleva a cabo.	Profesor/a jefe y encargada de Convivencia Escolar.	1 vez al mes o cada 15 días según corresponda.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

Prevenir en Abuso Sexual Infantil supone reducir los factores de riesgos y aumentar los factores de protección. Los objetivos principales de los programas de prevención del Abuso Sexual Infantil que desea implementar la Fundación Belén Educa se orienta a: evitar el abuso y detectarlo tempranamente.

Para evitar situaciones de Abuso Sexual Infantil desde el contexto educativo, el objetivo debe estar centrado en el trabajo preventivo psicosocioeducacional.

Para esto “todos” los adultos pertenecientes a la comunidad escolar son piezas fundamentales para el trabajo de prevención, capacitación y conocimiento frente a una posible eventualidad de este tipo.

Es importante destacar que las estrategias de prevención efectivas necesariamente deben involucrar a los adultos y no deben descansar exclusivamente en la capacidad de autoprotección de niños/as y jóvenes. Se debe beneficiar la responsabilidad de la prevención del abuso sexual en el mundo adulto, a través de acciones específicas, tales como: desarrollo de destrezas de detección y primer apoyo, construcción de pautas de supervisión y acompañamiento de los niños/as, orientaciones para la educación sexual de los niños/as y pautas para la enseñanza de destrezas de autoprotección a los niños/as.

En relación con este último punto, la teoría señala que las intervenciones ligadas a la prevención del abuso sexual deben tratar el tema de la sexualidad desde la infancia y luego debe hablarse sobre los abusos sexuales desde una mirada adaptada a la edad de los estudiantes. Es en esta línea y a través del área de convivencia escolar que se realiza un trabajo preventivo anual y sistemático que busca desarrollar estrategias, competencias, actitudes y conocimientos que potencien factores protectores en los alumnos/as, apoderados y docentes. En cuanto a los alumnos y las familias se fortalece la prevención del abuso sexual infantil a través del trabajo en dimensiones, tales como: el autoconocimiento, la expresión de sentimientos y emociones, sexualidad y afectividad, relaciones interpersonales y proyecto de vida.

El área de convivencia escolar en conjunto con los Equipos Directivos de los colegios mantienen la fuerte convicción de entregar formación continua a los docentes para empoderarlos de la importancia de su rol, en cuanto a ser figuras significativas de apego y modelo para alumnos y apoderados.

Respecto a lo anterior es importante destacar que uno de los factores protectores más exitosos para prevenir el abuso sexual, es generar un clima escolar nutritivo, que permita que los estudiantes desarrollen la autoestima individual y grupal, mediante un ambiente en el interior del colegio en donde se sientan queridos, respetados, valorados y seguros.

Además de la formación preventiva permanente a alumnos, apoderados y docentes, desde el programa Convivencia Escolar y el Programa Habilidades Para La Vida se abordan situaciones de contingencia realizando intervenciones dirigida a docentes y apoderados las cuales tienen como objetivo principal informar y aumentar el grado de conocimiento que poseen sobre el abuso sexual infantil e informar acerca de procedimientos de acción y sobre recursos de apoyo disponibles.

Estrategias Específicas para Fortalecer la Prevención:

- Aumentar el control de los adultos durante los recreos.
- Supervisar recurrentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los docentes.
- En relación a lo anterior, el uso de los baños de alumnos/as está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.
- Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad (mayor control en portería).
- Realizar anualmente charlas a funcionarios y apoderados, para así tener conciencia de que todos los adultos (dentro y fuera del colegio) son fundamentales en la prevención del abuso sexual.
- No propiciar un temor frente a la sexualidad infantil.
- Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.
- Propiciar encuentros adecuados con alumnos (ambientes y procedimientos): cuando se requiera entrevistar individualmente a un alumno/a, esto se debe hacer en un lugar apto y destinado oficialmente para ello en cada colegio.

- Este lugar tiene que ser conocido por todos, y debe contar con las condiciones necesarias para ello: una mesa y sillas, y que además tenga una visibilidad desde el exterior (ventanas). Además, cada encuentro personal con un alumno/a debe ser informado al apoderado y/o al profesor jefe del niño, ya sea previamente o posterior al hecho vía libreta de comunicaciones.

Es necesario clarificar quienes son los adultos/funcionarios que se encuentran autorizados para retirar a los alumnos(as) de las salas de clases:

- 1) Miembros del Equipo PIE (Necesidades Educativas Especiales, PIE): con el objetivo de entregar apoyo y/o reforzamiento (académico, social y/o emocional) según sea el caso; psicólogo/a, asistente social, psicopedagoga, educadora diferencial, etc.
- 2) Profesores/as Jefes y/o Directores/as: con el objetivo de realizar entrevistas personales, que permitan obtener información valiosa tanto para promover el bienestar personal del alumno/a, como del grupo curso.
- 3) Evitar que los/as docentes y funcionarios/as del colegio mantengan amistades a través de las redes sociales con alumnos/as del establecimiento (Facebook personal). Aquel profesor/a que use las redes sociales como medio de comunicación con sus alumnos, debe tener un Facebook profesional, el cual no contenga información personal. Además, su contenido debe ser abierto a todo público, evitando la privacidad u ocultamiento de información.
- 4) Los encuentros con alumnos/as que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y al apoderado/a.

20.5 PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL

En primer lugar es necesario señalar que la desregulación emocional y conductual (DEC) la entenderemos por una reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

Asimismo, se entiende como crisis cualquier instancia en donde un miembro de la comunidad educativa presenta un descontrol impulsivo ya sea emocional, conductual o ambos con intensidad alta, lo que da cuenta de un estado de difícil manejo en la persona y que puede derivar en hechos o situaciones que pueden ser nocivos, inadecuados o negativos para quien padece la crisis, así como para otros. Dentro de estas conductas se pueden observar:

- Llanto intenso, labilidad emocional.
- Que la persona presente un estado de ira, con insultos u agresión física directa a otros y/o daños a elementos de su entorno.
- Estado en que la persona presenta un impulso por escapar u huir, ya sea del establecimiento educacional u otras instancias, de forma imprevista y cómo señal de un estado de descompensación.
- Conducta de aislamiento físico o comunicacional con el resto de la comunidad educativa de forma inexplicable y sin un propósito claro.
- Conductas autoagresivas (Ya sea autolesiones, como golpearse a sí mismo o arañarse, etc. o hacer uso de algún objeto con el fin de generarse algún daño).

Es crucial que un adulto sea quien aborde preliminarmente esta situación para posteriormente informar del estado del alumno(a) o funcionario(a) a equipo directivo y de convivencia escolar, intentando en todo momento mostrar calma en su reacción para poder manejar el episodio, en lo posible estableciendo el vínculo necesario para acercarse, dialogar brevemente y sólo en caso necesario realizar una contención física.

Prevención

Siempre será más recomendable utilizar más tiempo y recursos del equipo y adultos a cargo, en acciones para la prevención de episodios de desregulación. Para ello se sugiere lo siguiente:

1.- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Se recomienda reconocer, en los casos que esto es posible, las señales iniciales de un/a NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación. Algunos ejemplos podrían ser:

A) En el caso de estudiantes del espectro Autista, suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes

Estos elementos por lo general son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente determinados contextos y situaciones; la cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

B) En el caso de un/a NNAJ severamente maltratado (donde se han realizados todas las gestiones judiciales requeridas), podríamos encontrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, generando la posibilidad

de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que le generan gran malestar emocional.

C) En el caso de un estudiante con abstinencia al alcohol, luego de un consumo intenso y prolongado, podríamos reconocer inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño

D) En estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional; por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia, su rápida identificación junto a la de los factores contextuales que se asocian a su aparición pueden ayudar en la planificación de las acciones preventivas.

2.- Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño, por lo mismo la importancia de la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos. Específicamente en el nivel de Educación Parvularia en Chile, algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar , no exclusivos del ambiente escolar, serían: síntomas depresivos en el/la cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por el/al cuidador/a principal, enfermedades crónica del estudiante, y escasos medios materiales de estimulación apropiados para la edad⁷ , pudiendo ser relevante su identificación para la planificación de apoyo a la familia y/o de salud del/la estudiante en colaboración con la red de apoyo territorial.

3.- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté muy a mano, por ejemplo, pedirle nos ayude a distribuir materiales, que nos ayude a con el computador u otros apoyos tecnológicos.

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

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

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

utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilenas, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el / la estudiante.

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

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

En todas las posible situaciones de crisis resulta vital:

- Informar al apoderado/a en caso de un alumno/a o familiar en caso de un funcionario/a para dar cuenta acerca de lo acontecido, sobre las acciones llevadas a cabo por el establecimiento, para en caso de ser necesario tomar la determinación de si es que el alumno(a) o funcionario/a se retirará o no del establecimiento educacional.
- Se debe registrar con el mayor detalle posible la situación acontecida, dando cuenta del motivo, el lugar, las personas involucradas, las acciones que se llevaron a cabo, etc.
- Una vez ocurrido el hecho, generar acciones que permitan prevenir directamente o que en su defecto se generen espacios de apoyo que evitan que la situación se repita.

ACCIÓN	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	TIEMPO
Toma de conocimiento.	Cualquiera de la comunidad educativa debe avisar a equipo directivo y/o a convivencia escolar.	Toda la comunidad educativa.	Durante la jornada escolar.
Aviso a Convivencia Escolar	Recibe directamente Convivencia escolar o si el relato llega al Equipo Directivo, se debe derivar a encargada de convivencia escolar	Equipo Directivo Encargado de convivencia	Durante la jornada escolar.
Acercamiento y contención con alumno/a o funcionario /a en estado de crisis	Se lleva a cabo escucha activa y contención del funcionario/a o alumno/alumna afectada.	Profesional más cercano al alumno/a	Durante la Jornada Escolar
Informar al Director	Dar aviso sobre la situación del alumno/a o funcionario/a con el fin de que tome las medidas de contingencia pertinentes	Equipo Directivo Encargado de convivencia	Durante la Jornada Escolar.
Informar y citar a apoderado/a del alumno/a en crisis. En caso de ser funcionario, informar a un familiar directo	Se cita con el fin de generar una mayor contención y a la vez posibilitar la derivación de la persona afectada a un centro asistencial en compañía de un cercano.	Profesionales y/o Encargado de Convivencia Escolar.	Durante la Jornada Escolar
Derivación de urgencia a un centro asistencial en caso de crisis mayor.	Se aplica en casos de crisis mayor que requieran de una atención urgente para salvaguardar la integridad del afectado/a y/o del resto de los miembros de la comunidad educativa.	Encargado de Convivencia Escolar. Equipo Directivo	Durante la jornada Escolar
Seguimiento	Se evaluará la situación de la persona afectada, es decir, su estado general posterior a la crisis con el fin de favorecer su reincorporación.	Profesionales y/o Encargado de Convivencia Escolar	A 1 mes y a los 3 meses

20.6 PROTOCOLO FRENTE A VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

De este modo, se presenta el protocolo sobre las situaciones de violencia que surgen en el contexto del hogar, y que afectan la integridad de los estudiantes.

A continuación, se señalan los procedimientos a seguir para el manejo de hechos que podrían constituir violencia intrafamiliar o maltrato infantil y que pudieren afectar a los estudiantes del establecimiento.

El artículo 5° de la Ley N° 20.066 sobre violencia intrafamiliar señala que “Será constitutivo de violencia intrafamiliar todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive, del ofensor o de su cónyuge o de su actual conviviente. También habrá violencia intrafamiliar cuando la conducta referida en el inciso precedente ocurra entre los padres de un hijo común, o recaiga sobre persona menor de edad, adulto mayor o discapacitada que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar”.

Tipos de Violencia Intrafamiliar:

Los actos que pudieran ser constitutivos de violencia intrafamiliar se encuentran comprendidos dentro de los ámbitos que se señalan a continuación:

- a) **Maltrato físico:** Cualquier acción, no accidental por parte de los padres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en los niños. La intensidad puede variar desde una contusión leve hasta una lesión mortal. Este puede ser también pasivo, como el abandono físico, en el que las necesidades básicas no son atendidas temporal o permanentemente.
- b) **Maltrato Psicológico:** Hostilidad verbal reiterada en forma de insulto, burla, desprecio, amenaza agresión o constante bloqueo de las iniciativas y de las interacciones infantiles por parte de cualquier miembro adulto del grupo familiar. El ser testigo de violencia entre los padres es otra forma de abuso psicológico.
- c) **Negligencia o abandono:** Falta de protección y cuidados físicos al niño por parte de los padres o cuidadores, así como la falta de respuesta a las necesidades de afecto y estimulación cognitiva, indiferencia y ausencia de contacto corporal.

Cabe mencionar que los funcionarios del Colegio NO REALIZARÁN acciones de investigación al respecto de los antecedentes denunciados, cuestión que compete a la justicia, limitándose sólo a reunir antecedentes en los cuales respaldar la denuncia a la autoridad correspondiente.

Además, en el caso de concretarse la denuncia se le informará al alumno el procedimiento que se llevará a cabo (denuncia y proceso judicial), explicándoselo en términos comprensibles y amables.

Denuncia y cierre del proceso judicial:

- a) Toda vez que la denuncia de un posible hecho de violencia intrafamiliar contra un alumno del Establecimiento haya sido realizada por un estudiante que señale ser la víctima del hecho, el Director realizará el procedimiento de denuncia ante Tribunal de Familia de Quillota, conforme al informe evacuado por equipo psicosocial.
- b) Toda vez que el reporte de un posible hecho de violencia intrafamiliar contra un alumno de la escuela haya sido realizado por una persona o estudiante que señala conocimiento de este, pero que no ha realizado

la denuncia del mismo ante las autoridades competentes, el Encargado de Convivencia les solicitará hacerlo, conforme a lo señalado en los artículos 173, 174 del Código Procesal Penal Chileno.

El protocolo se activará en dos situaciones:

1. Cuando cualquier miembro de la comunidad escolar que detecte situaciones de riesgo o reporte explícito de agresión psicológica, física o social, negligencia, abandono infantil y/o violencia intrafamiliar (VIF) hacía un estudiante del establecimiento.
2. Cuando sea el mismo estudiante afectado quien comunique a un miembro de la comunidad escolar, que está sufriendo agresiones que constituyen algún tipo de violencia intrafamiliar.

Cualquiera sea la forma en que se tome conocimiento de hechos que revistan carácter de VIF contra alumnos, se deberán seguir los siguientes pasos para su investigación:

ACCIÓN	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PLAZOS
Toma de conocimiento	Cualquier individuo de la comunidad educativa tiene el deber dar a conocer la situación al equipo directivo y/o de manera directa a Convivencia Escolar.	Toda la comunidad educativa.	Durante el desarrollo de la jornada escolar.
Aviso al equipo de Convivencia Escolar.	En el caso que el relato de la situación llegue al equipo directivo del establecimiento educacional este tendrá el deber de derivar al equipo de Convivencia Escolar, quedando registro en carpeta	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	Durante el desarrollo de la jornada escolar.
Proceso de indagación	Se evalúan y genera reporte con testimonio del estudiante que, presuntamente es víctima de violencia intrafamiliar, y se evitará profundizar o detallar el relato, con objeto de prevenir la victimización secundaria (derivada del hecho de tener que relatar la experiencia de violencia en varias ocasiones). Por ello, acogiendo al menor, se le conducirá de manera inmediata, a UNA SOLA entrevista. En lo posible, uno de los entrevistadores debe ser un Psicólogo y/o Asistente Social, o el encargado Convivencia Escolar.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	24 horas hábiles
Entrevista con el/la estudiante víctima de violencia.	La entrevista estará dirigida a registrar los antecedentes reportados por el denunciante, quedando registro en la ficha de entrevista del estudiante, manteniendo la confidencialidad del caso. Del mismo modo, se debe abordar conforme a las sugerencias señaladas por Unicef y	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	24 horas hábiles.

	Carabineros de Chile, conforme a las siguientes sugerencias: ➤ Desarrollar la entrevista en un lugar que permita la confidencialidad. ➤ Generar un clima de acogida y confianza. ➤ Realizar la entrevista sin apuro. ➤ Explicar de qué se trata el procedimiento que se está desarrollando, de una manera muy sencilla. ➤ Mostrar interés por su relato. Escuchar atentamente y hablarle en un tono no amenazante. ➤ No interrumpirlo. ➤ No presionar, no insistir ni exigir más detalles de los que él desea entregar. ➤ No poner en duda o hacer preguntas que cuestionen el relato. ➤ Nunca responsabilizar al alumno por lo que ha sucedido. ➤ Expresar al niño comprensión por lo difícil que resulta hablar de este tema. ➤ Respetar el silencio del niño. ➤ Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo y agradecer su colaboración. ➤ Explicar que el maltrato hacia los niños vulnera sus derechos y que no es un comportamiento adecuado de parte de los adultos.		
Evaluación de denuncia.	Se le informará al alumno el procedimiento que se realizará a continuación (denuncia y proceso judicial), explicándoselo en términos comprensibles y amables.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	24 horas hábiles.

Entrevista apoderado/a. del estudiante víctima de maltrato.	De acuerdo con el reporte del alumno en entrevista, se decidirá el momento y circunstancia en que se le informará a los apoderados del hecho reportado, pudiendo realizar esta citación, incluso, con posterioridad a la presentación de la denuncia que se efectuará ante la autoridad competente (Fiscalía o Tribunales de Familia). Quedando constancia escrita en la ficha de entrevista con el/la apoderado/a.	Director y encargado de convivencia escolar	48 horas hábiles.
Informar al director del establecimiento educativo.	Informar por escrito de las acciones realizadas y los acuerdos establecidos.	Profesionales y/o encargado de convivencia escolar.	72 horas hábiles.
Seguimiento	Se realiza seguimiento de la situación del niño, niña o adolescente afectado, pudiendo solicitar información al Tribunal, mandatados por el Director (denunciante) a fin de coordinar y proporcionar el apoyo necesario para el alumno afectado.	Director y profesionales de convivencia escolar.	1 vez al mes o cada 15 días dependiendo de la situación.

20.7 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE QUE LOS NIÑOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA SE VEAN SOBREPASADOS EN SU CONTROL DE ESFÍNTER

A continuación, se señalan los procedimientos a seguir para el manejo de situaciones en que los alumnos de educación parvulario se vean sobrepasados respecto a su control de esfínter.

El control de esfínter es uno de los hitos que se desarrolla en la etapa infantil. Es un proceso biológico, el cual es determinado por la maduración neurológica del niño.

El niño adquiere conocimiento respecto a su cuerpo y va tomando control respecto a este, por otro lado, se van desarrollando aspectos importantes como la sensación de logro que puede desarrollar al momento de controlar su esfínter y la confianza respecto a sus recursos personales.

Para este motivo es esencial la participación de los padres y como deben manejar este proceso y además afrontarlo de manera que no afecte el desarrollo del niño ya que está en pleno crecimiento.

Dentro del contexto escolar se realzan valores como la competitividad e independencia del niño la que debe tomar desde temprana edad como por ejemplo el dormir solos, independencia del chupete, o la tendencia a dejar

los pañales desde temprana edad porque estas creencias están mediadas por nuestra cultura occidental y son características de cada país latinoamericano.

Los padres tienen como tarea:	Es responsabilidad del niño/a:
➤ Reconocer las señales de que el niño está preparado, pero es quien controla su tiempo para lograr el proceso. ➤ Enseñarle palabras para nombrar las partes del cuerpo para que conozcan los procesos y los órganos involucrados en el proceso de evacuación. ➤ Tener los implementos necesarios que ayuden al niño. ➤ Enfrentar el proceso de manera responsable evitando que sea un asunto desagradable para el niño.	➤ Reconocer las señales de su cuerpo y dar aviso de la forma que estime conveniente. ➤ Decidir si usa baño o pañal. ➤ Usar el baño a su ritmo para no dificultar el proceso.

Activación de protocolo de acción:

ACCIÓN	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PLAZOS
Dificultades en el control de esfínter.	En caso de que el niño o niña presente problemas en su control de esfínter, la educadora o asistente de aula, dará aviso al apoderado de inmediato para que acuda al establecimiento o esté en pleno conocimiento de la situación.	Educadora de párvulos y/o asistente de aula.	Inmediatamente una vez ocurrido el hecho.
Identificar si el niño/a cuenta con su muda de cambio.	Identificar si el niño/a cuenta con una muda para sus necesidades básicas, como pañal, toalla, ropa de cambio los cuales serán solicitados por el equipo educativo al inicio del año escolar.	Educadora de párvulos y/o asistente de aula.	Al inicio del año escolar, y de la jornada escolar.
Acompañamiento en lugar de aseo.	La Educadora de párvulo a cargo o asistente de aula, acompañara al estudiante al lugar de aseo	Educadora de párvulos y/o asistente de aula.	Cuando niño/a lo requiera.

	personal y asesorara al niño en el proceso de cambio, siendo el estudiante capaz de realizar su aseo personal y luego cambiarse la muda. Si el apoderado no desea que el personal del establecimiento realice este proceso cuenta con la opción de hacerlo él/ella mismo o quien autorice de manera oportuna, previa coordinación con la educadora, dejando registro o firma de esta autorización.		
Muda	En el caso que el o la estudiante utilice pañales, se deberá aplicar protocolo de muda	Educadora de párvulo	Cuando el niño lo requiera
Citación del apoderado/a al establecimiento educativo.	En caso, que el niño o niña no porte la muda necesaria se le solicitara al apoderado dirigirse de manera urgente al establecimiento con el equipamiento necesario o en caso de que este lo estime oportuno retirar al estudiante de la escuela.	Educadora de párvulos y/o asistente de aula.	Cuando niño/a lo requiera.
Derivación a dupla psicosocial de Convivencia Escolar.	En caso de presentarse un hecho de negligencia y/o maltrato y su comportamiento de descontrol de esfínter es frecuente, Educadora de párvulos realizara derivación a dupla psicosocial de la escuela. Ocurrido el punto anterior, se activará protocolo de vulneración de derechos, quedando registro en carpeta	Educadora de párvulos y/o asistente de aula.	Reiteración de más de 3 veces consecutivas.

En el caso particular que se realice la detección de situaciones de negligencia parental se procede a la activación del protocolo de vulneración de derechos descrito en el reglamento interno.

20.8 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Los accidentes en la Escuela Mónica Hurtado Edwards, como diferentes aspectos negativos que pueden afectar la salud del niño(a), en su gran mayoría se pueden evitar al establecer reglas de seguridad, campañas de prevención de accidentes y realizar supervisiones por parte del personal docente y asistentes de la Educación en las áreas de mayor riesgo, en el tiempo de recreo o descanso. De esta manera, podremos lograr minimizar los accidentes que tengan como consecuencia lesiones en los niños(as).

Aun con los cuidados que se puedan seguir, existe un porcentaje en el cual se puede presentar un suceso que conlleve la presencia de un traumatismo en niños o en el mismo personal docente y asistentes de la educación. Por esto es necesario que por lo menos exista una persona capacitada y certificada en primeros auxilios por una Institución competente (Achs, Cruz Roja, etc.) y que la Escuela cuente con el botiquín básico escolar para su atención.

El siguiente Protocolo de acción busca indicar el procedimiento frente a un accidente que pudiera ocurrir a un estudiante de la Escuela Mónica Hurtado Edwards durante la jornada escolar. Teniendo presente que existe un Seguro Escolar, de acuerdo al Decreto Supremo N° 313, del 12 de mayo de 1973, Ley 16.744 de accidentes del trabajo. Para que el accidente sea cubierto por el Seguro Escolar la atención primaria deberá realizarse en un Centro Asistencial perteneciente al Servicio Nacional de Salud. Cualquier atención en otro establecimiento implica la pérdida de inmediato de la cobertura del Seguro Escolar. También se encuentran insertos dentro de este seguro los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales y viceversa.

Por lo tanto, **encargada de seguridad escolar docente Gloria Huerta**, quien es la encargada de generar los planes y protocolos ante dichas situaciones de accidentes escolares se determina lo siguiente:

Al presentarse un accidente escolar en los y las alumnos de **educación parvulario** que tenga como consecuencia lesiones leves, menos graves y graves:

Lesiones Leves	Acción	Responsables
Son aquellas que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves	1- Primeros Auxilios 2- Regreso a clases/ Monitoreo 3- Llamar e informar al apoderado/a 4- Se ofrece seguro escolar para trasladar a estudiante a Hospital Dr. Mario Sánchez de La Calera	1- Carmen Vergara (CRA) Felipe Osorio (Capacitado en primeros auxilios) Daniela Cabrera (Capacitada en primeros auxilios) Raúl Ogaz (Kinesiólogo) Carolina Rodríguez (Docente) 2- Profesor/a Jefe 3- Director Encargada de convivencia Encargada de seguridad 4- Director ofrece seguro escolar a apoderado/a

Lesiones menos graves	Acción	Responsables
Son aquellas que requieren de evaluación o atención médica: heridas o golpes en la cabeza, rostro, dentadura u otra parte del cuerpo.	1- Primeros auxilios. 2- Aviso telefónico al apoderado/a y se le solicita que se trasladen a establecimiento educacional a buscar a su pupilo 3- Entrega del seguro escolar 4- Traslado a estudiante a Hospital Dr. María Sánchez de La Calera por los apoderados.	1- Carmen Vergara(CRA) Felipe Osorio (Capacitado en primeros auxilios) Daniela Cabrera (Capacitada en primeros auxilios) Raúl Ogaz (Kinesiólogo) Carolina Rodríguez (Docente) 2- Director Encargada de convivencia Encargada de seguridad 3- Director entrega seguro al apoderado/a 4- Apoderado/a (traslado particular)

Lesiones graves	Acción	Responsable
Son aquellas que requieren de atención médica inmediata: caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes, cortes profundos, quebraduras, pérdida de conocimiento, quemaduras, atragantamiento, por comida u objetos.	1- Primeros auxilios 2- Aviso telefónico a ambulancia por emergencia médica. 3- Aviso telefónico a los padres. 4- Si se necesita se realizará traslado inmediato a Hospital Dr. María Sánchez de La Calera por, Profesor jefe o Director. 5- Seguro escolar.	1- Carmen Vergara (CRA) Felipe Osorio (Capacitado en primeros auxilios) Daniela Cabrera (Capacitada en primeros auxilios) Raúl Ogaz (Kinesiólogo) Carolina Rodríguez (Docente) 2- Director Encargada de convivencia Encargada de seguridad 3- Director Encargada de convivencia Encargada de seguridad 4- Profesor jefe o Director 5- Director entrega seguro escolar a ambulancia o adulto a cargo de traslado inmediato

Otras consideraciones	Acciones
Traslado a centro asistencial	Los y las estudiantes que se acojan al seguro escolar, deberán ser trasladados a Hospital Dr. Mario Sánchez de La Calera
Estudiantes pertenecientes a seguros de salud privados	Los y las estudiantes se trasladarán al centro asistencial que corresponda y que sea informado por el apoderado/a. Durante el año 2022 no hay alumnos que pertenezcan a ningún sistema de salud privado.
Registro en hoja de vida	El/la profesor/a jefe deberá dejar registro en hoja de vida del alumno/a de la situación ocurrida y acciones generadas.
Al llegar al centro asistencial	Si el/la estudiante se encuentra en el centro asistencial junto a profesor jefe o director, el funcionario puede retirarse una vez que llegue el/a apoderado/a.
Contacto de los apoderados/as	cada profesor/a jefe y secretaria, mantiene el teléfono actualizado de los apoderados/as en los libros de clases y planilla pre-matrícula.

SOBRE SEGURO ESCOLAR

Todos los alumnos y alumnas de nuestro país tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades estudiantiles. Muchos padres, sin embargo, lo desconocen, por lo que cada vez que se ven enfrentados a este tipo de situaciones no saben dónde ni a quién recurrir, o bien se sienten obligados cada año a contratar un seguro particular que los ampare.

Para despejar todas las dudas que existen en torno al seguro escolar gratuito y al mismo tiempo guiarlos sobre cómo deben actuar en el caso de que sus hijos y/o alumnos sufran algún accidente, les damos a conocer toda la información referente al Seguro Escolar, expresada en el Decreto Supremo n° 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. El decreto supremo n° 313 del 12 de mayo de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social establece lo siguiente:

"LOS ESTUDIANTES QUE TENGAN LA CALIDAD DE ALUMNOS REGULARES DE ESTABLECIMIENTOS FISCALES, MUNICIPALES Y/O PARTICULARES, DEPENDIENTES DEL ESTADO Y/O RECONOCIDOS POR ÉSTE, QUEDARÁN SUJETOS AL SEGURO ESCOLAR CONTEMPLADO EN EL ART. 3° DE LA LEY 16.744, POR LOS ACCIDENTES QUE SUFRAN DURANTE SUS PRÁCTICAS EDUCACIONALES O PROFESIONALES, EN LAS CONDICIONES Y CON LAS MODALIDADES QUE SE ESTABLECEN EN EL PRESENTE DECRETO."

→ ¿A quién protege este Seguro?

El Seguro Escolar protege a todos los alumnos regulares de Establecimientos Fiscales, Municipales, Particulares, Subvencionados, Particulares No Subvencionados, del Nivel de Transición de la Educación Parvularia, de Enseñanza Básica, Media, Normal, Técnica Agrícola, Comercial, Industrial, Universitaria e Institutos Profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste.

→ ¿De qué protege?

El Seguro Escolar protege a los estudiantes de los accidentes que sufra con ocasión de sus estudios o en la realización de su Práctica Educacional o en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el Establecimiento Educacional.

→ ¿A quién no protege?

No protege a los estudiantes que por su trabajo reciban una remuneración afecta a leyes sociales.

→ ¿Desde cuándo los alumnos están afectos a los beneficios del Seguro?

Desde el instante en que se matriculan en alguno de los Establecimientos señalados anteriormente.

→ ¿Cuándo se suspende el Seguro?

Los beneficios del Seguro Escolar se suspenden cuando no realicen sus estudios o su Práctica Profesional, en vacaciones o al egreso.

→ ¿Qué casos especiales cubre el Seguro?

Los casos especiales que cubre el Seguro son:

- Estudiantes que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su Práctica Educacional.
- Estudiantes en visitas a bibliotecas, museos, centros culturales, etc.
- Estudiantes en actividades extraescolares.

→ **¿Qué se entiende por accidente escolar?**

Accidente escolar es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su Práctica Profesional o Educacional y que le produzca incapacidad o muerte; también se considera los accidentes de trayecto directo de ida o regreso que sufran los alumnos, entre su casa y el Establecimiento Educacional.

→ **¿Qué tipo de accidentes se exceptúan?**

Los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña, que no tengan relación alguna con los estudios o Práctica Profesional.

→ **¿Qué instituciones administran el Seguro Escolar?**

Los Administradores del Seguro Escolar son:

- El Sistema Nacional de Servicios de Salud, es el que otorga las prestaciones médicas gratuitas.
- El Instituto de Normalización Previsional, es el que otorga las prestaciones pecuniarias por invalidez o muerte.

→ **¿Cuáles son los beneficios médicos gratuitos del Seguro?**

Atención médica quirúrgica y dental en Establecimientos externos o a domicilio, en Establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud.

- Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del facultativo tratante.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

→ **¿Cuánto tiempo duran estos beneficios?**

Los beneficios mencionados duran hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

→ **¿Qué derechos tiene un estudiante que como consecuencia de un accidente escolar perdiera su capacidad para el trabajo?**

El estudiante que, como consecuencia de un accidente escolar, perdiera su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Servicio de Salud, puede tener derecho a una pensión de invalidez, según el grado o porcentaje de invalidez que presente.

→ **¿Cuáles son las obligaciones del alumno accidentado?**

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

→ **¿Quién tiene derecho a recibir educación gratuita de parte del Estado?**

Todo estudiante inválido, a consecuencia de un accidente escolar, que experimentare una merma apreciable en su capacidad de estudio, calificada por el Servicio de Salud, tendrá derecho a recibir educación gratuita.

→ **¿Cómo ejerce este derecho?**

Este derecho se ejerce concurriendo directamente la víctima o su representante, al Ministerio de Educación (Secretarías Ministeriales Regionales de Educación y/o Departamento Provinciales de Educación), el que se hará responsable de dar cumplimiento a los beneficios establecidos en la ley.

→ **Prestaciones médicas del seguro escolar:**

- El estudiante víctima de un accidente escolar tiene derecho a las prestaciones médicas que corresponden en casos de accidentes del trabajo o enfermedad profesional, en forma gratuita hasta su curación completa, o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

- Todo accidente escolar debe ser denunciado a los Servicios de Salud o al INP. Por el jefe del respectivo Establecimiento Educacional. Igualmente la denuncia puede hacerla el médico que trate un accidente escolar, o cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos. Si el Establecimiento Educacional no realiza la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente.

- Cuando un escolar se accidenta debe ser enviado a una posta u hospital del Servicio Nacional de Salud. En ese lugar se denuncia el accidente escolar. La atención es gratuita y cubre las prestaciones médicas quirúrgicas, hospitalización, medicamentos y productos farmacéuticos; prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación, rehabilitación física, los gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones, que son de responsabilidad del respectivo Servicio de Salud.

- Si por razones calificadas los Servicios de Salud se encuentran en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan, y los interesados se ven obligados a obtenerlas en forma particular, corresponde a dichos Servicios reembolsar los gastos en que se incurrió por tal concepto.

- Procederá el reembolso, siempre y cuando, la atención médica particular haya sido imprescindible por su urgencia o por otro motivo derivado de la naturaleza de las lesiones sufridas. Por el contrario, si dicha atención particular ha sido requerida por decisión de los padres o apoderados, sin mediar las circunstancias mencionadas, no procederá el reembolso.

→ **Prestaciones educacionales del seguro**

Todo estudiante inválido a consecuencia de un accidente escolar, que sufra una disminución apreciable en su capacidad de estudio, calificado por el respectivo Servicio de Salud, tendrá derecho a recibir educación gratuita de parte del Estado. Este derecho se ejerce concurriendo directamente al Ministerio de Educación.

Consideración:

1- En el archivo del colegio deben estar registrados los datos de los alumnos, así como dos números telefónicos de personas que servirán de contacto para avisar en caso de algún accidente.

2- Tener especial atención en niños con problemas crónicos o cuidados especiales (alergias, afecciones cardíacas, etc.), los docentes, paradocentes y directivos deben conocer estos datos particulares.

3- Contar con los números de emergencia, así como conocer el lugar de atención de urgencia más próximo. Tenga siempre bien abastecido el botiquín de primeros auxilios de los colegios.

La Escuela Mónica Hurtado cuenta con:

Botiquín de primeros auxilios

Un botiquín de primeros auxilios es aquel contenedor de elementos necesarios para realizar una atención de emergencia. Debe tener presente que mientras más lejos se encuentre del centro asistencial, más completo debe ser su botiquín de primeros auxilios.

Elementos mínimos que debe contener

- Suero fisiológico.
- Bicarbonato de sodio común (sal).
- Azúcar.
- Apósitos estériles y algodón.
- Tela adhesiva.
- Parches curita.
- Gasa esterilizada.
- Tijeras punta roma.
- Jabón gel antiséptico.
- Guantes de procedimiento.
- Pinzas comunes.
- Tablillas de cartón o madera para inmovilizar.
- Ventajas del triángulo.
- Alfileres de gancho.
- Termómetro.
- Algodón.
- Vendas de género y elásticas.

20.9 PROTOCOLO SALIDA PEDAGOGICAS DE LOS ESTUDIANTES

Por salida pedagógica se entiende como toda actividad que en virtud de una planificación curricular implica la salida del estudiante fuera del colegio, dentro o fuera de la comuna de Valparaíso. La salida pedagógica debe ser una experiencia académica que aporte en las competencias y habilidades de los y las estudiantes.

El presente protocolo tiene como finalidad dar a conocer los aspectos a considerar respecto a los cuidados, medidas y acciones que deben realizarse cada vez que un curso o todo el establecimiento salga del establecimiento para realizar visitas, paseo, excursión, competencias, investigación, presenciar un espectáculo, etc.

El docente a cargo de la salida pedagógica deberá programar la salida con al menos 1 mes de anticipación, informando y solicitando autorización en primera instancia al director del establecimiento educacional.

Una vez que el director toma conocimiento y autoriza la salida pedagógica se envía el permiso al Departamento de educación de la comuna de Hijuelas y al Departamento Provincial de Educación.

- Previo a la salida pedagógica, con al menos 15 días de anticipación el o la docente deberá enviar las autorizaciones a los apoderados/as, para su correspondiente firma. Si es necesario, deberá informar condiciones, valor, transporte, vestimenta, exigencias, hora de salida y hora de llegada al establecimiento.
- Los docentes a cargo serán los responsables de la salida pedagógica, desde el inicio hasta el regreso al establecimiento.
- Ningún alumno/a podrá asistir a la salida pedagógica si el apoderado/a no firma la autorización.

- Ante cualquier cambio de fecha el/la docente deberá informar a los alumnos/as y apoderados/as oportunamente el motivo de la suspensión.
- Los/as estudiantes que están autorizados y participan de la salida pedagógica están cubiertos por el seguro de accidente escolar
- Queda estrictamente prohibido portar durante la salida pedagógica elementos tales como: cigarros, drogas, alcohol, algún tipo de arma o elementos que puedan ser peligrosos. (De ser así se tomarán medidas correspondientes a las faltas gravísimas del reglamento interno).

Consideraciones previas a la salida pedagógica

- El/la alumno/a que cometa alguna falta al reglamento interno los días o semanas previas, el docente, la encargada de convivencia escolar y/o el director, pueden determinar que el alumno/a no podrá asistir a la salida pedagógica.
- El o la docente determinará si los alumnos deberán asistir a la salida pedagógica con su apoderado/a.

20.10 PROTOCOLO SALIDAS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL SIN AUTORIZACIÓN

Salir de la escuela sin autorización se considera una falta grave que pone en riesgo la integridad del estudiante y altera el normal funcionamiento de la escuela.

La única forma de retirarse anticipadamente del establecimiento educacional es con el retiro realizado por el apoderado o persona designada en documento escrito con anticipación. Al momento de retirar al estudiante se debe dejar firmado el libro de retiro que se encuentra en la oficina del director.

En situaciones extraordinarias como deportivas de alto rendimiento el procedimiento será el siguiente.

- Traer carta del club deportivo que solicita asistencia a un entrenamiento.
- Solicitud escrita del apoderado para que el estudiante se retire a los entrenamientos.
- Firma del apoderado del documento que autoriza a las salidas y libera a la escuela de cualquier responsabilidad al retirase sin presencia del adulto.
- El director del establecimiento enviara un oficio al departamento de educación de la comuna de Hijuelas.

Procedimiento:

- 1- Es obligación de los docentes, funcionarios y estudiantes dar aviso de inmediato al profesor jefe, a la encargada de convivencia escolar y/o Director cuando se enteren que un estudiante ha salido del establecimiento en horario que no corresponde.
- 2- Los docentes deben pasar lista de curso en todas las horas de clase, de comprobar la ausencia de un estudiante que estuvo presente en la hora anterior debe avisar inmediatamente a la encargada de convivencia escolar.

- 3- De comprobar que un/una estudiante no se encuentra en el establecimiento, el profesor jefe debe dar aviso al apoderado del estudiante vía telefónica.
- 4- El encargado de convivencia escolar realizara investigaciones del hecho con los compañeros de curso y/o amigos, de manera confidencial, con el objetivo de obtener información del paradero del estudiante.
- 5- Una vez que logren dar con el paradero del estudiante, debe presentarse junto a su apoderado al colegio para realizar entrevista con la encargada de convivencia escolar para explicar los hechos.
- 6- Se activará la evaluación de la situación disciplinaria del estudiante según las medidas estipuladas en el manual de convivencia.

20.11 REITERADAS INASISTENCIAS A REUNIONES DE APODERADOS/AS

Las reuniones de a padres y apoderados son importantes ya que son las instancias de retroalimentación, que tiene el establecimiento con los apoderados en temáticas del desarrollo escolar de los estudiantes. Las inasistencias reiteradas de un apoderado/a a las reuniones pueden calificarse con **negligencias parentales en el ámbito de la educación.**

Procedimiento

- En caso de inasistencia a reunión de apoderados el/la profesor/a registrara en la hoja de vida del estudiante.
- El apoderado debe justificar la inasistencia a través de una comunicación dirigida al profesor jefe al día siguiente de ocurrida esta, de no ser así será citado/a a entrevista con el/la docente.
- Si el apoderado presenta dos inasistencias seguidas a reunión de apoderados, se citará al apoderado nuevamente a entrevista con el/la profesor jefe para indagar los motivos que le han hecho ausentarse y buscar en conjunto una solución, la idea es que el apoderado este informando de la situación a la encargada de convivencia escolar.
- De no presentarse el apoderado o si a pesar de haber acordado remediales, persiste la conducta, se hará la derivación a la encargada de convivencia escolar
- Encargada de convivencia escolar citará al apoderado/a con la finalidad de firmar un compromiso sobre asistir a las reuniones de apoderados, en donde el adulto se encuentra en conocimiento que al no asistir a las reuniones de apoderado se encuentra generando una negligencia parental en el ámbito de la educación.
- De persistir la conducta se enviará informe al director explicando la situación y las acciones realizadas para que solicite la protección al estudiante por negligencia parental.

20.12 PROTOCOLO PARA EL CORRECTO USO DEL TRANSPORTE ESCOLAR

El transporte escolar es un medio que nos apoya en el ingreso al establecimiento y el regreso a domicilio, es un beneficio que la municipalidad de Hijuelas les otorga a las escuelas de la comuna. por tanto, la permanencia de los alumnos dentro del transporte escolar supone una extensión de su jornada escolar y rigen las mismas normas de disciplina establecidas en el manual de convivencia de la escuela Mónica Hurtado Edwards.

Antes de tomar el transporte escolar:

1. La Jornada de clases finaliza a las 16:00

2. El bus llegará al establecimiento educacional en 15 a 20 minutos después del término de la jornada.
3. Los profesores que se encuentren de turno deberán estar vigilando el comportamiento de ellos. En caso que suceda un accidente o conductas disruptiva, el docente que se encuentre de turno deberá informar de forma inmediata lo ocurrido a la encargada de convivencia y al director del establecimiento educacional.
4. Los docentes que se encuentran de turno pondrán orden formando a los estudiantes por curso para posteriormente subir en este mismo orden al bus municipal.
5. Respetar los horarios preestablecidos.

Dentro del transporte escolar:

- Presentarse puntualmente para ser recogidos por el bus, tanto en el trayecto desde sus casas como desde el colegio. Para estos efectos deberán dirigirse a su bus inmediatamente después de terminadas las clases (una vez que toquen el timbre).
- Mantener una conducta adecuada dentro del bus, procurando mantener una actitud de respeto tanto con el adulto como con sus compañeros.
- Mantener un vocabulario adecuado y respetuoso dentro del bus.
- Los alumnos no podrán sacar la cabeza, brazos u objetos por las ventanillas.
- Cuidar el bus siendo limpios (no botar basura) y cuidadosos en su trato (no maltratar el vehículo)
- Las asistentes serán quienes estarán a cargo de poner orden y observar el comportamiento de los niños, niñas y adolescente.
- Posteriormente las asistentes de la educación informaran el comportamiento de los estudiantes al director del establecimiento educacional, para tomar las medidas respectivas según el manual de convivencia escolar.

Consideraciones generales:

Los daños ocasionados por el mal uso del servicio o actos de vandalismo, se le aplicará según el Manual de Convivencia en cuanto a las sanciones por la falta tipificada en su articulado

20.13 PROTOCOLO PARA EL USO DEL TRANSPORTE ESCOLAR

Antes de tomar el transporte escolar:

- Jornada escolar: El horario de ingreso al establecimiento es a las 8:30hrs y el horario de salida del bus escolar es a las 16:00hrs.
- Cada profesor jefe pesquisar a los estudiantes que realmente necesiten viajar en el transporte escolar con la finalidad de evitar aglomeraciones.
- Cada curso al término de la jornada se encontrará en su sala para esperar el turno para subir al bus escolar.
- El profesor que se encuentre en la ultima hora de clases será quien acompañe al curso para subir al bus y quien es responsable de respetar los turnos de cada curso. De esta manera evitar las aglomeraciones.

- Para subir al bus realizaran una fila manteniendo la distancia entre cada estudiante, supervisado en todo momento por el profesor que corresponde.

Dentro del transporte escolar:

- Presentarse puntualmente para ser recogidos por el bus, tanto en el trayecto desde sus casas como desde la escuela. Para estos efectos deberán dirigirse a su bus inmediatamente al momento del turno de cada curso. (una vez que toquen el timbre).
- Mantener una conducta adecuada dentro del bus, procurando mantener una actitud de respeto tanto con el adulto como con sus compañeros.
- Respetar el distanciamiento social y solo levantarse de su lugar para bajaren la parada correspondiente a su domicilio.
- Uso obligatorio de mascarilla durante todo el trayecto a sus hogares.
- Mantener un vocabulario adecuado y respetuoso dentro del bus.
- Los alumnos no podrán sacar la cabeza, brazos u objetos por las ventanillas.
- Cuidar el bus siendo limpios (no botar basura) y cuidadosos en su trato (no maltratar el vehículo)
- No se podrá comer ningún tipo de alimento dentro del bus.
- Posteriormente las asistentes de la educación informaran el comportamiento de los estudiantes al director del establecimiento educacional y el director en conjunto con la encargada de seguridad y encargada de convivencia tomaran las medidas respectivas

Llegada al establecimiento:

- Bajan en orden supervisados por adultos (asistentes de aula)
- Los estudiantes realizaran fila manteniendo la distancia social, supervisados por un adulto para que le tomen la temperatura y le apliquen alcohol gel en las manos a la entrada del establecimiento. Ingresan a sus salas de clases y se quedan ahí.

Al subir al transporte escolar:

- 1- Esperaran en sus salas hasta que llegue el bus
- 2- Saldrán en orden y realizarán fila para subir al bus.
- 3- Asistentes estarán a cargo de supervisar la subida al bus.

Consideraciones generales:

- Los daños ocasionados por el mal uso del servicio o actos de vandalismo, se le aplicará según el Manual de Convivencia en cuanto a las sanciones por la falta tipificada en su articulado.
- Las asistentes se encontraran en la entrada y salida de clases

20.14 PROTOCOLO POR MUDA DE ESTUDIANTES

Considerando las condiciones de algunos estudiantes respecto al control de esfínter, siendo necesario el procedimiento de muda en la escuela por parte de la asistentes de aula, se plantean las siguientes acciones a seguir:

- La muda deberá estar autorizada por escrito por la o el apoderado de la o el estudiante.
- La muda será realizada por asistente de aula del curso al cual asiste el o la estudiante en compañía de un funcionario asignado; en caso de que ellas no puedan realizar el procedimiento será otra asistente de aula quien lo realice.
- La muda se realizará en el camarín de los y las estudiantes del establecimiento.
- La asistente de aula que realice la muda deberá usar como protección personal mascarilla, pechera y guantes desechables; luego de finalizado el procedimiento estos implementos serán colocados en una bolsa plástica la cual será depositada luego en el contenedor específico para estos residuos.

11. ANEXOS

ANEXO 1: DEL PROCESO DE ELABORACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

➤ De la elaboración y modificación:

Al finalizar el año escolar, el centro general de padres revisará el reglamento escolar, con posibilidad de expresar sugerencias. En dicha reunión será levantada un acta con la firma de los participantes.

El centro de alumnos revisará anualmente el Reglamento Interno y de convivencia

Escolar, tomando conocimiento del mismo y haciendo sugerencias para revisiones posteriores.

Al finalizar el año escolar se reúnen, los personales docentes y asistentes de educación para revisar el Reglamento educativo y de convivencia escolar, haciendo las modificaciones que sean necesarias para su adecuado funcionamiento, de no ser posible se realizará en los primeros meses del año escolar.

➤ De la difusión:

En la primera reunión de subcentro de padres se dará lectura y comentario al Reglamento Interno y de convivencia escolar, presentándolo en una proyección a todos los apoderados del establecimiento Corroborado su conocimiento con firma de los participantes.

Durante el mes de marzo se leerá y analizará, extractos, de dicho reglamento en cada curso, en horas de Consejo de curso.

Durante el mes de marzo se pondrá extractos del presente documento en lugares visibles de la Escuela.

El Centro General de padres tendrá una copia del presente Reglamento Interno, en la, en oficina del director y en biblioteca del establecimiento se contará con una copia del Reglamento Interno y de convivencia Escolar, para uso de la comunidad educativa.

En el primer trimestre de cada año, se realizará las adecuaciones necesarias al presente reglamento.

Las adecuaciones de cada año, serán informadas a los padres en las reuniones de apoderados.

El reglamento Interno estará en la página del establecimiento www.escuela-monica-hurtado-edwards.webnode.cl.

ANEXO 2

CONSTANCIA EXPRESA Y FORMAL ANTE AMENAZAS O AGRESIÓN DE APODERADO A DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVO U OTROS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

AL RESPECTO SE DETALLA LO SIGUIENTE:

Siendo las (hora) _____ en el (lugar o dependencia que ocurrió el hecho)

En fecha _____

Declaro y denuncio la siguiente situación:

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper has a slight shadow on the right side, suggesting it's resting on a surface. The overall appearance is that of a clean, unused piece of stationery.

ANEXO 3

DISCULPA ESCRITA:

FECHA: _____

YO: _____

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper has a slight shadow on the right side, suggesting it's part of a bound notebook or folder.

FIRMA: _____

ANEXO 4

“CONSTANCIA EXPRESA Y FORMAL”

CONSTANCIA EXPRESA Y FORMAL ANTE AGRESIÓN DE DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVO U OTRO FUNCIONARIO DE LA ESCUELA A UN APODERADO.

AL RESPECTO SE DETALLA LO SIGUIENTE:

Siendo las (hora) _____ en el (lugar o dependencia que ocurrió el hecho)

En fecha

Declaro y denuncio la siguiente situación:

[illegible]

ANEXO 5

DISCULPA ESCRITA:

FECHA: _____

YO: _____

[illegible]

FIRMA 1: _____

FIRMA 2: _____

ANEXO 6

“CONSTANCIA EXPRESA Y FORMAL”

CONSTANCIA EXPRESA Y FORMAL AGRESIÓN ENTRE DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVOS Y OTROS FUNCIONARIOS DE LA ESCUELA.

AL RESPECTO SE DETALLA LO SIGUIENTE:

Siendo las (hora) _____ en el (lugar o dependencia que ocurrió el hecho)

En fecha

Declaro y denuncio la siguiente situación:

ANEXO 9

AUTORIZACIÓN DE MUDA POR PARTE DE LOS APODERADOS

AUTORIZACIÓN MUDA

Yo _____, cédula de identidad _____, apoderado (a) de alumno
(a) _____ que cursa _____ del año escolar 2023,
en Escuela Mónica Hurtado , autorizo a las asistentes de educación a efectuar muda en compañía de funcionario asignado

Sí autorizo _____ No autorizo _____

Se extiende la presente autorización a solicitud de Escuela Mónica Hurtado para proceder a activar protocolo de cambio de muda presente en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Firma apoderado

Hijuelas, ____ de _____ del _____.

PLAN DE SEGURIDAD INTEGRAL 2023



Introducción

Dentro de nuestro plan de seguridad se encuentran las medidas que se deben llevar a cabo frente a alguna situación de emergencia.

Además, nos permite poder llevar a cabo las acciones destinadas a seguir los protocolos correspondientes con la finalidad de prevenir y disminuir situaciones que pongan en riesgo a toda la comunidad educativa, así como prepararlos también para que respondan de manera adecuada frente a diversos aspectos.

Objetivos generales y específicos

Objetivos generales:

Organizar y estructurar los procedimientos que se llevarán a cabo durante alguna emergencia, los que permitirán y facilitarán al personal docente, no docente y alumnos protegerse de desastres que puedan poner en peligro su integridad física, a través de acciones efectivas y de confianza, dirigiéndose a lugares y zonas de evacuación que resguarden la seguridad del personal y a su vez brindar una atención adecuada durante todo el desarrollo de la emergencia.

Objetivos Específicos:

- Proporcionar a los estudiantes de nuestro establecimiento un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas
- Constituir en nuestro establecimiento un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en su entorno
- Diseñar las estrategias necesarias para dar respuestas adecuadas en situaciones de emergencia.
- Proporcionar a toda la comunidad educativa un ambiente de seguridad integral.
- Reducir el tiempo de reacción ante a una emergencia
- Establecer un procedimiento estandarizado de evacuación para todos los alumnos y personal en el colegio.
- Cumplir con los requerimientos necesarios en el establecimiento para prevenir y minimizar contagios por COVID-19 del personal y de los estudiantes.

ANTECEDENTES

Región	Provincia	Comuna
Valparaíso	Quillota	Hijuelas

Nombre	ESCUELA MÓNICA HURTADO EDWARDS
Modalidad	DIURNA
Niveles	PÁRVULO – BÁSICA – ÁREA ESPECIAL
Dirección	PETORQUITA 621
Sostenedor	MUNICIPALIDAD HIJUELAS
Nombre Director	EVANAN FLORES ROMERO
Nombre coordinador	
RBD	1455-9
otros (web)	
Redes Sociales	ESC MÓNICA HURTADO EDWARDS

Año de construcción del Edificio	1928 (aproximadamente) 2008 construcción segundo pabellón 2020 remodelaciones a algunas instalaciones
Ubicación Geográfica	
otros	La escuela cuenta con salas antiguas construidas de hormigón armado y salas nuevas de material ligero, las cuales se han ido construyendo y modificando de acuerdo a los requerimientos del establecimiento.

Matrícula del establecimiento

Niveles de enseñanza				Jornada escolar completa
Parvulario	Básica	Área especial		
19	108	36		
Estudiantes				

NIVELES DE ENSEÑANZA BÁSICA															
1°		2°		3°		4°		5°		6°		7°		8°	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
2	3	1	4	10	11	9	11	6	8	7	8	4	8	6	13

AREA ESPECIAL									
MULTIGRADO		5°- 6°B		7° B		Laboral 1		Laboral 2	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
0	7	2	3	1	3	6	7	2	5

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Director:	Evanan Flores Romero
Coordinador de seguridad escolar:	Gloria Huerta Estay
Fecha de constitución del comité:	Abril 2022

Misión y responsabilidades del Comité Escolar

La misión del comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con el fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y mejor calidad de vida.

Nombre	Género	Estamento profesión u oficio	contacto
Evanan Flores Romero	M	Director	962078480
Gloria Huerta Estay	F	Docente	990822596
Katherine Osorio	F	Apoderado	996173318
Carmen Vergara	F	Asistente	

AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

	Nombre contacto	Número de contacto
Director:	Evanan Flores Romero	962078480
Coordinador de seguridad escolar:	Gloria Huerta Estay	990822596

Institución	Nombre contacto	En caso de	número de contacto	Dirección
Bomberos	Carlos Pino Tapia	Incendio	332272737 9 64408388	Manuel Rodríguez 1735
Carabineros	Sub oficial Cortez	Robo, balacera, incendio	332433126	Calle cuartel 32
CESFAM Hijuelas		Accidente escolar	9 61229231	Manuel Rodríguez 465
Municipalidad-		Seguridad ciudadana	9 61229227 9 75788902	Manuel Rodríguez 1665
municipal	Mauricio Rodríguez	Prevención de riesgos	9 66439833	Manuel Rodríguez 1665

Planilla N°2**DIAGNOSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS****ANALISIS HISTÓRICO ¿QUÉ NOS HA PASADO?**

ANALISIS HISTÓRICO ¿QUÉ NOS HA PASADO?					
Fecha	¿Qué nos sucedió?	Daños a personas	¿Cómo se actuó?	Daño a la infraestructura	Seguimiento
16 de marzo del 2013	Incendio en terreno colindante	No	Evacuación oportuna de todo el personal y estudiantes del establecimiento	si	Se realizaron simulacros.
Año 2020 Año 2021	COVID-19	No	Se realizan clases virtuales. Se crean protocolos para prevenir contagios. Profesores asisten a turnos éticos.	No	Charlas de actualización de medidas sanitarias.

Planilla N°3**INVESTIGACIÓN EN TERRENO**

Investigación en terreno ¿Dónde y cuándo podría pasar?			
Condiciones de riesgo y amenazas	Ubicación	Impacto eventual	Encargado de solucionarlo
Posible caída de un poste, en caso de sismo	Cancha de cemento	Baños y /o patio de kínder y prekinder. sala cuna	DAEM
Pilares del patio techado, donde sobre salen fierros.	Patio techado	Recreos	DAEM
Canaletas sucias	Toda la escuela	Lluvias	DAEM Escuela Coordina con funcionarios de la escuela naval.

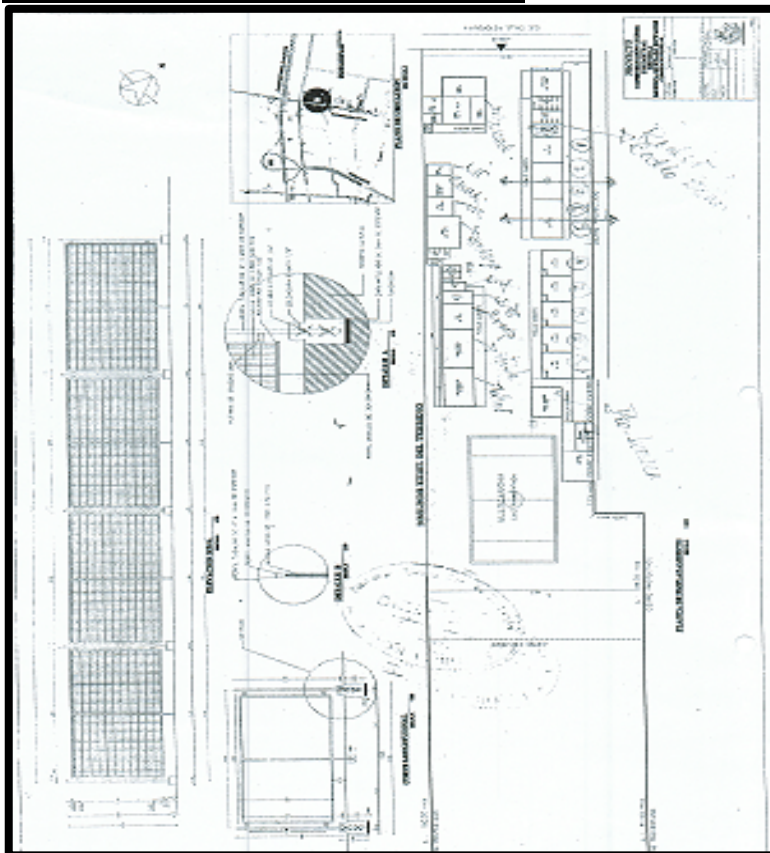
Planilla N°4

PRIORIZACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS

<u>Priorización de riesgos y recursos</u>			
Punto crítico	Ubicación	Riesgo: alto, bajo, medio	Requiere recursos (humanos, financieros, apoyo técnico otros)
Pastizales en todo el recinto	Costados del establecimiento y en las canchas de cemento y pasto.	Alto - incendio	Cortar pastizales.

Planilla N°5

MAPA DE RIESGOS Y RECURSOS



SEGURIDAD ESCOLAR 2022

ZONA DE SEGURIDAD 1: PATIO 1

SALA DE PROFESORES	LABORAL 2
SALA SICOLOGA CONVIVENCIA	SALA PIE

LABORAL 1	5° A
MULTIGRADO	6°A
5°-6°B	OFICINA
2°A	COMEDOR DE ESTUDIANTES
1°A	SALA PSICOLOGA PIE
	SALA FONOAUDIÓLOGA
PROFESORA A CARGO Z1	BARBARA ROSALES

ZONA DE SEGURIDAD 2: PATIO 3 CANCHA DE CEMENTO

3° A	SALA DE ENLACES
4°A	8°A
7°A	BIBLIOTECA
FUNCIONARIO A CARGO Z2	CARMEN VERGARA

ZONA DE SEGURIDAD 3: PATIO KINDER/ PRE-KINDER

KINDER	PRE-KINDER
FUNCIONARIO A CARGO Z3	FABIOLA MONTENEGRO

CAMPANA DE ALERTA	SRA CARMEN VERGARA
Un toque	Alerta y preparación
Dos toques	Estar de pie en la sala de clases o lugar donde se encuentre listos para evacuar el sector e ir a las zonas previamente determinadas.
Toque largo de campana	indica evacuación inmediata de la sala o lugar donde se encuentren los alumnos y personal de la unidad educativa, asistiendo a las zonas de seguridad determinadas.

ENCARGADA DE SEÑALETICA colocar afiches de lugares de evacuación y distribución de patios y cursos.	CARMEN VERGARA GLORIA HUERTA
USO DE ELEMENTOS QUÍMICOS Uso de extintores	EVANAN FLORES
CORTE DE ENERGÍA ELECTRICA	RITA SAA
CORTE DE GAS	MANIPULADORAS DE ALIMENTO

Planilla N°6

PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

ACCIONES	MEDIDAS PREVENTIVAS	MEDIDAS POSTERIORES A LA EMERGENCIA	RESPONSABLES	TIEMPOS

Si detecta la presencia de personas sospechosas armadas, caravanas de vehículos o altercados violentos al exterior del establecimiento (balaceras).	• Verificar que el portón de ingreso este cerrado. • Tener una palabra clave para que los niños la asocien a una situación de cuidado. • Definir una zona de seguridad para refugiarse. Ésta debe estar lejos de las ventanas manteniendo la distancia social. • Durante la emergencia, los niños deben tirarse al suelo (“boca abajo”) manteniendo la distancia social. • No mirar por las ventanas. • Mantener la calma, no correr ni gritar. • Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los niños/as. • Improvisar alguna dinámica dirigida (Ej: cantar) esto disminuirá la tensión de los tranquilizará a los niño/as. • Desplazarse a la zona de seguridad arrastrándose o gateando. • Evitar contacto visual	• Verificar el estado físico de nos niños/as • Colaborar a calmar a los niños/as • Contabilizar a los niños/as (docentes y asistentes) • Ayudar al Director, para contactarse con los padres madres y /o apoderados.	• Director del establecimiento, encargado de seguridad escolar, educadora a cargo del nivel.	• Marzo a Diciembre
---	---	---	--	---

	con agresores y no tomar fotografías o filmar videos. · Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico de los niños/as. · Contar la cantidad de niños Y niñas (en el lugar que se encuentren desarrollado sus actividades). · Solo se puede retomar las actividades de la unidad educativa previa autorización de Carabineros o de alguna autoridad. • El director debe comunicarse con carabineros de Chile al número de emergencia 133. · Una vez controlada la emergencia, el Director debe llamar a los padres de los niños y explicarles lo ocurrido e informar el estado de los niños. - Uso obligatorio y permanente de mascarilla y el distanciamiento social.			
Medidas preventivas de riesgo de	· Controlar que las instalaciones eléctricas estén en buenas condiciones.	· Al detectar fuego en la sala u otra instalación de la	Encargada de seguridad Director del establecimiento.	

accidentes ante un incendio. A	· No utilizar triples eléctricos (ladrones de corriente). · En caso de ser necesario, hacer uso de alargadores eléctricos (zapatilla) con sistema de protección para los cortes o aumento de voltaje eléctrico, debidamente certificados. · Los elementos de aseo como: aerosoles, ceras, insecticidas y otros productos inflamables deben ser almacenados en gabinetes separados y destinados para ellos. · Evitar el almacenamiento de materiales, excedentes de construcción, desechos de reparaciones de infraestructura, mobiliario. · Respetar la prohibición de no fumar en las unidades educativas. · Los extintores deben estar señalizados y colgados a la altura máxima de 1.30 m. medidos desde el piso. · Verificar periódicamente la mantención de los extintores y que éstas	escuela, se debe dar la alarma de emergencia. · Preparar a los niños para la evacuación total externa (a las zonas seguras de la escuela) c en conjunto al previo aviso del Director o personal encargado de la comunidad educativa. · La evacuación debe ser inmediata sea amago o incendio. · Llamar a bomberos · Cortar la luz (tablero principal) y el suministro de gas. · Mantener la calma, no correr, ni gritar. · Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los niños y niñas. · Durante toda la emergencia		
---	---	--	--	--

	se encuentren al día. Cada equipo debe ser certificado y permanecer ubicado en las áreas designadas. · Recordar y dar a conocer procedimiento de uso de los equipos de extinción, conforme a los tipos de fuego que se pueden presentar en las instalaciones. · Mantener actualizada una lista con los nombres y teléfonos de los párvulos y sus familias. · Confeccionar credenciales para los niños y niñas con nombre y apellido, nivel al que pertenecen, números telefónicos y nombre de la escuela. Éstas deben ser usadas por los párvulos, como carteras cruzadas para evitar asfixias. · Al mantener las estufas y sistemas de calefacción se debe evitar tener cercano materiales combustibles que puedan generar un incendio (cortinas, percheros, papeleros, entre otros.). Proteja siempre la estufa con una barrera o protector.	velar por el resguardo físico de los niños/as. · El personal designado y capacitado para utilizar los equipos de combate de incendio debe utilizar el extintor apropiado más cercano, sólo si se trata de un inicio de incendio pequeño y controlable. · El personal no debe combatir el fuego si no ha sido instruido previamente. · Recordar que al activar la alarma se inicia el proceso de evacuación de las instalaciones. Si hay visitas en el momento del siniestro, éstas deben salir con el equipo educativo del nivel donde se encuentren. · Contar la cantidad de niños, el		
--	--	---	--	--

	- Uso obligatorio y permanente de mascarilla y el distanciamiento social.	profesor que esté asignado en horario. • Una vez controlada la emergencia, se debe llamar a los padres de los niños y niñas, explicar lo sucedido, informar el estado de ellos y luego gestionar su pronto retiro. · Solo se permite el reingreso de los funcionarios y de los niños y niñas a la unidad educativa previa autorización de bomberos. · Los niños deben ser contenidos y jamás deben estar solos en la zona de seguridad exterior de las instalaciones.		
Medidas preventivas de riesgo de accidente ante fugas de gas.	• Informar al departamento de educación las fallas en el funcionamiento de la cocina, calefón o sistema de calefacción a gas.	• Si detecta olor a gas, cortar el suministro en forma inmediata.	Encargada de seguridad Director Manipuladoras de alimento	•

	· Todas las instalaciones, reparaciones o mantenciones de las redes de gas deben ser realizadas por un técnico autorizado por la SEC. · El personal a cargo de los lugares donde se utilice gas, debe cortar la llave de paso una vez finalizada la jornada laboral. · Nunca revisar probables fugas de gas usando un encendedor o fósforo. Usar solución de agua y jabón. · Mantener actualizada una lista con los nombres y teléfonos de los párvulos y sus familias. · Confeccionar credenciales para los niños y niñas con nombre y apellido, nivel al que pertenecen, números telefónicos. ● Uso obligatorio y permanente de mascarilla y el distanciamiento social.	· Llamar a bomberos. · Nunca encender ni apagar interruptores, ni usar celulares en el lugar con gas. ● El Director o Coordinadora PISE debe dar la alarma de emergencias, iniciando la evacuación inmediata de los niños/as y el personal hacia la zona de seguridad del patio. · El Director debe dar inicio al procedimiento de evacuación externa de acuerdo a la magnitud del siniestro. · Dar aviso a al departamento de educación de la emergencia. · Mantener la calma, no correr, ni gritar. · Actuar serenamente y		
--	--	--	--	--

		ayudar a tranquilizar a los niños/as. · Durante toda la emergencia debe velar por el resguardo físico de los niños/as. · No utilizar artefactos que produzcan chispas o fuego. · Reingresar al establecimiento solo con previa autorización de bomberos. · Contar la cantidad de niños. · Informar a los padres.		
Medidas preventivas de riesgo de robo	• La unidad educativa debe permanecer siempre con las puertas de acceso cerradas. · Cada vez que una persona necesite ingresar a la unidad educativa debe identificarse y debe ser recibida por un funcionario del establecimiento. · Los niños y niñas nunca deben permanecer solos en patios.			

	· Cuando se detecta la presencia de un extraño observando a los niños/as, la persona que lo descubra debe observarlo y mantenerse atento a sus movimientos, dando aviso al Director para que el de aviso Carabineros si es necesario. Mantener el registro actualizado de las personas autorizadas a retirar a los niños. · Mantener registro de retiro de los niños (horario y persona que realizó el retiro). · La comunidad educativa debe organizar turnos para resguardar a los niños/as. · Mantener la calma, no correr, ni gritar. · Llamar a Carabineros solo si el secuestrador y/o delincuente no se percata de esta acción. · Nunca enfrentar al secuestrador y/o delincuente. · Observar detenidamente al secuestrador y/o delincuente para			
--	---	--	--	--

	memorizar aspectos físicos (vestimenta, forma de hablar, marcas en la piel) para una futura declaración. · Llamar a Carabineros inmediatamente para dejar constancia de lo sucedido. · Informar al Director de la escuela de la situación.			
Medidas preventivas en caso de sismo o terremoto.	· Todos se deben separar de las ventanas y vidrios en general ocupando la zona de seguridad en la sala. · Se debe abrir la puerta de la sala. · Deben, en caso de sismo protegerse la cabeza y el cuerpo, si es posible, al costado o debajo de la mesa. · Se debe mantener la calma y debe recordar que todos sus alumnos están bajo su responsabilidad · Se debe mantener el orden y esperar indicaciones para el desalojo de la sala y proceder en orden y tranquilidad, junto a su curso. · Antes de salir verifique que no se queda ningún	· Mantener la calma, no correr, ni gritar. · Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los niños y niñas. · Durante el sismo o terremoto velar por el resguardo físico de los niños/as. · Recordar que al activar la alarma se inicia el proceso de evacuación hacia las zonas de seguridad del establecimiento. · Contar la cantidad de niños, el profesor que	Encargados de las zonas de seguridad Carmen Vergara Director Encargada de seguridad	

	estudiantes y salga con su libro de clases. · Los estudiantes y profesores no deben sacar ningún tipo de material u otra cosa personal y salir a ocupar su zona de seguridad. Uso obligatorio y permanente de mascarilla y el distanciamiento social. Si evacuamos la sala de clases al reingresar debemos aplicar alcohol gel en las manos.	esté asignado en horario. · Solo se permite el ingreso a los padres y apoderados en caso de retirar a sus hijos/as del establecimiento. · Los niños deben ser contenidos y jamás deben estar solos en la zona de seguridad exterior de las instalaciones.		
Medidas preventivas de accidentes escolares	· La escuela tiene la obligación de comunicar a los padres o apoderados de la ocurrencia de un accidente que afectare a su hijo o hija. · Para los efectos de avisar oportunamente de la ocurrencia de un accidente escolar, los apoderados deberán mantener actualizados aquellos datos de contacto, como números de teléfono, domicilios, correos electrónicos, u otros; informando toda modificación al respecto. · La escuela debe disponer la identificación de los	El personal deberá evaluar el tipo de accidente, y en base a su determinación realizar las acciones de primeros auxilios que correspondan. · En caso de lesión fatal, inmediatamente proceder a tomar signos vitales y a realizar acciones de reanimación pertinentes. · Aviso a los padres o apoderados por parte de profesor jefe, encargada de seguridad, encargada de	Director del establecimiento Profesores de educación física	

	Centros Asistenciales de Salud más cercano y redes de atención especializadas para casos de mayor gravedad. ·Cualquier funcionario que presencie o detecte un accidente escolar que afecte a un estudiante miembro del establecimiento deberá dar aviso inmediatamente al personal correspondiente. (educadora, profesora, director, encargado de seguridad, profesor) El docente a cargo debe velar por el correcto uso de la mascarilla y el mantener la distancia social.	convivencia o director. · Informar al apoderado inmediatamente a través de vía telefónica del accidente ocurrido, de las acciones de primeros auxilios realizadas, y de la condición de salud de su hijo o hija. · Dejar constancia del accidente y de la comunicación a su apoderado en hoja de vida del estudiante accidentado. ·Traslado a Centro Asistencial en una ambulancia. el estudiante podrá se acompañado por el profesor jefe o o Director del establecimiento. ·Deberá informársele al apoderado inmediatamente a través de vía telefónica del accidente ocurrido con el fin de que se dirija al		
--	---	---	--	--

		Centro Asistencial al cual será trasladado el párvulo. ·El responsable de acompañar en el traslado deberá esperar que un adulto responsable del estudiante llegue a la dependencia hospitalaria. . Si el accidente no presenta riesgo vital se informará al apoderado y este lo deberá llevar al centro de salud que corresponde.		
En caso de persona sospechosa o con síntomas de covid	Seguir protocolo internos de permanencia en el establecimiento.			

Planilla N°7
CRONOGRAMA

PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR		
Objetivo: Informar el plan de seguridad del establecimiento y sensibilizar a la comunidad escolar.	Fecha inicio	Fecha término
	Marzo	Julio

Nombre de los responsables	Director del establecimiento, profesor jefe, encargado de seguridad escolar.				
Descripción de las actividades	· Informar a la comunidad escolar acerca del plan de seguridad escolar. · Identificar Zonas de seguridad en el establecimiento. · Poner señaléticas que identifiquen las zonas de seguridad. · Conformar brigadas de seguridad escolar.				
Participantes	Toda la comunidad escolar				
Recursos	Folletos informativos Trípticos explicativos de las zonas de seguridad Señalética	PERSONAL TÉCNICO		FINANCIAMIENTO	
		Si X	No	Si	No X
CRONOGRAMA					
FECHA	OBJETIVO	RESPONSABLE	PARTICIPANTES	RECURSOS	ACTIVIDAD
MARZO	Informar a la comunidad escolar sobre las medidas preventivas en caso de emergencia.	Encargada de seguridad escolar	Comunidad escolar	Folletos trípticos Señalética.	Se informa a la comunidad escolar sobre las medidas en caso de emergencia.
AGOSTO	Recordar y sensibilizar a la comunidad escolar sobre las medidas preventivas en caso de emergencia.	Encargada de seguridad escolar	Comunidad escolar	Folletos trípticos Señalética.	Se informa a la comunidad escolar sobre las medidas en caso de emergencia.

SIMULACROS			
Objetivo: Realizar simulacros preventivos en caso de sismo o terremoto.		Fecha inicio	Fecha término
		MARZO	DIC.
Nombre de los responsables	Director, profesor de turno, encargado de seguridad, encargado de tocar la alarma.		

Descripción de las actividades	· Capacitar a los estudiantes y/o apoderados encargados de la brigada de seguridad escolar. · Realizar como mínimo 2 simulacro de sismo durante el año. 1° 06 de mayo: escrito en el libro de clases 2° 26 de septiembre:				
Participantes	Toda la comunidad escolar				
Recursos	· Videos explicativos y representativos de simulacros	Personal técnico		Financiamiento	
		si	no X	si	no X
CRONOGRAMA					
FECHA	OBJETIVO	RESPONSABLE	PARTICIPANTES		RECURSOS
MARZO	Realizar simulacros preventivos de sismos o terremotos	Director Encargada de seguridad Encargados de zonas de seguridad	Toda la comunidad educativa		Mascarillas Alcohol gel

PREVENCIÓN POR RIESGOS DE INCENDIO.			
Objetivo: Realizar simulacros preventivos en caso de incendio en el establecimiento.		Fecha inicio	Fecha término
		Abril	Diciembre
Nombre de los responsables	Director, profesor de turno, encargado de seguridad, encargado de tocar la alarma.		

Descripción de las actividades	· Capacitar a los estudiantes y/o apoderados encargados de la brigada de seguridad escolar. (por parte de la institución correspondiente) · Realizar 1 simulacro anual. · Charlas preventivas por parte del cuerpo de bomberos de Hijuelas				
Participantes	Toda la comunidad escolar, cuerpo de bomberos de Hijuelas				
Recursos	· Vídeos explicativos · Sala para realizar la charlas · Material fotocopiable con la información	Personal técnico		Financiamiento	
		Si X	No	Si	No X
CRONOGRAMA					
FECHA	OBJETIVO	RESPONSABLE	PARTICIPANTES		RECURSOS
JUNIO	Realizar simulacros preventivos en caso de incendio	Profesores Director Encargada de seguridad Asistentes de la educación	Toda la comunidad escolar		

ALERTA TEMPRANA COVID-19		
Objetivo: evitar y prevenir nuevos contagios por COVID-19 dentro de nuestro establecimiento.	Fecha inicio	Fecha término
	Marzo	Diciembre
Nombre de los	Director, profesor de turno, encargado de seguridad.	

responsables					
Descripción de las actividades	Se sociabilizan con la comunidad educativa para minimizar los riesgos de contagios por COVID-19, para toda la comunidad educativa.				
Participantes	Toda la comunidad escolar.				
Recursos	- Sala para realizar la charlas - Pintura - Cinta de seguridad	Personal técnico		Financiamiento	
		Si X	No	Si X	No

CRONOGRAMA

FECHA	OBJETIVO	RESPONSABLE	PARTICIPANTES	RECURSOS	ACTIVIDAD
Marzo	Realizar turnos toma de temperatura al ingreso del establecimiento	Director Asistente Encargada de seguridad	Asistentes de la educación Docentes	Termómetro Planilla de síntomas	Personal se encarga de tomar temperatura y aplicar alcohol gel. Aplicar encuesta de signos y síntomas.
Marzo	Conformar cuadrilla sanitaria en nuestro establecimiento.	Director Encargada de seguridad	Comunidad escolar	Cuaderno de actas. Persona que realiza charla informativa	Se conforma la cuadrilla sanitaria . Por lo menos cada 2 meses un miembro de la cuadrilla sanitaria capacitará, informará y recordará las medidas sanitarias que contribuyan a minimizar los riesgos de contagios por COVID-19 en el establecimiento.
Marzo	Actualizar protocolos de seguridad para prevenir contagios por COVID- 19.	Encargada de seguridad	Encargada de seguridad Asistentes Director	Protocolos del gobierno, como guía para la confección del nuestro.	Se crean los siguientes protocolos. -protocolo cra -protocolo educación física

					-protocolo de permanencia de personal -protocolo de permanencia de estudiantes. - protocolo de limpieza y desinfección - protocolo de uso del transporte escolar -protocolo de atención de apoderados. - protocolo de recreos -protocolo de sala de clases -protocolo de uso de baños -protocolo de reuniones de equipo.
Marzo Abril	Demarcar entrada y salida del establecimiento	Director Docentes Encargada de seguridad	Comunidad escolar	Pintura brochas	Se demarca entrada y salida del establecimiento. Con la distancia social que corresponde
Marzo	Poner aforos máximos en cada una de las salas de clases	Director Encargada de seguridad	Asistentes	Impresora Termolaminadora.	En cada una de las salas se pone el aforo máximo.
Mayo	Desarrollar en nuestros estudiantes una cultura de autocuidado y prevención de riesgos.	Encargada de seguridad. Profesores de ciencias naturales Profesores de historia Profesor de artes visuales	Estudiantes y apoderados	Videos	1- la semana del 16 al 20 de mayo los profesores que realicen las asignaturas de ciencias naturales, historia, geografía y ciencias sociales, tecnología y artes

		Profesor de tecnología .			visuales en los cursos, deberán trabajar el objetivo mencionado. 2- uno de los estudiantes saldrán al acto del día lunes 23 a comentar lo trabajado durante la semana.
MAYO	Desarrollar en nuestros estudiantes una cultura de autocuidado y prevención de riesgos.	Encargada de seguridad Director	Funcionarios Estudiantes	Personal de achs Seremi Conaf Preencionista	Encargada de seguridad en conjunto con prevencionista de riesgos de la municipalidad coordinan stand con las entidades mencionadas anteriormente.
Marzo Julio Noviembre	Sociabilizar con la comunidad escolar sobre los protocolos de nuestro establecimiento	Encargada de seguridad	Personal del establecimiento Apoderados		Se informa sobre las medidas sanitarias del establecimiento.