2025

REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA EDUCATIVA ESCUELA ANÍBAL PINTO

CAUQUENES

"La Educación es la Herramienta más Poderosa que Puedes usar para Cambiar el Mundo"

La educación, en cuanto función social, implica el deber de toda la comunidad de contribuir a su y perfeccionamiento. De ahí, que todos los representantes de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir determinados deberes.

La convivencia educativa es una realidad dinámica y compleja que requiere de evaluación permanente.

El Reglamento Interno de Convivencia educativa (RICE), es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales, protocolos u otros instrumentos.

ELIZABETH RAMONET CANALES
ESCUELA ANÍBAL PINTO

INDICE

Contenido	Pág.
TÍTULO PRELIMINAR	18
Introducción al Reglamento Interno de Convivencia Educativa	18
Identificación del Establecimiento	19
Identificación Institucional	20
Reseña Histórica del Establecimiento	21
De Nuestra Consideración	22
Valores que promueve el Establecimiento	23
Objetivos	24
Glosario General	25
Reglamentos Internos	32
Principios que debe Respetar el Reglamento Interno	32
Principios: Derechos y Bienes Jurídicos	40
TÍTULO I ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	45
CAPÍTULO I Organización Escuela Aníbal Pinto	46
Antecedentes Generales	46
Visión	46
Misión	46
Sellos Educativos	46
Organigrama	48
CAPÍTULO II PROCESO DE ADMISIÓN Y PERMANENCIA EN EL ESTABLECIMIENTO	49
Matrícula	49
Permanencia en el Establecimiento	51
Situaciones Extraordinarias	52
Convenio Igualdad de Oportunidades	52
CAPÍTULO III MARCO LEGAL	54
CAPÍTULO IV SOBRE CONVIVENCIA EDUCATIVA	59
CAPÍTULO V CONSEJO ESCOLAR	61
Atribuciones Consejo Escolar	62
Roles Consejo Escolar	62
Informes a presentar ante el Consejo Escolar	63
Consultas al Consejo Escolar	63

Atribuciones del Consejo Escolar en lo referido a Convivencia Educativa	64
Deberes del Consejo Escolar según Ley Inclusión	65
Otros Aspectos del Consejo Escolar	65
Roles de los Miembros del Consejo Escolar	66
Encargada Convivencia Educativa	67
Equipo de Convivencia Educativa	69
CAPÍTULO VI OTRAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD	72
Consejo de Profesores	72
Centro General de Padres y Apoderados	73
Gobierno Escolar	76
TÍTULO II FUNCIONAMIENTO INTERNO	77
CAPÍTULO I Organización Técnico Pedagógica Año Escolar	78
Plan Operativo	78
Calendario Anual Actividades Escuela Aníbal Pinto	79
Ámbito Técnico Pedagógico	87
Consejo de Profesores y Reflexiones Pedagógicas	90
Grupos Profesionales de Trabajo	92
Consejo Escolar	93
Equipo de Gestión Escolar	93
Perfeccionamiento Docente	94
Evaluación	95
CAPÍTULO II Organización de Cursos	96
Configuración y Organización de los Cursos	96
Niveles de Enseñanza	97
CAPÍTULO III Espacios e Instancias de Recreación	98
Patios	98
Talleres Extraprogramáticos	98
CAPÍTULO IV Horarios de la Jornada de Trabajo	100
Horario de los Estudiantes	100
Horario de Docentes	101
Horario del Personal Asistente de la Educación	101
Horario Atención de Apoderados	101
Tipos de Jornada & Recreos	101
CAPÍTULO V Cambio de Actividades	103

Consideraciones Específicas ante cambio de actividades	103
Viajes de Estudio	104
Retiro de Estudiantes	105
Inasistencias a Evaluaciones	106
Justificación Inasistencias	106
Suspensión de Clase por Fuerza Mayor	107
Recuperación de Clases	107
CAPÍTULO VI Uniforme Escolar	108
Uniforme Oficial Damas	108
Uniforme Oficial Varones	109
Uniforme Oficial Educación Física	110
Observaciones	110
TÍTULO III DERECHOS Y DEBERES	112
CAPÍTULO I Comunidad Escolar	113
CAPÍTULO II Derechos y Deberes de los Funcionarios	114
Derechos de los Directivos, Docentes y Asistentes de la Educación	114
Deberes de los Directivos, Docentes y Asistentes de la Educación	115
Deberes Específicos del Equipo Directivo	115
Derechos Equipo Directivo	116
De las Faltas de los Funcionarios del Establecimiento y sus Sanciones	116
Del Protocolo de Actuación	116
CAPÍTULO III Deberes y Derechos Integrantes Equipo Directivo	118
Directora	119
Deberes y Funciones de la Directora	119
Atribuciones de la Directora	123
Derechos de la Directora	124
Inspector General	124
Funciones del Inspector General	124
Derechos del Inspector General	125
Unidad Técnico Pedagógica	126
Funciones de la Unidad Técnico Pedagógica	126
Deberes de la Unidad Técnico Pedagógica	126
Derechos de Unidad Técnico Pedagógica	129
CAPÍTULO IV Deberes y Derechos Personal Docente	130
Personal Docente	130

Funciones del Personal Docente	130
Deberes del Personal Docente	130
Sanciones al no Cumplir los Deberes Asignados	135
Derechos del Personal Docente	136
Profesor Jefe	137
Deberes del Profesor Jefe	137
Docente de Turno	139
Deberes del Docente de Turno	140
Educadora de Párvulo	140
Funciones de la Educadora de Párvulo	140
Coordinador del Programa Integración Escolar (PIE)	141
Funciones Coordinador PIE	141
Educador Diferencial	145
Deberes del Educador Diferencial	145
Encargada de Biblioteca	146
Funciones Encargada de Biblioteca	146
Encargada Informática	147
Deberes de la Encargada de Informática	147
CAPÍTULO V Deberes y Derechos Asistentes de la Educación	149
Asistente de la Educación	149
Ámbito de Aplicación de la Ley N° 19.464 y la Ley N° 21.109	149
Deberes Asistentes de la Educación	150
Derechos de los Asistentes de la Educación	150
Sanciones al No cumplir los Deberes Asignados	151
Funciones de los Asistentes de la Educación Paradocentes-Inspectores	151
Inspector de Patio	154
Deberes del Inspector de Patio	154
Asistente de Párvulo	156
Deberes del Asistente de Párvulos	156
Asistente de Aula	157
Deberes del Asistente de Aula	157
Asistente PIE	160
Funciones Asistente PIE	160
Rol Personal Administrativo	162
Coordinador Subvención Escolar Preferencial (SEP)	162

Funciones y Deberes del Personal Administrativo	163
Personal Auxiliar	164
Funciones Personal Auxiliar	164
Deberes del Asistente de la Educación que Realice Labores de Portero	165
Funciones de las Manipuladoras de Alimentos	165
Profesionales No Docentes (Equipo Multidisciplinario)	165
Funciones y Deberes Generales Equipo Multidisciplinario	166
Psicóloga	166
Funciones y Deberes de la Psicóloga	167
Trabajadora Social	168
Funciones y Deberes de la Trabajadora social	169
Dupla Psicosocial y sus Funciones	170
Terapeuta Ocupacional	173
Prevencionista de Riesgos	176
Funciones Prevencionista de Riesgos	176
Psicóloga Programa Integración Escolar (PIE)	180
Deberes Psicóloga Programa Integración Escolar (PIE)	182
Fonoaudióloga	183
Deberes Fonoaudióloga PIE	184
Kinesiólogo	185
Funciones Kinesiólogo PIE	185
Técnicos de Nivel Superior en enfermería	188
Funciones TENS	189
Técnico de Nivel Superior en Informática	192
Para considerar	195
CAPÍTULO VI Derechos y Deberes Padres y Apoderados	197
Perfil del Apoderado	197
Cambio de Apoderado Titular o Suplente	198
Derechos de los Padres y Apoderados	200
Deberes de los Padres y Apoderados	202
CAPÍTULO VII Derechos y Deberes de los Estudiantes	207
Derechos de los Estudiantes	207
Deberes de los Estudiantes	210
TÍTULO IV POLÍTICA NACIONAL CONVIVENCIA EDUCATIVA ASPECTOS GENERALES	212

CAPÍTULO I Política Nacional de Convivencia Educativa	213
Contextualización	213
Objetivo de la Política de Convivencia Educativa	215
Conceptos	215
Enfoques Política Convivencia Educativa	218
Educación Equitativa, Inclusiva y sin Discriminación Arbitraria	220
CAPÍTULO II Continuidad de Estudios	221
Continuidad de Estudios: Estudiantes en Situaciones Especiales	221
Estudiantes Embarazadas	222
Estudiantes con VIH Y Sida	223
Estudiantes Prioritarios, Vulnerables y/o Preferentes	224
Estudiantes Migrantes	224
CAPÍTULO III Inclusión e Integración	225
CAPÍTULO IV Normativa del Establecimiento	227
CAPÍTULO V Reconocimientos y Procedimientos para Destacar a Estudiantes, Apoderados y Funcionarios	264
TÍTULO V CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA	273
Conductas Contrarias a la Sana Convivencia	274
Consideraciones Académicas Especiales	274
Faltas y Abordaje Disciplinario	275
Faltas, Sanciones y sus Procedimientos	281
Aplicación Protocolos de Acción	282
Graduación e Identificación de las Faltas	283
Derecho a Apelar	284
Faltas Leves	309
Faltas Graves	314
Faltas Gravísimas	320
Restricción Específica	326
TÍTULO VI SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS	331
CAPÍTULO I Sanciones y sus Procedimientos	331
Procedimiento para Sancionar Faltas Disciplinarias	331
Tipo y Gradualidad de las Faltas	331
Criterio para Determinar el Tipo de Falta	333
Consideraciones Previas	334
CAPÍTULO II Tipos de Medidas Disciplinarias por Incumplimiento del RICE	335

Procedimientos Ante Faltas Cometidas por Estudiantes de Educación Básica	335
Definiciones y Aplicación de las Medidas Disciplinarias	340
CAPITULO III Medidas Aplicables según la Falta	348
Medidas Aplicables para las faltas Leves	348
Medidas Aplicables para las faltas Graves	351
Medidas Aplicables Faltas Gravísimas	353
Ley 21.128 Aula Segura	355
Especificaciones	358
Consideraciones Generales ante el Incumplimiento de una Sanción	359
CAPÍTULO IV Cuadro Resumen Procedimientos	360
Cuadro Resumen Procedimiento ante las Faltas Leves	360
Cuadro Resumen Procedimiento ante las Faltas Graves	367
Cuadro Resumen Procedimiento ante las Faltas Gravísimas	375
Otras Medidas Disciplinarias Extraordinarias	384
Procedimiento de Acompañamiento	386
CAPÍTULO V Atenuantes y Agravantes	387
Atenuantes	387
Agravantes	388
CAPÍTULO VI Derecho a Apelar	389
Apelaciones del Estudiante	389
Apelaciones del Padre o Apoderado	389
Apelaciones de los Docentes y/o Asistentes de la Educación	390
CAPÍTULO VII Reclamos y Denuncias	391
Reclamos	391
Denunciar Delitos	394
Responsabilidad Penal Juvenil	396
CAPÍTULO VIII Conceptualización Protocolos de Actuación	398
Protocolos para una Buena Convivencia Educativa	398
Estrategias Preventivas para una Buena Convivencia Educativa	399
Procedimiento para Aplicación de Protocolos	400
Cuadro Ingreso Protocolos	402
Flujograma Intervención Convivencia	404
Protocolo General de Actuación frente a Temáticas Disciplinares y/o de Convivencia Educativa según Fases	405
Protocolo General de Actuación Frente a las Faltas	408

No se Podrán Aplicar las Siguientes Sanciones	410
CAPÍTULO IX PROHIBICIONES	411
Sostenedor y Establecimientos Educacionales	411
Equipo Directivo	412
Docentes	412
Asistentes de la Educación	413
Estudiantes	414
Apoderados	416
TITULO VI CONSIDERACIONES FINALES	417
CAPITULO I: ENTREGA INFORMACIÓN ESCOLAR A PROGENITORES	418
CAPÍTULO II: VIAJES DE ESTUDIO	420
CAPÍTULO III: DISPOSICIONES FINALES	422
OBSERVACIÓN TÉRMINOS INCLUSIVOS	422
CAPÍTULO VII PROTOCOLOS Y MANUALES	424
Normativa Aplicación Protocolos de Acción	425
Fases específicas Protocolo de Manejo de Faltas Reglamentarias	429
Protocolo Frente a Una Denuncia o Reclamo que Afecte la Sana Convivencia	448
Protocolo de actuación y estrategias de prevención frente a detección de situaciones vulneración de derecho de estudiantes.	451
Protocolo de actuación y estrategias de prevención frente a detección de situaciones vulneración de derecho de estudiantes.	471
Protocolo de actuación frente a maltrato, acoso escolar o violencia, entre miembros la comunidad educativa	490
Protocolo para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en l establecimientos educacionales	525
Protocolo para la retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madre padres adolescentes	550
Protocolo de acción frente a accidentes escolares.	565
Protocolo de seguimiento y apoyo a estudiantes en riesgo de deserción	579
Protocolo ley 21.128 “aula segura”	598
Protocolo de prevención y actuación frente a una conducta suicida	609
Protocolo de identidad de género de niñas, niños u estudiantes en el ámbito educacional	641
Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio	652
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES O CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES TEA	660

Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual	683
Protocolo desregulación emocional y conductual (DEC)	692
Protocolo de Acción para la Resolución Pacífica de Conflictos	771
Protocolo Mediación Escolar	776
Protocolo Acción Ante Suspensión Interna	786
Protocolo de Acción Ante Desregulación Conductual	789
Protocolo referido a la promoción de la Inclusión, tención Integral y protección de los de los Derechos de Estudiantes del Espectro Autista	794
Protocolo de Acción para Restablecer la Convivencia Armónica en Los Cursos	822
Protocolo de Acción para Derivación de Estudiantes al Equipo de Convivencia Educativa y/o Derivaciones Externas	824
Protocolo de Acción Visita Domiciliaria Dupla Psicosocial	832
Protocolo de Acción Ante Posible Deserción Escolar	836
Protocolo General Ante Ausentismo Escolar Reiterado	840
Protocolo de Acción Permiso por Viaje	843
Protocolo General de Acción Ante Atrasos e Inasistencias	845
Protocolo Control de Atrasos en el Establecimiento	847
Protocolo Acción Ingreso a Clases Atrasos Reiterados	851
Protocolo de Acción en Caso de Inasistencia a Evaluación	854
Protocolo Retiro de Estudiantes Durante la Jornada de Clases	857
Protocolo de Acción para Cambio de Curso desde PK a 8° Básico	861
Protocolo de Acción de No Promoción del Estudiante Desde PK hasta 1° Básico	867
Protocolo de Acción Ante Cierre del Año Escolar Anticipado	869
Protocolo Acompañamiento Disciplinario	872
Protocolo de promoción, prevención y abordaje de la salud mental de los estudiantes	913
Protocolo Procedimientos para Abordar Faltas	961
Protocolo Frente a una Denuncia o Reclamo que Afecte la Sana Convivencia	968
Protocolo de Actuación Frente de Situaciones de Violencia Entre Miembros Adultos de la Comunidad Educativa	971
Protocolo Derivación Oficina Local de la Niñez (OLN)	977
Protocolo Medidas Cautelares	979
Protocolo de Responsabilidad Penal Adolescente, Ley N° 20.084	985

Protocolo de Acción Ante Cancelación de Matrícula y Medida de Expulsión	989
Protocolo de Atención e Ingreso de Apoderados a la Escuela	989
Protocolo de Acción Ante Citaciones, Reuniones de Apoderados, Entrevistas	995
Protocolo de Acción Ante Reiteradas Inasistencias a Reuniones de Apoderados	1000
Protocolo de Acción para Solicitar Cambio de Apoderado	1003
Protocolo en Caso de que un Apoderado se Presente en Evidente Estado de Ebriedad	1006
Protocolo Cómo Enfrentar desde Los Apoderados una Situación de Maltrato, Acoso o Acoso Digital	1009
Protocolo de Acción Ante la Presentación de un Reclamo	1012
Protocolo de Actuación Frente a Acusaciones Maliciosas	1017
Protocolo de Relación de Funcionarios con Estudiantes	1021
Protocolo de Acción Ante Obsequios de Funcionarios a Estudiantes	1024
Protocolo de Actuación para Situaciones de Juegos Bruscos entre Estudiantes	1027
Protocolo de acción ante denuncias de situación de calle o socialización callejera a temprana edad	1033
Protocolo de acción ante reportes de trabajo infantil	1036
Protocolo de Uso de Internet y Redes Sociales	1040
Protocolo de Acción en Caso de Porte de Armas	1044
Protocolo de Actuación en Caso de Balacera	1053
Protocolo de Acción Ante Sustracción de Especies	1057
Protocolo de Acción Comercialización de Productos	1062
Protocolo de Intervención en Crisis y/o Situaciones Emergentes	1067
Protocolo de Actuación Frente a Fuga o Cimarra de la Escuela	1077
Protocolo de Acción para Casos de Copia	1080
Protocolo de Acción Ante Porte de Dinero y Especies de Valor	1085
Protocolo de Actuación para la Retención de Celular y/o Aparatos Electrónicos	1087
Protocolo de Acción Estudiante con Matrícula Provisoria	1094
Protocolo de Acción Apoyo Estudiante con Matrícula Provisoria	1098
Protocolo de Acción en Casos de Salidas Pedagógicas	1105
Protocolo de Acción Ante Eximición de Inglés	1114
Protocolo de Acción Ante Clases Educación Física	1118
Protocolo de Seguridad Clases de Educación Física	1121
Protocolo para el Uso de la Sala de Enlaces e Idioma Extranjero (Inglés)	1127
Protocolo de Reducción de Jornada Escolar	1130

Protocolo de Acción de Comunicación Familia-Escuela	1134
Protocolo de Responsabilidades en el Uso de Equipos Tecnológicos	1137
Protocolo de Acción en Caso de Accidentes Laboratorios de Ciencias	1144
Protocolo Funcionamiento del Comedor del Horario de Almuerzo de los Estudiantes	1147
Protocolo de Acción en la Hora de Almuerzo	1150
Protocolo de Actuación en Caso de una Intoxicación por Ingestión de Alimentos o Productos Tóxicos	1153
Protocolo de Implementación de la Ley del Etiquetado 20.606 y Quioscos Saludables	1156
Protocolo de Acción Servicios Higiénicos	1161
Protocolo de las Colectas Nacionales y/o Campañas Solidarias	1165
Protocolo de Acción Servicio de Transporte (Furgones Escolares)	1167
Protocolo de Acción Frente a Emergencias y Accidentes de Estudiantes Participantes en Actividades Oficiales de la Escuela Aníbal Pinto, o en su Representación Fuera del Establecimiento	1170
Protocolo de Acción Ante Difusión de PEI y PME	1173
Protocolo de Acción para Docentes dentro del Aula	1176
Protocolo de Acción para Estudiantes en Práctica	1179
Protocolo Ingreso Exestudiantes	1184
Protocolo de Uso de Calefactores/ Estufas Al Interior de las Salas de Clases	1187
Protocolo de Higiene, Orden y Seguridad Interno	1189
Protocolo de Aseo, Desinfección y/o Ventilación del Establecimiento	1103
Protocolo General de Seguridad Escolar	1113
Protocolo Ante Fuga de Gas	1223
Protocolo de Acción en Caso de Asalto	1225
Protocolo de Acción en Caso de Amenaza de Bombas	1227
Protocolo Actuación en Caso de Accidente del Trabajo, del Trayecto y Enfermedad Profesional	1229
Protocolo de Acción Convivencia Educativa Ante Acoso Laboral y Sexual	1239
Protocolo Cambio de Ropa y Muda para Estudiantes que están en Proceso de Control de Esfínter	1251
Manual Enfermería Educación Básica	1264
Protocolo de Actuación en Caso de Accidentes Escolares	1265
Protocolo Normativa Atención Primeros Auxilios (Enfermería)	1268

Protocolo Ante Accidentes Escolares Durante la Jornada	1274
Protocolo Prevención de Riesgos Ante Posibles Accidentes en Educación Básica	1276
Protocolo Enfermedades Infecciosas	1283
Protocolo de Actuación Sobre Accidentes Escolares y Enfermería	1309
Protocolo de Acción en Caso de Descompensación	1316
Protocolo de Acción Ante Administración de Medicamentos	1318
Manual Prevención y Protocolo de Actuación en Caso de Accidentes en Educación Básica.	1326
Anexo Tipos de Indicadores de Maltrato Infantil	1333
Jornada de Reflexión	1345
Protocolo de Acción en Caso de Situaciones de Contingencia Nacional	1346
Protocolo para Prevención y Monitoreo del Contagio de Coronavirus Covid-19 en Establecimientos Educacionales	1348
Protocolo Detección De Casos COVID – 19 en la Comunidad Escolar	1353
Protocolo Educación a Distancia	1357
Protocolo de Acción Ante Uso de Aulas Virtuales	1361
Protocolo de Acción Comunicación Canales Virtuales	1364
Protocolo de Acción: Procedimiento Ingreso a la escuela por COVID-19	1375
Protocolo Acción en Sala de Clases por COVID-19	1381
Protocolo de Acción Procedimiento durante Recreos por COVID-19	1384
Reglamento Interno Convivencia Educativa Educación Parvularia	1387
Anexo referencial Procedimientos complementarios a Protocolos	2169
Protocolo de Acción Ley Karin	2569
PISE	

TÍTULO PRELIMINAR

1. INTRODUCCIÓN AL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

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

Esta buena convivencia, elemento que en el ámbito escolar aporta a la formación integral de estudiantes, sólo se logra en un marco de responsabilidad donde el cumplimiento de las normas, tanto por parte de los estudiantes, como de los profesionales que orientan el aprendizaje, sea una constante tendiente a garantizarla. El óptimo resultado de la labor educativa, dependerá del grado de compromiso con que cada actor de la comunidad educativa asuma la responsabilidad que le corresponda en función del rol que desempeña.

Este Manual busca establecer y comunicar el marco filosófico y de actuación que regula las interacciones de La Comunidad Educativa. Para ello se ha considerado la mayor cantidad de situaciones que se puedan presentar a diario en el acontecer escolar. Además, se pretende unificar los diversos documentos que han guiado, hasta el momento, los diversos procedimientos, entregando normas de convivencia, tipificación de faltas, sanciones, políticas de prevención, medidas pedagógicas y protocolos de actuación; pero por sobre todo tiene el propósito de favorecer la generación de buenos climas de convivencia, de aprender a vivir en comunidad y ser personas libres y comprometidas con sus deberes ciudadanos.

Desde esta perspectiva y principios declarados, el presente Reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa, los principios y elementos que construyan una sana Convivencia Educativa, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia y/o agresión.

El ánimo es que este documento ayude a la convivencia y sea un real aporte para todos los integrantes de nuestra comunidad.

2. IDENTIFICACIÓN ESTABLECIMIENTO

Establecimiento:	Escuela Aníbal Pinto
Dirección:	Aníbal Pinto S/N
Comuna:	Cauquenes
Provincia:	Cauquenes
Región:	Séptima Región del Maule
Directora:	Silvana Garrido Constenla
Sostenedor:	SLEP MAULE COSTA
Representante Legal:	JULIO ARMANDO GONZALEZ
Teléfono Establecimiento:	73-2-511 308
Correo Electrónico	anibalpinto@slepmc.cl
Rol Base de Datos	3541-6
Dependencia	Pública
Área	Educación
Modalidad	Diurna
I.V.E Básica	94%
Convenio	Igualdad de Oportunidades 559 del 31/03/2008

3. IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Reconocimiento Oficial	Decreto 9945 con fecha: 15/12/1981
Dependencia	SLEP Maule Costa
Nivel de Enseñanza	Enseñanza Parvularia y Enseñanza Básica
Matrícula Total de Estudiantes	25
Promedio de estudiantes por curso:	479
Educación Parvularia:	64
Primer Ciclo Enseñanza Básica:	202
Segundo Ciclo Enseñanza Básica:	213

4. RESEÑA HISTÓRICA

La Escuela Aníbal Pinto fue fundada el 11 de mayo de 1908 con el nombre Escuela Superior de Niñas Número 9, ubicada en Avenida Cementerio 410, hoy Avenida Doctor Meza, la que antaño se llamaba Cancha de Carrera en alusión a este deporte criollo que allí se practicaba.

De sus inicios el establecimiento ha tenido tres nombres que son: Escuela Superior de niñas N° 9, Escuela E-645 y Escuela Aníbal Pinto, su matrícula total es de 496 estudiantes.

Nuestro Establecimiento es autónomo, ha obtenido Excelencia Académica por sus buenos logros académicos, atiende a niños con Necesidades Educativas Especiales en grupo Diferencial y/o Proyecto de Integración Escolar.

Cabe destacar que esta Unidad Educativa consta de 3 niveles de Educación, Educación Parvularia (1 Prekínder y 2 Kínder). En la actualidad se atiende a 100 niños y niñas, cubriendo todas las necesidades de los párvulos, brindándoles un ambiente seguro y de calidad, de respeto y amor, entregando a los párvulos una infraestructura adecuada y pertinente a sus edades utilizando las tecnologías de las TICS. (Pizarras digitales, laboratorios móviles de Matemáticas y Lenguaje, biblioteca CRA y Laboratorio de Enlaces, Fotocopiadora, Multicancha, patio cubierto, comedores y servicios higiénicos en buenas condiciones de uso, potenciando así las habilidades y conocimientos necesarios para enfrentar así las habilidades y conocimientos necesarios para enfrentar así la enseñanza General Básica).

También Posee dieciséis cursos de educación básica, Así como el Programa de Integración Escolar (PIE) basado en el decreto 170

Actualmente, nuestra directora es la Sra. Silvana Garrido Constenla

La escuela Aníbal Pinto está comprometida con la pedagogía centrada en la comprensión, con el aprendizaje significativo de sus estudiantes y con la formación de valores. Creando las mejores condiciones, para que los estudiantes se enaltezcan como personas y como participantes constructivos de su comunidad y de la sociedad en la cual están insertos.

5. DE NUESTRA CONSIDERACIÓN:

Los valores constituyen el núcleo de las actuaciones humanas, en cuanto a que son significaciones positivas que se convierten en motivos de elecciones preferenciales por unos modos de actuación frente a otros, en interés de lograr el cumplimiento de los objetivos sociales.

Los valores guían la actividad humana en todas las manifestaciones convirtiéndose en elementos indispensables en la regulación de la conducta humana.

No obstante, y para garantizar que las conductas individuales no afecten al colectivo y la sana convivencia interna, se hace absolutamente necesario en cualquier organización establecer reglas o normas de conductas que garanticen a su vez el cuidado individual de cada integrante de la comunidad.

La educación y consolidación de valores sociales relevantes son un desafío permanente y una imperiosa necesidad para la armonía y la convivencia humana. Las nuevas condiciones, las nuevas tecnologías, las formas de educar, no exentas de contradicciones y complejidades crecientes, en el ámbito económico y espiritual, abren la posibilidad de formar altos valores.

No podemos olvidar que en nuestra institución se intenta formar hábitos de conductas, valores y normas elementales de convivencia, como las buenas maneras y costumbres, solidaridad y respeto, se está trabajando no solo para el presente sino también para el futuro.

Nuestra función como maestros, líderes, personajes influyentes en la vida de las personas, es lograr que los valores a lo que aspiramos socialmente, sean lo que intervengan realmente en las relaciones sociales que establecemos durante todo el proceso y que todos regulemos nuestras acciones motivado por la satisfacción ante el cumplimiento de estas normas sociales positivas.

En nuestra institución se han determinado un grupo de valores compartidos, en el sentido de conjunto de preceptos, normas, patrones morales y sociales que caracterizan la cultura organizacional existente y que condicionan o guían las conductas de los individuos y que son compartidos, consciente o inconscientemente por la organización.

Es imprescindible entonces, que la comunidad escolar conozca y comprendan el significado y defiendan la necesidad de incorporar los referidos valores compartidos a la actuación diaria.

6. VALORES QUE PROMUEVE NUESTRO ESTABLECIMIENTO

- **INTEGRIDAD**: Calidad de íntegro y manifestaciones de entereza asimilación de los deberes y derechos, rechazando toda manifestación delictiva y de doble moral.
- **PROBIDAD**: Dar prueba permanente de integridad en las actitudes y acciones.
- **HONESTIDAD**: Honradez no apropiarse de lo ajeno material o inmaterial.
- **RESPETO**: Valorar, considerar, dignificar al otro como legítimo en convivencia con uno. Respetar a la otra persona como a uno mismo.
- **AMABILIDAD**: Atención cortés y respetuoso, pero a la vez firme y profesional, trato sencillo y educado, como expresión del desarrollo de la vocación de servicio, que deje satisfechos a los usuarios y genere en ellos buenas opiniones.
- **RESPONSABILIDAD**: Actuación consecuente y oportuna del individuo en el cumplimiento de sus deberes y derechos. Compromiso consciente en el actuar conforme a normas establecidas.
- **CUMPLIMIENTO DE COMPROMISO**: Compromisos definidos, aceptados, asumidos y ejecutados a satisfacción; generando confiabilidad.
- **SOLIDARIDAD**: Compromiso permanente de adhesión a la causa positiva de otros y otras.
- **AUTONOMIA**: Capacidad de tomar iniciativa y realizar sin depender de instrucciones o disposiciones.
- **CREATIVIDAD**: Disposición de pensar y crear más allá de lo obvio (imaginación aplicada).
- **EMPATIA**: capacidad de ponerse en el lugar del otro sin serlo.
- **CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE**: Cuidado con el medio natural y cultural en que se vive en un contexto de desarrollo sustentable.
- **INCLUSIÓN**: Participación Conjunta, formando una comunidad de aprendizaje, respetando a los demás

7. OBJETIVOS

El siguiente Reglamento Interno de Convivencia tiene como finalidad ordenar un conjunto de normas técnicas y administrativas que regulan la estructura, el funcionamiento y vinculación de los distintos estamentos de la Escuela y los derechos y deberes de sus integrantes con la finalidad expresa de mejorar la calidad de la educación; a través de las siguientes normas:

A. Ordenar la estructura, determinando las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la unidad educativa para aclarar roles y funciones.

B. Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa, promoviendo el desarrollo personal y social.

C. Contribuir a crear las condiciones técnico- pedagógico y administrativa que propicien un clima organizacional adecuado a las necesidades del Establecimiento, con el fin de favorecer el desarrollo del proceso educativo.

D. Fomentar y mantener una buena relación entre el establecimiento y la comunidad del sector en función del logro de los objetivos propuestos en nuestro PEI.

E. Establecer protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.

8. GLOSARIO GENERAL

- **AGRESION:** Se entiende por agresión verbal o escrita en cualquier formato, expresiones derivadas de garabatos, insultos, improperios, sobrenombre, etc.; y por agresión física, golpes, maltratos, riñas, peleas, ocasionando daño o perjuicio (lesiones).

- **AGRESIONES SEXUALES:** Las agresiones sexuales son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza, o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño o adolescente. El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto e incluso otro adolescente o niño.

- **APELACIÓN:** Es un acto de carácter escrito y formal, con su respectiva argumentación, dirigida al Consejo Escolar, debidamente firmada.

- **APODERADO TITULAR:** Es el adulto mayor de edad, que asume legalmente la representación de un estudiante, y tiene deberes y derechos expresados en este Reglamento. Este Apoderado Titular deberá nombrar a un apoderado suplente, que quedará registrado en la hoja de matrícula.

- **APODERADO SUPLENTE:** Es la persona mayor de edad, autorizada expresamente y por escrito por el Apoderado Titular para representarlo en caso necesario.

- **ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:** Se denominan Asistentes Educacionales profesionales y no profesionales, a aquellos funcionarios que no pertenecen al estamento Docente y cumplen labores de apoyo al proceso educativo.

- **ATRASO REITERADO:** asistencias reiteradas al Establecimiento después del horario de inicio de actividades pedagógicas, que interrumpen el inicio de la clase, perjudicando el normal desarrollo de las actividades curriculares.

- **BUENA FE:** Disposición de ánimo que lleva a proceder leal y sinceramente en las relaciones con el prójimo. Es un principio básico y característico de todos los Acuerdos que obliga a las partes a actuar entre sí con la máxima honestidad, no interpretando arbitrariamente el sentido recto de los términos convenidos.

- **BULLYNG:** Acoso escolar (también conocido como hostigamiento escolar, matonaje escolar), es cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico producido entre escolares de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado. Violencia que se caracteriza por una reiteración encaminada a conseguir la intimidación de la víctima, implicando un abuso de poder en tanto que es ejercida por un agresor más fuerte (ya sea aquella fortaleza real o percibida subjetivamente por la víctima). Cuando se trata de una manifestación del acoso escolar que se produce mediante plataformas virtuales y herramientas tecnológicas, tales como chats, blogs, fotologs, mensajes de texto para aparatos celulares, como correo electrónico, servidores que almacenan videos o fotografías, páginas webs, teléfonos y otros medios tecnológicos se denomina **Ciberbullying.**

- **CARTA DE COMPROMISO:** Tipo de documento en el que la persona que la suscribe se compromete a realizar diversos actos y mediante su firma lo hace constar.

- **CIBERBULLYING O ACOSO CIBERNÉTICO:** Incluye todas aquellas conductas de burla, difamación, agresión, amedrentamiento, hostigamiento, humillación e intimidación en contra de un individuo o grupo a través de Internet o teléfonos móviles, consolas de juegos u otras tecnologías de la información y la comunicación

- **COMPROMISO ESCRITO:** Acuerdo escrito entre el estudiante y su apoderado con la Escuela Aníbal Pinto, representado en uno de sus Docentes y/o Directivos, para superar deficiencias de rendimiento y/o conductuales que no han logrado remediarse mediante indicaciones directas del docente del sector, Profesor Jefe o autoridad.

- **CLIMA ESCOLAR:** Es la creación de un ambiente propio para el aprendizaje, donde se trata de manejar o modificar un conjunto de variables y/o condiciones para mejorar el ambiente de relaciones o interrelaciones, siendo el producto y fruto de la enseñanza y el aprendizaje de la convivencia en el aula, en los recreos, en el deporte, en los actos oficiales, donde los adultos tienen una responsabilidad central, ya que se constituyen en modelos para niños, niñas y jóvenes.

- **COMUNIDAD EDUCATIVA:** se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo docente directivo y sostenedor educacional.

- **CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA**: Condición transitoria, impuesta con base en aspectos conductuales y que advierten al apoderado y/o al estudiante de un comportamiento no deseado de su parte.

- **CONFLICTO ESCOLAR**: desencuentro eventual entre dos estudiantes o integrantes de la comunidad (discuten o pelean), antagonismo que se produce de manera abierta, no existiendo un desequilibrio de poder entre las partes enfrentadas.

- **CONSEJO ESCOLAR**: Organismo integrado por el sostenedor, un representante de los Docentes, un representante del Centro General de Padres, un representante del Centro de Estudiantes, un representante de los Asistentes Educacionales, y la Directora del Establecimiento, como presidente de dicho Consejo. Es el órgano encargado de dar resolución a situaciones de conflicto entre miembros de la comunidad escolar, en casos de alta complejidad, posterior a la investigación realizada por la Encargada de Convivencia, a través de un protocolo de actuación estipulado en el presente Reglamento.

- **CONVIVENCIA EDUCATIVA:** Se refiere a la capacidad o disposición que tienen los miembros de la comunidad educativa para relacionarse e interrelacionarse entre sí. Hablar de Convivencia Educativa es referirse a la formación ciudadana, de allí que la Convivencia Educativa sea un aprendizaje.

- **CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS - CGPA:** Los Centros de Padres y Apoderados, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los Establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al Establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del Establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

- **CENTRO DE ESTUDIANTES (GOBIERNO ESCOLAR):** El Centro de Estudiantes es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada Establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la

vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

- **CONSEJO DIRECTIVO:** Organismo constituido por el Equipo Directivo-Docente Titular de la Institución (Jefa Unidad Técnica Pedagógica, Coordinador PIE, Prevencionista de Riesgos, Encargada de Convivencia Educativa), y un representante de los sostenedores, quienes asisten proactivamente a la Directora del Establecimiento en la generación y aplicación de políticas institucionales. El Consejo Directivo es presidido por la Directora.

- **CONSEJO DE PROFESORES PARA LA EVALUACION DE LA DISCIPLINA:** Es la conformación de un grupo de docentes del nivel y/o Directivos que discuten, analizan, evalúan y sancionan las conductas de estudiantes implicados en situaciones conductuales durante un periodo.

- **COMPROMISO DEL APODERADO:** Es aquel acto donde el apoderado se compromete a cumplir todas las responsabilidades que el rol de apoderado asigna y que tiene como propósito apoyar al estudiante en el logro de las metas académicas, disciplinarias y de desarrollo personal.

- **COMPROMISO DEL ESTUDIANTE**: Acto que por escrito se realiza entre el estudiante y su docente, Inspector o Coordinador con la Escuela Aníbal Pinto, para superar deficiencias de rendimiento y/o conductuales que no han logrado remediarse previamente.

- **CONDICIONALIDAD DE MATRICULA**: Condición transitoria, impuesta con base en aspectos conductuales y/o disciplinarios, que advierten al apoderado y/o al estudiante de un comportamiento no deseado de su parte.

- **DELITO:** El delito es definido como una conducta típica, antijurídica e imputable, sometida a una sanción penal y a veces a condiciones objetivas de punibilidad. Supone una conducta infraccional del Derecho penal, es decir, una acción u omisión tipificada y penada por la ley.

- **DELITO SEXUAL:** Aquellos señalados en el Código Penal, específicamente, en sus artículos 361, 362, 363 y siguientes, cuya realización vulnera la libertad e indemnidad sexual de una persona, independientemente de su edad, estrato social, raza, etnia, sexo o nacionalidad. En este ámbito no existe el consentimiento de la

víctima, menos en el caso de los menores de edad, porque tienen experiencias, madurez biológica y expectativas muy distintas a las de un adulto. Los delitos sexuales son una prioridad de persecución criminal debido al daño individual que provocan en las víctimas y al impacto en la familia y la sociedad que generan, especialmente cuando se mantiene la impunidad a través de los mecanismos de poder que ejercen los agresores.

- **DEBIDO PROCESO:** El debido proceso es un principio jurídico según el cual toda persona tiene derecho a ciertas garantías mínimas, tendientes a asegurar un resultado justo y equitativo dentro del proceso, a permitirle tener oportunidad de ser oído y a hacer valer sus argumentaciones legítimas.

- **DISCRIMINACION:** Se entiende por discriminación toda distinción, exclusión, restricción o referencia que se base en determinados motivos, como la raza, el color, el sexo, la orientación sexual, el idioma, la opinión política o de otra índole, el origen nacional o social, la posición económica, el nacimiento o cualquier otra condición social, y que tenga por objeto o por resultado anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio, en condiciones de igualdad, de los derechos humanos y libertades fundamentales de todas las personas (Comité DD.HH. - Naciones Unidas).

- **EVALUACIÓN**: Es un proceso permanente para determinar el avance de los aprendizajes de los estudiantes, con la finalidad de realizar acciones de ajustes y adecuaciones de estrategias pedagógicas, en pro del mejoramiento de la calidad de la educación y del aprendizaje

- **FALTA**: Conducta que es incompatible con los valores y normas deseados por la comunidad, que además de afectar el desarrollo del estudiante, incide negativamente en el cumplimiento de deberes y en la convivencia de éste con la sociedad.

- **INSTANCIA REPARATORIA:** Acción que se dispone para reparar perjuicios en favor del o los afectados. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, establecimiento de efectos personales, u otras que la autoridad competente determine.

- **MEDIACIÓN:** Proceso informal o alternativo de resolución de conflictos en que un tercero neutral, ayuda a las partes en conflicto a alcanzar un acuerdo o arreglo

mutuamente aceptable, cuando los conflictos, por su baja relevancia, no son competencia del Consejo de Convivencia Educativa.

- **MALTRATO, BULLYING O ACOSO ESCOLAR:** El Acoso Escolar también conocido como hostigamiento escolar, matonaje escolar, maltrato escolar, o su denominación en inglés Bullying, es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en una víctima al ser expuesta de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros y/o adultos pertenecientes a la comunidad educativa. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal, social o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de internet. Posee tres características centrales, que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:
  - **A.** Se produce entre pares principalmente, sin perjuicio de que derive de adultos pertenecientes a la comunidad educativa.
  - **B.** Existe abuso de poder.
  - **C.** Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

- **MALTRATO:** Se entiende como todos aquellos actos de violencia FISICA, SEXUAL o EMOCIONAL, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que cometen en contra de niños, adolescentes o adultos, de manera habitual u ocasional.

- **PLAN DE INTERVENCIÓN:** Es una propuesta ordenada de acciones que pretenden la solución o reducción de la magnitud de un problema que afecta a un individuo o grupo de individuos y en la cual el especialista interviene proponiendo diversas estrategias para la solución.

- **PROCEDIMIENTOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**: Conjunto de pasos y acuerdos que tienen como fin el conocimiento, análisis, evaluación de responsabilidad de las partes involucradas en un conflicto y construcción de salida o resolución de la disputa.

- **PUNTUALIDAD:** Es la característica de cumplir, eficientemente, una obligación en un plazo anteriormente señalado. Es considerada, por la Escuela Aníbal Pinto, como uno de los valores formativos importantes en el estudiante, que deben ser compartidos necesariamente por el apoderado.

- **RESPONSABILIDAD ESCOLAR:** Capacidad existente de todo miembro de la comunidad escolar, para reconocer y aceptar las consecuencias de un hecho que hubiese realizado libremente; también puede ser entendida como hacerse cargo y cumplir con las actividades de la escuela, con una conducta apegada a lo moral, con la noción que ello beneficia al mismo estudiante.

- **SANCIÓN**: Medida disciplinaria para quien ha vulnerado una norma preestablecida por el Establecimiento.

- **VIOLENCIA INTRAFAMILIAR: E**s el ejercicio de la violencia en el seno de una familia. Es decir, la acción u omisión que el integrante de una familia ejerce contra otro integrante y le produce un daño físico o psíquico. La violencia intrafamiliar, también nombrada como violencia familiar o violencia doméstica, puede incluir distintas formas de maltrato, desde intimidación hasta golpes pasando por el acoso o los insultos. El violento puede ejercer su accionar contra un solo integrante de la familia (como su pareja o su hijo) o comportarse de forma violenta con todos.

9. DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS

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

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

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

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

10. PRINCIPIOS QUE DEBE RESPETAR EL REGLAMENTO INTERNO

Los Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deben respetar los principios que Inspiran el Sistema Educativo establecido en el Artículo 3, de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

A. 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 CPR, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentran vigentes.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de alguno o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltrato psicológicos.

Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.

B. INTERES SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE

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, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quiénes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.

En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y autonomía.

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, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.

Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niños, niñas y adolescentes, o un grupo de éstos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física, sensorial o intelectual y el contexto social y cultural entre otras.

La protección del referido principio incumbe no sólo a los padres sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado y protección, quienes deben cumplir con las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como con la experiencia de supervisión adecuada.

En material educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que, aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos, no exacerben la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia. Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos.

En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

C. NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

El principio de No discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 12 N° 2, de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

Luego, para determinar los alcances de este principio y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria.

La Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como roda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o

participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identificación de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de Integración e Inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes, del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.

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

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

D. LEGALIDAD

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario, se

tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del Establecimiento.

La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

En este último sentido, los Reglamentos Internos deben contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a ese hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias.

Lo anterior no obsta a que se puedan establecer elementos que podrían atenuar o agravar la sanción aplicable, considerando la etapa de desarrollo, nivel educativo, y necesidades del estudiante y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño en términos expresados en el Título V, numeral 2, Punto 2.2, de esta circular

E. JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, Inciso 6°, de la CPR.

Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un protocolo justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

Se entenderá por 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 en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; 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 la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

F. PROPORCIONALIDAD

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.

La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la Convivencia Educativa.

En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno

Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

Con todo, los establecimientos, atendiendo a su rol formador, deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

G. TRANSPARENCIA

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, deben estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

Tratándose de los primeros, el artículo 10, letra a) de la Ley General de Educación establece el derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Reglamento de cada Establecimiento. Luego, en la letra b) del mismo artículo se reconoce el derecho de los padres y apoderados a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la Convivencia Educativa y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del Establecimiento

Así, las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

H. PARTICIPACIÓN

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

La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar.

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes y los padres y apoderados de asociarse libremente.

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

Los Reglamentos Internos deben igualmente respetar este derecho, el cual podrá ejercerse, entre otras instancias, a través de la formación y funcionamiento de Centro de Estudiantes y/o de Padres y Apoderados.

I. AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno

J. RESPONSABILIDAD

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

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la Convivencia Educativa y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

Con todo, las entidades sostenedoras, son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

L. PRINCIPIOS: DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS

DERECHOS	BIEN JURÍDICO	CONTENIDO
No ser discriminado arbitrariamente	*No discriminación*	El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.
	Justo procedimiento	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales justos que estén previamente contemplados en este Reglamento Interno, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo	*Buena convivencia Escolar*	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.

Expresar su opinión	*Libertad de expresión*	Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.
Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva	*Acceso y permanencia en el sistema educativo*	Garantizar la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Calidad del aprendizaje	Nuestra institución debe propender a asegurar que todos los estudiantes independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.
Asociarse libremente	*Asociación*	Los miembros de la comunidad educativa tienen la facultad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar.

Ser informados	*Información y Transparencia*	Los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, salvo las excepciones previstas por la ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante.
Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes	*Justo procedimiento*	Las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa, deben ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales Y justos que estén previamente contemplados en este Reglamento Interno, garantizando el derecho del afectado, padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
	Seguridad	Garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa

	Buena convivencia escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
	Salud	Garantiza a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.
Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional Ser escuchados y participar del proceso educativo.	*Participación*	La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.
Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo	*Acceso y permanencia en el sistema educativo*	Garantizar la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera

integral		arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Formación y desarrollo integral del estudiante	El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva, artística y física de los estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.
	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que todos los estudiantes y estudiantes, independiente de sus condiciones o circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que se definan en la ley.

ESCUELA ANÍBAL PINTO

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

I

TÍTULO I ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

ESCUELA ANÍBAL PINTO

CAUQUENES

CAPÍTULO I: ORGANIZACIÓN ESCUELA ANIBAL PINTO

ARTICULO 1°: ANTECEDENTES GENERALES

La Escuela Aníbal Pinto de Cauquenes es un Establecimiento dependiente de SLEP Maule Costa, colaborador de la función Educacional del Estado, que cuenta con jornada escolar completa (J.E.C). El establecimiento educacional está ubicado en calle Aníbal Pinto S/N; su matrícula varía entre 500 y 600 estudiantes, provenientes de sectores periféricos de la ciudad con un alto índice de vulnerabilidad. En la actualidad consta de 19 cursos, 03 de Educación Parvularia y 16 de Educación General Básica (desde 1° a 8° básico, dos cursos por nivel). Además, la Escuela apoya a través del Programa de Integración Escolar a los estudiantes con necesidades educativas especiales (N.E.E.)

ARTICULO 2°: VISIÓN

La Escuela Aníbal Pinto desea entregar a los estudiantes una Educación de calidad, inclusiva, integral, diversa e intercultural, que preserve los valores esenciales de nuestra identidad, permitiendo el desarrollo de competencias, habilidades y pensamiento crítico-reflexivo que le permita proyectarse en el futuro hacia una educación superior con una formación valórica solida basada en el respeto, honestidad, solidaridad, responsabilidad, autonomía y conciencia ecológica incorporando en este proceso a la familia y a la comunidad.

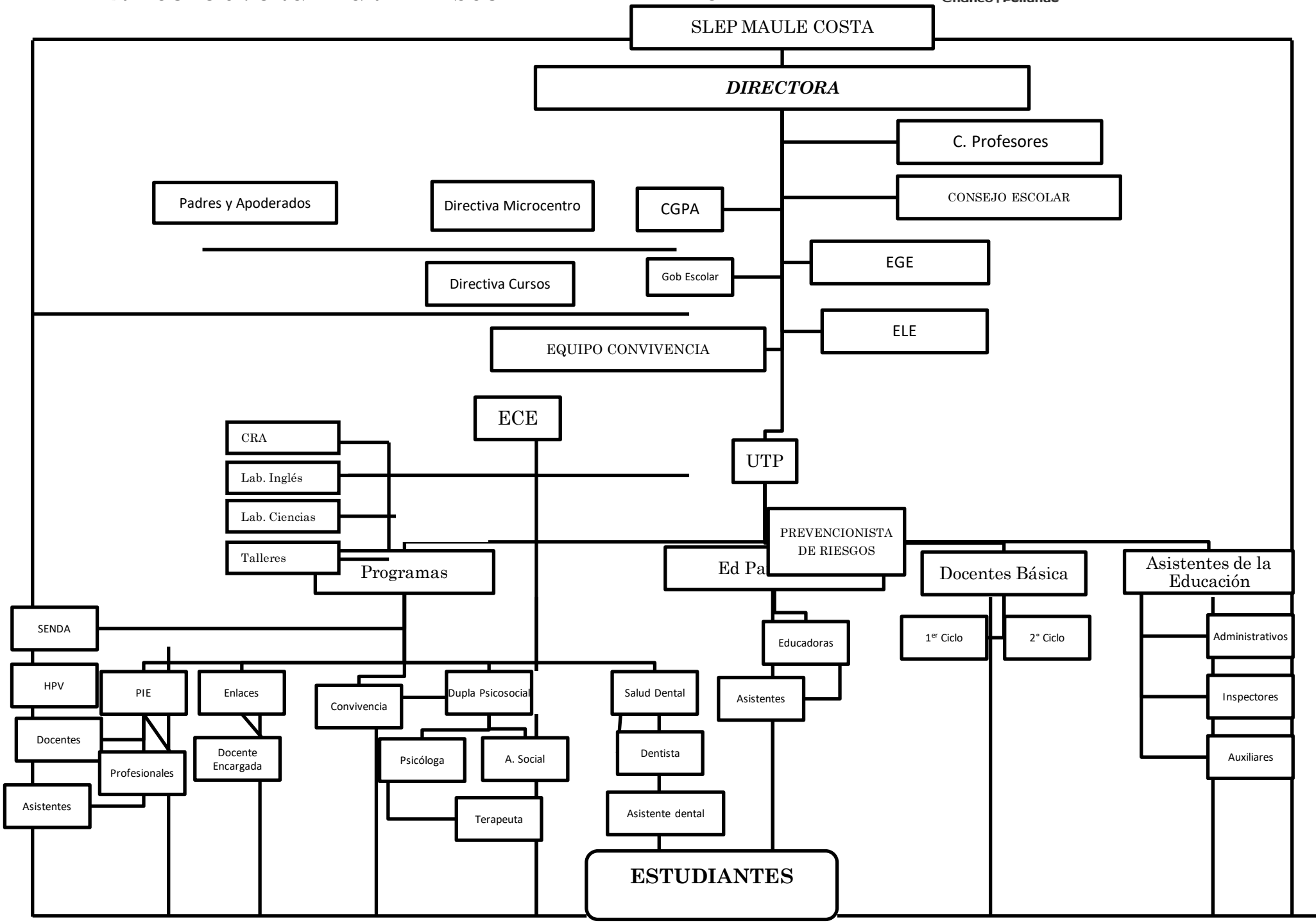
ARTICULO 3°: MISIÓN

Entregar una educación integral centrada en la excelencia académica, promoviendo el desarrollo de actitudes, habilidades y competencias que le permitan con el apoyo de la familia la continuidad de estudios de Enseñanza Media en establecimientos científicos-humanista y/o técnico profesional, incorporándose como agentes proactivos en sus respectivas comunidades escolares.

ARTICULO 4°: SELLOS EDUCATIVOS

A. **ÁREA GESTION PEDAGÓGICA**: Excelencia Académica
B. **ÁREA LIDERAZGO**: Comunidad Educativa con altas expectativas

ARTICULO 5°: ORGANIGRAMA ESCUELA ANÍBAL PINTO



CAPÍTULO II:

PROCESOS DE ADMISIÓN: REGULACIONES, PROCESO DE ADMISIÓN Y PERMANENCIA EN EL ESTABLECIMIENTO

ARTICULO 6°: MATRÍCULA

1. En junio del 2015 se publicó la ley 20.845, de Inclusión Escolar, que conlleva grandes transformaciones al sistema educacional chileno, siendo uno de sus ejes principales el fin a la selección arbitraria de los estudiantes en los establecimientos que reciben subvención del Estado.

2. La Ley crea el nuevo Sistema de Admisión Escolar, justo y transparente, que comenzó a instalarse el año 2016 en la Región de Magallanes, continuó el 2017, a en cuatro nuevas regiones: Tarapacá, Coquimbo, O'Higgins y Los Lagos, así como también en 2018 incluyó a las Regiones Arica y Parinacota, Antofagasta, Atacama, Valparaíso, Maule, Bio Bio, Araucanía, Los Ríos, y Aysén para aquellos estudiantes que deban postular a los niveles de Primer Nivel de Transición (pre kínder), Segundo Nivel de Transición (kínder), primero básico, séptimo básico y primero medio. Siendo para todos los cursos a contar del año 2019.

3. Los apoderados deberán postular a los estudiantes de los niveles señalados que:

   A. Por primera vez postulen al establecimiento educacional "Escuela Aníbal Pinto"
   B. Deseen cambiarse de establecimiento.

4. Esta postulación debe hacerse en la página https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/

5. El apoderado del estudiante que se matricule en la Escuela Aníbal Pinto, se obliga a cumplir con el Proyecto Educativo, el Reglamento Interno y las disposiciones del Ministerio de Educación.

6. La Matrícula se realizará en el mes de diciembre de cada año, la fecha y horario se entregará oportunamente por el Ministerio de Educación.

7. Los estudiantes que ingresan al Establecimiento deben presentar documentos oficiales: certificado anual de estudios y certificado de nacimiento. Los estudiantes nuevos de Prekínder y kínder deberán presentar al momento de la matrícula, documentos oficiales, certificado de nacimiento y de vacunas.

8. La matrícula significa para los estudiantes y sus apoderados el derecho a la educación en el establecimiento educacional y por otra parte la aceptación de la disposición reglamentaria de las normas internas del establecimiento.

9. En relación con la edad que debe tener el estudiante en cada nivel de enseñanza, el Establecimiento se ceñirá a las normas vigentes establecidas por el Ministerio de Educación.

10. La solicitud de matrícula debe ser firmada por el apoderado titular y suplente.

11. La Dirección no renovará la matrícula a los estudiantes que hayan sido sancionados con cancelación de matrícula.

12. La Escuela Aníbal Pinto dispondrá libremente de los cupos de los estudiantes cuyos padres y/o apoderados hayan dejado de matricularlos en la fecha señalada por el establecimiento.

13. El día de la matrícula los apoderados y/o padres firman un compromiso, en donde aceptan las normas y sus procedimientos establecidos por el Establecimiento; el cual es ratificado en la primera reunión de apoderados que se efectúa en el mes de marzo.

14. El encargado de matricular a los estudiantes antiguos será su Profesor Jefe, en la jornada designada para ello, la cual será informada oportunamente a los padres y apoderados (día y horario) o quien designe la Directora del establecimiento educacional

15. Todos los estudiantes que postulen a un establecimiento educacional deberán ser admitidos, en caso de que los cupos disponibles sean suficientes en relación al número de postulaciones.

16. La NO admisión de un estudiante tendrá dos causales:

A. En los casos de que los cupos disponibles sean menores al número de postulantes, debiéndose aplicar un procedimiento de admisión aleatorio definido por el Establecimiento, de entre los mecanismos que ponga a su disposición el Ministerio de Educación, que deberán ser objetivos y transparentes.

B. En los casos de estudiantes que habiendo pertenecido al establecimiento se les haya cancelado la matrícula o hayan retirado documentos voluntariamente por motivos debidamente establecidos en el Reglamento interno y cuyas situaciones son de conocimiento de las autoridades correspondientes (Policía, Fiscalía, Tribunales, Superintendencia de Educación u otros) y/o exista un fallo respectivo y debidamente documentado.

ARTICULO 7°: PERMANENCIA EN EL ESTABLECIMIENTO

1. RIESGO DE REPITENCIA POR INASISTENCIAS:

A. Estudiante con asistencia inferior al 85% detectados en el Consejo de Profesores del primer semestre de cada año y que no cuentan con las debidas justificaciones médicas, en una primera instancia Profesor Jefe es el encargado de citar a los padres y/o apoderados para dar advertencia sobre el riesgo de repitencia de su pupilo por inasistencias injustificadas, de continua así, es UTP quien hace el seguimiento y hacer el seguimiento correspondiente durante el segundo semestre.

B. En el caso que la situación persista y a final de año el estudiante obtenga un porcentaje inferior al 85% sin justificaciones médicas será reprobado de curso.

C. En relación a punto anterior no se aceptarán licencias médicas ni justificaciones de ningún tipo fuera de plazo, es decir hasta 48 horas después en que se reintegró el estudiante a clases.

D. Plazo de entrega de certificados médicos para efectos de promoción de curso hasta 48 horas después que se reintegró el estudiante a clases.

2. ESTUDIANTES QUE REPITEN CURSO:

En el caso de no haber los suficientes cupos para acoger a todos los estudiantes repitentes, se considerarán los siguientes criterios de prioridad:

A. Estudiante prioritario.

B. Cuenta con hermanos en el Establecimiento.

C. Pertenece al Programa PIE.

Si a pesar de lo anterior aún no se puede definir, el Consejo de Profesores determinará a quienes otorgará los cupos existentes.

Es la Directora quien debe entregar carta escrita a los apoderados del estudiante que tiene riesgo de repetir dos veces en enseñanza básica, y corre riesgo de repetir otra vez para advertir sobre la situación y de esa manera, busque otro establecimiento educacional para el siguiente año escolar.

ARTICULO 8°: DE LAS SITUACIONES EXTRAORDINARIAS

La Directora del Establecimiento, en consulta al Profesor Jefe o Consejo de Profesores, resolverá situaciones extraordinarias referidas a evaluación, promoción, permanencia y continuidad de estudios en el establecimiento.

ARTICULO 9°: CONVENIO DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y EXCELENCIA EDUCATIVA

La Subvención Escolar Preferencial (SEP) es una ley que entrega recursos del Estado para mejorar la equidad y calidad educativa de los establecimientos educacionales subvencionados de nuestro país. Esta subvención adicional se le entrega al sostenedor, por los estudiantes prioritarios que estén cursando desde el primer nivel de transición de la educación Parvularia, hasta 8° Básico. Para percibir estos recursos, el sostenedor firma un Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa, mediante el cual adquiere el compromiso de destinar esta subvención a la implementación de un Plan de Mejoramiento Educativo, que contenga iniciativas que apoyen con especial énfasis a los estudiantes prioritarios, y acciones de apoyo técnico-pedagógico para mejorar el rendimiento escolar de los estudiantes con bajo rendimiento académico. El objetivo de la SEP es mejorar la calidad y equidad de la educación en los establecimientos educacionales que atienden estudiantes cuyas condiciones socioeconómicas pueden afectar su rendimiento escolar; para avanzar hacia una educación con mejores oportunidades para todos."

De esta forma, la Comunidad Escolar de la Escuela Aníbal Pinto definen mediante un Plan de Mejoramiento Educativo (PME) anual, la forma en cómo los fondos recibidos, se utilizarán para generar oportunidades de aprendizaje para todos los estudiantes de nuestro establecimiento priorizando contar con el personal profesional acorde a las necesidades educativas, los recursos didácticos e innovaciones pedagógicas y el desarrollo profesional docente que favorezcan el logro de los objetivos establecidos, dando cuenta pública de su Gestión institucional.

CAPÍTULO III

MARCO LEGAL

I. MARCO LEGAL

Se refiere a los principios Directores y orientadores que le otorgan legitimidad y obligatoriedad al reglamento interno y de buena Convivencia Educativa.

ARTICULO 10°: Las relaciones entre las personas que integran la Comunidad Educativa están basadas en:

A. Las leyes emanadas del estado Ley General de Educación **L.G.E. 20.370, L.C.E. 20.536** Convivencia Educativa, Ley Antidiscriminación 23.592

B. Los valores de respeto, responsabilidad, tolerancia, lealtad:

Nuestro Proyecto Educativo Institucional, da a conocer que la disciplina es una actitud de vida y comportamientos comunitarios que desarrolla el dominio de sí mismo y el respeto a los demás.

C. Todos los actores de la comunidad son sujetos de derecho:

"Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y, dotados como están de razón y conciencia, deben comportarse fraternalmente los unos con los otros." **(Art.N°1, Declaración Universal de Derechos Humanos).**

D. Los niños, niñas y jóvenes son sujetos de derecho:

Este principio, que eleva a la niñez a la categoría humana de sujeto de derecho, se hace visible con la definición de la **Convención Internacional de los Derechos del Niño, ratificada por el Estado Chileno el 14 de agosto de 1990.** Así, el niño, la niña y el joven pasan a ser considerados como sujetos progresivamente capaces, responsables y autónomos.

E. La educación como pleno desarrollo de la persona:

"La educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida. Los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos. Corresponderá al Estado otorgar especial protección al ejercicio de este derecho". **(Constitución Política de la República de Chile. Arts. N.° 10 y 19).**

F. Respeto y protección a la vida privada y pública y a la honra de la persona y de su familia: "La Constitución asegura a todas las personas el respeto y protección a la vida privada y pública y a la honra de la persona y su familia". **(Constitución de la República de Chile. Art. 19, N.º 4.)**

G. De igualdad y no discriminación: Todos los niños, niñas y jóvenes son iguales, sin distinción alguna, independiente de la raza, el color, sexo, orientación sexual, el idioma, la religión, la opinión política o de otra índole, el origen nacional, étnico, social, la posición económica, los impedimentos físicos, el nacimiento o cualquiera otra condición del niño, de sus padres o apoderados. **(Ley N°20.609, de antidiscriminación)**

ARTICULO 11°: El Reglamento de Convivencia Educativa, contiene normas y principios básicos para todo el estudiantado. El cumplimiento de las normas acordadas será responsabilidad de todos, de acuerdo a la función respectiva de Padres y Apoderados, del Personal del Establecimiento de los propios estudiantes y del Equipo Directivo.

ARTICULO 12°: La Dirección y los docentes son particularmente responsables de crear un nivel de exigencia que sea claro, preciso, firme y estable, y que, al mismo tiempo, sepa aplicar criterios de "afecto y de comprensión".

ARTICULO 13°: Se entenderá prorrogado este reglamento, a aquellos lugares donde participen delegaciones, cursos u otros estamentos en nombre o representación de la Escuela.

ARTICULO 14°: El encargado de la aplicación o cumplimiento del reglamento de Convivencia Educativa en los lugares señalados en el artículo anterior, será la persona docente o asistentes de la educación a cargo de la delegación, grupo, curso u otros, o la persona nombrada por la Dirección para tales efectos.

ARTICULO 15°: Para todos los efectos legales se entiende por:

A. **Establecimiento Educacional:** A la Escuela ANIBAL PINTO

B. **Comunidad Educativa:** Las personas que conforman directa y participan activamente en el Establecimiento Educacional, (Personal Docente, asistentes de la Educación, Estudiantes, Padres y Apoderados).

ARTICULO 16°: Para los efectos previstos en este reglamento, se presume de derecho que representa al Establecimiento Educacional con los fines de hacer cumplir las disposiciones de este ordenamiento, y que en tal carácter se obligan a respetar a éste a todos los miembros de la comunidad educativa.

ARTICULO 17°: Las modificaciones totales o parciales relativas a la dirección, administración y organización del establecimiento educacional no alterarán los derechos y obligaciones adquiridos por cada una de las personas que conforman la comunidad educativa emanadas de las normas de este reglamento.

ARTICULO 18°: Las bases legales que sustentan al presente reglamento son:

A. Constitución Política de la República de Chile (Cap. I: bases de la institucionalidad y Cap. II: nacionalidad y ciudadanía).

B. Declaración Universal de los Derechos Humanos (Art. N.º 1).

C. Convención sobre los Derechos del Niño.

D. Ley Orgánica Constitucional de Educación N.º 18.962 de 1990.

E. Ley General de Educación N° 20.370, publicada el 12/09/2009.

F. Estatuto Docente

G. Ley 19.284, que establece normas para la plena Integración Social de personas con discapacidad

H. Ley N.º 20.244 de los Asistentes Educacionales

I. Ley 20.536 Sobre Violencia Escolar.

J. Decreto N.º 2822 de 18 de Agosto de 1970 del Ministerio de Educación. Sobre Viajes de estudios.

K. Decreto Supremo N.º 313. Incluye a escolares en Seguro de Accidentes de acuerdo a la Ley N.º 16.744.

L. Reglamento tipo de Convivencia Educativa. Mineduc 2010.

M. Ley de Delitos Sexuales

N. Ley de Maltrato Infantil

O. Ley 19.223 sobre delitos informáticos, al nuevo Código Procesal Penal en su relación con la Gestión de los Establecimientos Escolares.

P. Ley N.º 20.536 Sobre Violencia Escolar 17/09/2011

Q. Ley 19.968, Tribunales de Familia.

R. Ley N° 20.609, Ley Antidiscriminación

S. Ley N° 20.084, que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley Penal.

T. Ley N°20.845, que establece la Inclusión Escolar.

U. Ley N° 20.248, que suscribe un Convenio de Igualdad de Oportunidades y de Excelencia Académica.

V. Marco para la Buena Enseñanza

W. Proyecto Educativo Institucional.

X. DFL N° 2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 20.370, Ley General de Educación

Y. Decreto 860 de fecha 26 de noviembre de 2018

Z. Resolución exenta N°586 que aprueba circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión,

AA. Ley N° 21.545 Establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.

BB. Ley 21.040 CREA EL SISTEMA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO IV

SOBRE CONVIVENCIA EDUCATIVA

ARTICULO 19°: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una buena Convivencia Educativa y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

2. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a reclamar, ser escuchados y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de discriminación, conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

3. Es fundamental en la educación mantener un clima armonioso entre los distintos actores de la comunidad educativa, para lograrlo, se velará porque las interacciones que se realicen en el establecimiento sean en forma respetuosa y sin discriminaciones.

4. Los estudiantes y todos los miembros de la comunidad escolar se deben relacionar con respeto, buen trato y sin discriminaciones. Se debe usar un vocabulario adecuado, evitando las groserías, descalificaciones, burlas, sobrenombres, ruidos molestos y agresiones físicas o verbales.

5. Todo integrante de la comunidad escolar tiene derecho a presentar su reclamo o sugerencia ante su Profesor Jefe/dirección por cualquier conflicto que se le presente, de esta forma, se podrá abordar, evaluar y llegar a un acuerdo para dicho conflicto.

6. Todo comportamiento que dañe la integridad física y/o psicológica de los integrantes de la comunidad escolar, será sancionado de acuerdo a lo establecido en este reglamento, y/o a lo que el consejo de sana Convivencia Educativa proponga al Consejo de Profesores.

7. La Escuela Aníbal Pinto, representado por todos sus funcionarios, tiene la función de ser garante en el Derecho a la Educación de los estudiantes del Establecimiento Educacional.

8. Los estudiantes de la Escuela Aníbal Pinto, son niños y jóvenes sujetos de derecho.

9. ***Los estudiantes de la Escuela Aníbal Pinto, tienen el derecho de permanecer en el Establecimiento durante el año escolar cualquiera sea su situación socioeconómica y/o de rendimiento escolar.***

10. Todos los integrantes de la comunidad educativa deben seguir las normativas establecidas por MINSAL y Mineduc en relación con las actividades educativa presenciales y telemáticas

CAPÍTULO V

CONSEJO ESCOLAR

ARTICULO 20°: CONSEJO ESCOLAR

A través de las modificaciones aplicadas a la Jornada Escolar Completa, mediante la Ley N.º 19.979 del 28/10/2004, en sus artículos 7°, 8° y 9°, se aprueba la formación de los Consejos Escolares en todos los establecimientos educacionales subvencionados del país.
Regulado por Ley N° 19.979 y Decreto N° 24 del 27/01/2005 del MINEDUC. Es obligatorio para todos los establecimientos Públicos del país que reciben subvención estatal.

Constitución del Consejo Escolar: la Directora de Establecimiento convocará a la constitución del Consejo Escolar por decisión propia, a solicitud del sostenedor o a petición del 30% de los padres y/o apoderados, levantando acta de su constitución y estableciendo en ella la forma de funcionamiento.

El Consejo Escolar es una organización de carácter consultiva dentro del Establecimiento y está compuesta por:

1. Directora
2. Representante del Sostenedor
3. Encargada de Convivencia Educativa
4. Representante de los Docentes
5. Presidente del Centro General de Padres y Apoderados
6. Presidente o Representante del Gobierno Escolar
7. Representante de los Asistentes de la Educación

ARTICULO 21°: El Consejo Escolar, en lo referido a Convivencia Educativa, **tendrá las siguientes atribuciones**:

1. Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
2. Diseñar e implementar los planes de promoción de una sana Convivencia Educativa del Establecimiento.
3. Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, discriminación, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la buena Convivencia Educativa.
4. Conocer los informes e investigaciones presentadas por la Encargada de Convivencia Educativa.
5. Requerir a la Dirección del Establecimiento, a los Docentes o a quién corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la Convivencia Educativa.
6. Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los docentes u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
7. Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes de acuerdo a su carácter consultivo.
8. Debe conformarse el Consejo Escolar dentro del primer semestre de cada año, y deben sesionar cuatro veces durante el año.

ARTICULO 22°: ROL O FUNCIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR

1. El Consejo Escolar tendrá la función de escuchar, acoger y responder, desde su rol, a los estamentos de la Comunidad Escolar.

2. Intercambiar estamentalmente materias de interés común a la Comunidad Escolar.

3. Proponer al equipo de gestión necesidades y/o sugerencias a incorporar en el plan de mejora.

4. Cautelar el logro de compromisos y metas de gestión.

5. Será constructor y corresponsable de los logros de aprendizaje y la calidad de la educación que exista en el Establecimiento Educacional.

6. El Consejo Escolar será el vehículo para dar a conocer y analizar las inquietudes, necesidades y sugerencias de cada estamento.

ARTICULO 23°: INFORMES A PRESENTAR ANTE EL CONSEJO ESCOLAR

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

1. Los logros de aprendizaje de los estudiantes. la Directora del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento;

2. Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley N.º 18.962 y del D.F.L. N.º 2 de 1998, del Ministerio de Educación. Esta información será comunicada por la Directora en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita;

3. Los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos. la Directora pondrá a disposición del Consejo los resultados de las distintas etapas del proceso de selección, en su primera sesión luego de publicados los resultados de estos concursos;

4. Del presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento. Para estos efectos, el sostenedor del establecimiento entregará, en la primera sesión de cada año, un informe detallado de la situación financiera del Establecimiento, pudiendo el Consejo hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias, y

5. Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.

ARTICULO 24°: CONSULTAS AL CONSEJO ESCOLAR

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

1. Proyecto Educativo Institucional;
2. Programación anual y actividades extracurriculares;

3. Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos;
4. El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza la Directora anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa, y
5. La elaboración, revisión y la proposición de modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.

ARTICULO 25°: EL CONSEJO ESCOLAR, EN LO REFERIDO A CONVIVENCIA EDUCATIVA, TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

1. Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.

2. Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.

3. Informar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, discriminación, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la buena Convivencia Educativa.

4. Conocer los informes e investigaciones pertinentes, presentadas por la Encargada de Convivencia Educativa.

5. Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los docentes u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.

ARTICULO 26°: DEBERES DEL CONSEJO ESCOLAR SEGÚN LEY DE INCLUSIÓN: NUEVAS TAREAS.

En materia de Convivencia Educativa, el Consejo escolar debe incorporar los siguientes deberes:

1. Proponer medidas para Plan de Convivencia Educativa. Medidas de promoción y prevención.

2. Será consultado en la elaboración y modificación al Reglamento Interno. Para ello el consejo organizará una jornada anual con observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto a dicha normativa. Las observaciones que el consejo pueda hacer respecto al reglamento, deberán ser respondida por escrito por la Directora o sostenedor en un plazo de 30 días.

ARTICULO 27°: OTROS ASPECTOS SOBRE CONSEJO ESCOLAR

1. El Consejo Escolar tendrá sólo carácter **CONSULTIVO** y **NO RESOLUTIVO.**

2. El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional. **No tendrá atribuciones sobre materias técnico-pedagógicas**; ya que éstas serán de responsabilidad del equipo directivo o de Gestión, con consulta a los organismos pertinentes, que tienen relación con la función que comprenden los Consejos de Docentes u organismos equivalentes.

3. Será obligación de la Directora remitir a los miembros del Consejo todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo (Decreto 24 del año 2005 del MINEDUC).

4. Se debe convocar al menos 4 sesiones al año.

ARTICULO 28°: ROLES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ESCOLAR:

1. **DIRECTORA:**

A. Convoca, preside y acuerda con estamentos funcionamiento y procedimiento para fijar temas de interés a tratar en sesiones de trabajo.
B. Informa aspectos solicitados**.**
C. Responde estamentalmente a consultas con opinión y/o propuestas.
D. Consulta y favorece el diálogo entre los miembros del Consejo.

2. **SOSTENEDOR (REPRESENTANTE):**

A. Articula institucionalidad
B. Informa estado de avances en materia educacional de la comuna
C. Vincula experiencias educativas entre los establecimientos.

3. **Estamentos educativos representados:(Docentes, Asistentes de la Educación, Estudiantes, Apoderados)**

A. Representar interés y necesidades del Estamento.
B. Responder Estamentalmente a consultas con opiniones y/o propuestas a la gestión del Establecimiento
C. Representa a la voz de su estamento en el Consejo Escolar.

4. **CONVIVENCIA EDUCATIVA:**

A. Informar aspectos concernientes al área que representa.
B. Responder estamentalmente a consultas con opiniones y/o propuestas a la gestión del Establecimiento.

ARTICULO 29°: ENCARGADA CONVIVENCIA EDUCATIVA

La Ley N° 20.536 Sobre Violencia Escolar en su artículo 15 establece que todos los establecimientos educacionales deberán contar con un Encargada de Convivencia Educativa y de acuerdo a esta normativa y la Ley de Inclusión.

La Encargada de Convivencia Educativa será nombrada de acuerdo a lo estipulado y acordado con el Sostenedor y cumplirá con las siguientes funciones:

1. Será la encargada de llevar a cabo los protocolos de actuación (ANEXOS)

2. Será la Encargada de Elaborar e Implementar un Plan de Gestión de Convivencia Educativa a partir de propuestas y sugerencias de la comunidad escolar (Equipo de Convivencia Educativa, consejo escolar) coherente con PEI e inserto en PME.

3. La Encargada de Convivencia Educativa, será quien presida las reuniones del Consejo Escolar referidos a Convivencia Educativa y deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes de buena Convivencia Educativa, investigar en los casos correspondientes e informar a la Dirección del establecimiento sobre cualquier asunto relativo a la convivencia, además contará con una Unidad de Apoyo a la mediación escolar en caso requerido.

4. Coordinar aspectos disciplinarios de la función docente, concebida como la capacidad para organizar y supervisar el cumplimiento de las Normas de Convivencia o Reglamento Interno del Establecimiento.

5. Diseñar en conjunto con la Dirección del establecimiento la conformación de comité de Convivencia Educativa, incorporando a un representante de cada estamento de la Comunidad Educativa.

6. Elaborar y llevar a cabo un conjunto de estrategias de seguimiento y monitoreo de los estudiantes que presenten alguna problemática, ya sea conductual como social.

7. Coordinar y promover un trabajo colaborativo entre todos los actores de la comunidad escolar, participando en reuniones técnicas con Directora, Jefe UTP, Dupla Psicosocial.

8. Orientar al establecimiento en propuestas, políticas de normativas, instrumentos legales, protocolos que guían actuar coherente de toda la comunidad escolar.

9. Evaluar y monitorear que el Reglamento de Convivencia Educativa sea revisado y actualizado, participativamente por la comunidad escolar.

10. Recopilar información de casos y hacer seguimiento de ellos, verificando que los procedimientos sean los establecidos en el Reglamento de Convivencia Educativa (Bitácora).

11. Realizar mediaciones, entrevistas para resolución de conflictos a nivel de estudiantes, apoderados, docentes, administrativos, auxiliares. (Bitácora).

12. Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del equipo de gestión de la sana convivencia.

13. Investigar o llevar a cabo el procedimiento indagatorio en los casos que le correspondan e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

14. Informar y capacitar junto a Equipo de Convivencia Educativa, a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia.

15. Deberá emitir informe de gestión de trabajo, semestralmente, el que deberá contener al menos:
    - **A.** Número de sesiones.
    - **B.** Número de sesiones por tema, nivel educacional y cursos.
    - **C.** Gestión realizada de acuerdo a funciones y roles (procedimientos indagatorios, medidas disciplinarias o formativas decretadas, solución alternativa de conflictos etc.).

16. Informar a Dirección, Docentes, Consejo Escolar y comunidad en general, los avances o dificultades en la implementación del plan de Convivencia Educativa y la organización de un clima laboral favorable para el desempeño de las funciones propias de una entidad educadora.

17. En caso de ausencia de la Encargada de Convivencia Educativa, la Directora del establecimiento, designara a una persona para suplir esta función de manera momentánea, pudiendo ser ella misma.

18. **La Encargada de Convivencia dependerá jerárquicamente de la Directora del Establecimiento Educacional**

ARTICULO 30°: DEPARTAMENTO/ EQUIPO DE CONVIVENCIA

A. DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.

El Equipo de Convivencia Educativa, integrado por: la Encargada de Convivencia Educativa y la dupla psicosocial, velarán por la prevención, identificación de situaciones de conflicto/acoso, e intervención en toda la comunidad educativa. Para ello deberán:

A. Propiciar y fortalecer la Convivencia Educativa al interior del establecimiento, a través del desarrollo de acciones que permitan mejorar y prevenir situaciones de violencia, agresión (física o verbal), conflicto y acoso escolar, manteniendo un ambiente de respeto, diálogo y compromiso para el logro de los aprendizajes y la sana convivencia de todos los componentes escuela.

B. Favorecer la creación de espacios que permitan la práctica de una sana convivencia enmarcada en los valores del respeto, responsabilidad, rectitud, tolerancia, solidaridad, esfuerzo, equidad y el compromiso de los distintos estamentos de la comunidad escolar, de manera que las actividades académicas y no lectivas se desarrollen en un ambiente propicio para el aprendizaje.

C. Prevenir: Como la principal etapa asociada a nuestro modelo de trabajo, ya que, busca educar y mantener constantemente informada a la comunidad educativa de aspectos esenciales para una buena convivencia general y un buen desarrollo personal.

D. Identificar: A través de la información y conocimiento de los procesos de prevención, es importante poder con anticipación identificar las señales de posibles situaciones de conflicto, violencia o acoso.

E. Intervenir: el caso de identificar acciones o conductas que atenten contra la sana convivencia en la comunidad educativa, se busca intervenir prontamente a través de los protocolos de actuación, de forma tal que dichas conductas sean erradicadas de la comunidad educativa.

B. CONSEJO ESCOLAR

1. INTEGRANTES

Con el objeto de colaborar la tarea en la promoción y prevención de la Convivencia Educativa cada establecimiento deberá contar con un **CONSEJO ESCOLAR** que lo conformarán los siguientes integrantes:

A. Directora
B. Docente Encargada de Convivencia Educativa
C. UTP
D. Dupla Psicosocial
E. Docente representante de sus pares. (1er y 2do Ciclo)
F. Representante de Educadoras de Párvulos
G. Representante Asistente de la Educación
H. Presidente o Representante Gobierno Escolar
I. Representante Centro General de Padres y/o Apoderados.
J. Miembros temporales para sesiones: Profesor Jefe, apoderados, Coordinador Programa Integración Escolar (PIE)
K. Los tres últimas partes integrantes, serán convocados, sólo cuando el tema a tratar tenga alguna importancia relevante a los estudiantes y/o apoderados.

2. FUNCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

A. El Consejo Escolar es el encargado de promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad Educativa, los principios y elementos que contribuyan a una sana Convivencia Educativa, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia y/o agresión verbal o física.

B. Acompañar y apoyar a la Encargada de Convivencia Educativa, con responsabilidad compartida en implementación de Plan de Gestión convivencia, con consejo escolar, con trabajo colaborativo e interdisciplinario.

C. Promover la Sana Convivencia. Velar por la difusión de la sana convivencia.

D. Prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento.

E. Velar por la disciplina de los estudiantes, y personal del Establecimiento.

F. Gestionar y organizar actividades extraprogramáticas que contribuyan a la sana convivencia.

G. Liderar acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.

H. Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano**;**

I. Diseñar e Implementar los planes de prevención y promoción de la violencia escolar del establecimiento, y colaborar con la elaboración del plan de gestión de Convivencia Educativa con colaboración del consejo escolar.

J. Mantener Reuniones. Funciones. Contacto con SLEP MAULE COSTA.

K. Periodicidad de reunión. Al menos una 2 veces al semestre.

L. Plan de Convivencia Educativa articularlo con tema curricular.

M. Decidir las medidas formativas o disciplinarias decretadas contra los estudiantes por las faltas graves y gravísimas cometidas. Para el cumplimiento de este deber, el equipo se reunirá a fin de decidir todos los casos que en el periodo se hayan acumulado. El equipo para su funcionamiento, deberá actuar con la mayoría de sus miembros permanentes (mitad más uno).

N. Evaluar las metas propuestas por el Establecimiento

CAPÍTULO VI
OTRAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD

ARTICULO 31°: CONSEJO DE PROFESORES

El Consejo General de Docentes estará integrado por todos los docentes del Establecimiento y realizará en forma ordinaria las siguientes sesiones:

1. Diagnóstico y programación al comienzo del año escolar.
2. Al término de cada semestre para análisis de las evaluaciones y proponer medidas para mejorar los aprendizajes
3. De evaluación general y planificación del año escolar siguiente, al finalizar el año lectivo.
4. Proponer e impulsar medidas destinadas a mejorar el proceso educativo y la formación de valores personales y sociales.
5. Planificar, ejecutar y evaluar el plan de trabajo del establecimiento
6. Analizar el resultado del proceso educativo con las evaluaciones internas y externas proponiendo acciones pedagógicas correctivas o de refuerzo.
7. Estudiar y proponer medidas para solucionar problemas del estudiantado
8. Velar porque las relaciones humanas se mantengan en óptimas condiciones en el Establecimiento.
9. Proponer actividades socio-recreativas que afiancen la unidad y el enriquecimiento de las relaciones interpersonales en el Establecimiento.
10. La asistencia de los señores docentes a los Consejos es obligatoria dentro del horario de actividades.
11. El horario de las sesiones se establecerá fuera de las horas normales de actividades del Establecimiento, pero con cargo a la completación horaria.
12. Cada consejo tendrá una secretaria de acta, que llevará el libro de sesiones, registrando los temas tratados.
13. El Consejo General de Docentes estará presidido por la Directora del establecimiento o jefe de UTP.
14. Habrá consejos ordinarios y extraordinarios
15. Los consejos ordinarios se programarán durante el periodo de organización.
16. Los consejos extraordinarios se realizarán por determinación de Dirección o cuando la mayoría de los docentes lo solicite.
17. Tomar conocimiento oportuno de circulares y disposiciones emanadas del servicio.
18. Aprobar las actas de las reuniones tomadas por la secretaria.

19. Respetar los acuerdos tomados en los consejos, estipulados en actas, los que fueron aceptados por la mayoría de los docentes presentes.
20. Podrán participar en los Consejos los Asistentes de la Educación cuando lo determine la Directora y/o docentes.

ARTICULO 32°: CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

I. DEFINICIÓN

Los Centros de Padres y Apoderados son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forman parte.

Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar. (Art. 1° Decreto N° 565 del año 1990 del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación).

II. FUNCIONES DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

Establecidos en el artículo 2° del Decreto 565 del año 1990 del MINEDUC. Que dice relación con:

A. Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
B. Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ello las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
C. Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los estudiantes.

D. Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del estudiante.

E. Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.

F. Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los estudiantes, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los estudiantes.

G. Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

III. FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

Establecidos en el artículo 3° y siguientes del Decreto 565 del año 1990 del MINEDUC. "Cada Centro de Padres se organizará y funcionará de acuerdo a la forma establecida en su Reglamento Interno, el que se ajustará a las normas generales contempladas en el presente decreto y responderá a las características de la realidad escolar en que se constituya."

IV. DEBERES DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

A. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento.

B. Prohibición de efectuar cobro alguno a los apoderados, pudiendo solicitar sólo aportes voluntarios. No se podrá negar la matrícula a ningún estudiante, ni excluirlo de la asistencia a clase, por el hecho de no realizar aporte al centro de padres y apoderado.

ARTICULO 33°: GOBIERNO ESCOLAR

1. DEFINICIÓN

El Gobierno Escolar, (ex Centro de Estudiantes) es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica de la Escuela Aníbal Pinto.

Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Estudiantes (Art. 1° Decreto 524 año 1990, reformulado por Decreto 50 año 2006 del MINEDUC).

2. FUNCIONES DEL GOBIERNO ESCOLAR

Las funciones del Gobierno Escolar son las siguientes:

A. Promover la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
B. Promover en el estudiantado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
C. Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.
D. Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.
E. Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
F. Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
G. Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento (Art. 1° Decreto 524 año 1990, reformulado por Decreto 50 año 2006 del MINEDUC).

ESCUELA ANÍBAL PINTO

FUNCIONAMIENTO INTERNO

II

CAPÍTULO I
ORGANIZACIÓN TÉCNICO PEDAGÓGICA AÑO ESCOLAR

ARTICULO 34°: ORGANIZACIÓN AÑO ESCOLAR

1. PLAN OPERATIVO

A. PLAN OPERATIVO ESCUELA ANÍBAL PINTO

ACTIVIDAD	ENCARGADO
1. Secretaria Consejo Pedagógico	Emma Valencia
2. Secretaria Consejo Administrativo	Claudia Bravo
3. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)	Gustavo Velis
4.Delegado Establecimiento Docentes (Extraoficialmente)	Paula Moya
5.Bienestar	Natalia Núñez
6.Asesores Centro Padres	Nicole Medina César Jara
7. Asesoras Gobierno Escolar	Claudia Bravo Constanza Ávila
8.Ropero Escolar y Acción Social	Sandra Reyes
9. Encargada de Salud	Elizabeth Ramonet
10.Encargada de Informática	Rossana Pineda
11. Encargada de Alimentación (PAE)	Paola Quiero
12. Consejo Escolar	
13. Representante docentes	Marcela Valenzuela
14. Representantes Asistente de la Educación	Juana Cáceres
15. Coordinadora Administrativa Educación Parvularia	Johanna Salgado
16. Líderes Pedagógicos	
Educación Parvularia	Paula Fuentes
Primero y Segundo Básico	Natalia Núñez
Tercero y Cuarto Básico	Katherinne Vera
Humanidades Segundo Ciclo	Rossana Pineda
Matemática y Ciencias	Gustavo Torres

B. CALENDARIO ANUAL DE ACTIVIDADES ESCUELA ANÍBAL PINTO

CALENDARIO 2025

FECHA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES
MARZO		
03 AL 07	TURNO DOCENTE	8°B CESAR JARA
3 y 4	JORNADA DE REFLEXIÓN Y PLANIFICACIÓN 2025	TODOS LOS DOCENTES
5 al 7	INICIO AÑO ESCOLAR CON ESTUDIANTES	TODOS LOS DOCENTES
10 AL 14	TURNO DOCENTE	8°A GUSTAVO TORRES
10 AL 14	INTERVENCIÓN EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA EN AULA	EQUIPO DE CONVIVENCIA
10	REUNIÓN LIDERES PEDAGÓGICOS	UTP - LÍDERES PEDAGÓGICOS
11	CONSEJO ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN
12	ATENCIÓN DE APODERADOS	TODOS LOS DOCENTES
13	PROPUESTA DE TRABAJO PEDAGÓGICO	UTP- DIRECTORA DOCENTES LENG Y MAT.
17 AL 21	TURNO DOCENTE	7°B PABLO VALDES
17	REUNIÓN DOCENTES LÍDERES - ANÁLISIS SIMCE 2024	UTP - DOCENTES LÍDERES
17 AL 21	INTERVENCIÓN EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA EN AULA	EQUIPO DE CONVIVENCIA
17 AL 21	DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE APRENDIZAJE	UTP - APOYO UTP - DOCENTES DE ASIGNATURA
18	OPERACIÓN COOPER	PREVENCIONISTA DE RIESGOS
25	CAPACITACIÓN PACI Y PAI/DEC	COORDINADOR PIE
19	ATENCIÓN DE APODERADOS	TODOS LOS DOCENTES
20	SENSIBILIZACIÓN DEC APODERADOS	COORDINADOR PIE - CONVIVENCIA EDUCATIVA
21	DIA DEL SINDROME DE DOWN	EQUIPO PIE
21	21 DÍA INTERNACIONAL DE LA NO DISCRIMINACIÓN - 22 DÍA DEL AGUA (DIARIO MURAL)	PABLO VALDES
24 AL 28	TURNO DOCENTE	7°A ROSSANA PINEDA
25	REUNIÓN LÍDERES PEDAGÓGICOS TIPOS DE INSTRUMENTOS DE EV. FORMATIVA	UTP - DOCENTES LÍDERES
24 al 28	ELECCIÓN GOBIERNO ESCOLAR	CLAUDIA BRAVO - CONSTANZA AVILA
24 AL 28	APLICACIÓN ENSAYO SIMCE N°1	UTP
28	CONSEJO ESCOLAR (ENVÍO DE ACTA)	DIRECCIÓN
25, 26, 27	REUNION DE MICROCENTRO INFORMATIVO N°1	PROFESORES JEFES
ABRIL		
31 AL 04	TURNO DOCENTE	6°B CLAUDIA ORTIZ
31 AL 04	ENTREGA DE INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN UNIDAD 1	PROESORES - UTP
31	CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	DIRECTORA - PREVENCIONISTA DE RIESGOS

31	REUNIÓN DOCENTES LIDERES ANÁLISIS SIMCE 2024	LÍDERES PED. - UTP
1	COMUNIDADES DE APRENDIZAJES ANÁLISIS SIMCE 2024	DIRECCIÓN
2, 3 Y 4	APLICACIÓN VELOCIDAD Y CALIDAD LECTORA	UTP - DOCENTES PIE
2	ATENCIÓN DE APODERADOS	PROFESORES JEFES
4	DÍA DE LA ACTIVIDAD FÍSICA	CONSTANZA ÁVILA - CESAR JARA - CARLOS DURÁN
07 AL 11	TURNO DOCENTES	6°A EMMA VALENCIA
7	DÍA MUNDIAL DE CONCIENCIACIÓN SOBRE EL AUTISMO	EQUIPO PIE
07 AL 11	TALLER PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	PREVENCIONISTA DE RIESGOS
07 AL 11	INTERVENCIÓN EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA EN AULA	EQUIPO DE CONVIVENCIA
7	REUNIÓN DOCENTES LIDERES	UTP - DOCENTES LÍDERES
8	TALLER CONVIVENCIA EDUCATIVA	CONVIVENCIA EDUCATIVA
10	ATENCIÓN DE APODERADOS	TODOS LOS DOCENTES
14 AL 18	TURNO DOCENTES	5°B NICOLE MEDINA
14 AL 18	EVALUACIÓN UNIDAD N°1 ASIGNATURAS (Lenguaje / Matemática / Inglés/Religión/Artes)	U.T.P TODOS LO DOCENTES
14 AL 18	INTERVENCIÓN EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA EN AULA	EQUIPO DE CONVIVENCIA
14	REUNIÓN DOCENTES LÍDERES	UTP - DIRECCIÓN
15	CONSEJO TECNICO - TALLER PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (DOCENTES)	PREVENCIONISTA DE RIESGOS
16	ATENCIÓN DE APODERADOS	TODOS LOS DOCENTES
17	CONSEJO TECNICO - TALLER PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (ASISTENTES DE LA ED.)	PREVENCIONISTA DE RIESGOS
21 AL 25	TURNO DOCENTES	5°A CARLOS DURAN
21 AL 25	EVALUACIÓN N°1 DE ASIGNATURAS (Ciencias / Historia / Ed. Física / Tecnología / Música)	UTP - TODOS LOS DOCENTES
21	REUNIÓN DOCENTES LÍDERES	UTP- DIRECCIÓN
22	CONSEJO ADMINISTRATIVO Y/O CAP. PREVENCIÓN DE RIESGOS	DIRECTORA /PREVENCIONISTA DE RIESGOS
23	DÍA MUNDIAL DEL LIBRO Y DEL DERECHO DE AUTOR	EQUIPO CRA - MARCELA VALENZUELA
22, 23, 24	REUNION DE MICROCENTRO INFORMATIVO N°2	PROFESORES JEFES
24	PREVENCIÓN DE RIESGOS	PREVENCIONISTA DE RIESGOS
25	DÍA DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA /DIA INTERNACIONAL DE LA LUCHA CONTRA EL MALTRATO INFALTIL	CONVIVENCIA EDUCATIVA
28/04 AL 02/05	TURNO DOCENTES	4°B GLADYS MUÑOZ
28	REUNIÓN DOCENTES LÍDERES/CAPACITACIÓN PIE	UTP - DOCENTES LÍDERES - COORDINADOR PIE
28 AL 2	SIMULACRO	PREVENCIONISTA DE RIESGOS
29	COMUNIDADES DE APRENDIZAJES /CAPACITACIÓN PIE	LÍDERES PED- COMUN. DE APRENDIZAJE - COORDINADOR PIE
30	ATENCIÓN DE APODERADOS	TODOS LOS DOCENTES
30	CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	PREVENCIONISTA DE RIESGOS
28	DÍA DEL CARABINERO ALUSIÓN EN EL ACTO DEL DÍA LUNES (DIARIO MURAL ASISTENTE)	GLADYS MUÑOZ

MAYO		
05 AL 09	TURNO DOCENTES	4°A PAULA MOYA
05 AL 09	APLICACIÓN ENSAYO SIMCE N°2	UTP-DOCENTES DE ASIGNATURAS
05 AL 09	INTERVENCIÓN EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA EN AULA	EQUIPO DE CONVIVENCIA
5	REUNIÓN DOCENTES LÍDERES	UTP - DOCENTES LÍDERES
6	REUNIÓN ANÁLISIS DE DATOS EVALUACIÓN N°1	LÍDERES PED- COMUN. DE APRENDIZAJE
7	ATENCIÓN DE APODERADOS	TODOS LOS DOCENTES
8	ANIVERSARIO CAUQUENES	LILIANA GARCÍA - BREVE RESEÑA ACTO LUNES
9	DÍA DEL ESTUDIANTE	CENTRO PADRES - PROFESORES JEFES - DIRECCIÓN
12 AL 16	TURNO DOCENTES	3°B KATHERINE VERA
12 AL 16	EVALUACIÓN Lenguaje Y Matemática	DOCENTES DE MAT. Y LENG.
12 AL 16	ENTREGA DE INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN UNIDAD 2	DOCENTES DE ASIGNATURAS
12 AL 16	INTERVENCIÓN EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA EN AULA	EQUIPO DE CONVIVENCIA
12	REUNIÓN DOCENTES LÍDERES	UTP - DOCENTES LÍDERES
13	CONSEJO DE RENDIMIENTO ACADEMICO PRIMER CICLO	UTP DOCENTES PRIMER CICLO- CONVIVENCIA
14	ATENCIÓN DE APODERADOS	TODOS LOS DOCENTES
12 AL 16	SEMANA DE LA EDUCACIÓN ARTISTICA	DOCENTES DE ARTES Y TECNOLOGIA (ANITA HIDALGO- CLAUDIA ARAVENA - KATHERINE VERA - NATALIA NÚÑEZ.
17	DÍA INTERNACIONAL CONTRA LA HOMOFOBIA, TRANSFOBIA Y LA BIFOBIA (MURAL)	CONVIVENCIA EDUCATIVA (INTERVENCION ACTO LUNES)
19 AL 23	TURNO DOCENTES	3°A LILIANA GARCIA
19	REUNIÓN DOCENTES LÍDERES	UTP - DOCENTES LÍDERES
20	CONSEJO DE RENDIMIENTO ACADEMICO SEGUNDO CICLO	UTP DOCENTES SEGUNDO CICLO
21	DÍA DE LAS GLORIAS NAVALES - DIARIO MURAL	ASISTENTE DEL CURSO
26 AL 30	TURNO DOCENTES	2°B MARCELA VALENZUELA
26 al 30	EVALUACIÓN N°2 ASIGNATURAS (Lenguaje / Matemática / Inglés/Religión/Artes)	DOCENTES DE ASIGNATURAS
26 al 30	SEMANA DE LA SEGURIDAD ESCOLAR/SIMULACROS	PREVENCIONISTA DE RIESGOS
26	REUNIÓN DOCENTES LÍDERES	UTP - DOCENTES LÍDERES
27	CONSEJO ADMINISTRATIVO/ INTERVENCIÓN EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	EQUIPO DE CONVIVENCIA
28	OPERACION COOPER	PROF.ALVARO VÁSQUEZ GUSTAVO VELIZ
27, 28, 29	REUNION DE MICROCENTRO INFORMATIVO N° 3	TODOS LOS DOCENTES
JUNIO		
02 AL 06	TURNO DOCENTES	2°A CLAUDIA BRAVO
2	REUNIÓN DOCENTES LÍDERES	UTP - DOCENTES LÍDERES
3	COMUNIDADES DE APRENDIZAJES /CAPACITACIÓN PIE	LÍDERES PED- COMUN. DE APRENDIZAJE - COORDINADOR PIE
2 AL 6	EVALUACIÓN N°2 DE ASIGNATURAS (Ciencias / Historia / Ed. Física / Tecnología / Música)	TODOS LOS DOCENTES

2 AL 6	INTERVENCIÓN EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA EN AULA	EQUIPO DE CONVIVENCIA
2 AL 6	DÍA PATRIMONIO CULTURAL DE CHILE - INTERVENCIÓN CULTURAL	CLAUDIA BRAVO- ALVARO VÁSQUEZ COORDINAR ACTIVIDAD CON MUSEO HISTÓRICO
5	DÍA MUNDIAL DEL MEDIO AMBIENTE - HACER REFERENCIA EL DÍA LUNES	CLAUDIA BRAVO
5	DÍA MUNDIAL DEL MEDIO AMBIENTE - DIARIO MURAL	ASITENTES DEL 2°A
4	ATENCIÓN DE APODERADOS	TODOS LOS DOCENTES
9 AL 13	TURNO DOCENTES	1°B CLAUDIA ARAVENA
9 AL 13	INTERVENCIÓN EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA EN AULA	EQUIPO DE CONVIVENCIA
9	REUNIÓN COMITÉ DE SEGURDIAD ESCOLAR	DIRECTORA /PREVENCIONISTA DE RIESGOS
9	REUNIÓN DOCENTES LÍDERES	UTP - DOCENTES LÍDERES
10	COMUNIDADES DE APRENDIZAJE ANÁLISIS DE DATOS EVALUACIÓN N°2	LÍDERES PED- COMUN. DE APRENDIZAJE
11	ATENCIÓN DE APODERADOS	TODOS LOS DOCENTES
9 al 13	ACTO DÍA NACIONAL DE LOS PUEBLOS ORIGINARIOS	CLAUDIA ARAVENA
16 AL 20	TURNO DOCENTES	1°A NATALIA UÑEZ
17	ÚLTIMO DÍA DE ASISTENCIA CLASES DE ESTUDIANTES PRIMER SEMESTRE	
18; 19	JORNADA DE EVALUACIÓN PRIMER SEMESTRE Y PLANIFICACIÓN CURRICULAR SEGUNDO SEMESTRE.	EQUIPO DIRETIVO DOCENTES
23 AL 27	DE JUNIO - VACACIONES DE INVIERNO	TODA LA COMUNIDAD
30 AL 4	DE JULIO - VACACIONES DE INVIERNO	TODA LA COMUNIDAD
2DO SEMESTRE		
JULIO		
07 AL 11	TURNO DOCENTES	8°B CESAR JARA
7	INICIO DE CLASES SEGUNDO SEMESTRE	TODOS LOS DOCENTES
7	REUNIÓN DOCENTES LÍDERES	UTP - DOCENTES LÍDERES
8	CAPACITACIÓN PIE /CAPACITACIÓN CONVIVENCIA EDUCATIVA	DIRECCIÓN - EQUIPO DE CONVIVENCIA
9	ATENCIÓN DE APODERADOS	TODOS LOS APODERADOS
12	NATALICIO PABLO NERUDA - REFERENCIA ACTO LUNES	CESAR JARA
14 AL 18	TURNO DOCENTES	8°A GUSTAVO TORRES
14 AL 18	ANIVERSARIO ESCUELA ANIBAL PINTO	GOBIERNO ESCOLAR - DOCENTES SIN JEFATURA
14	REUNIÓN DOCENTES LÍDERES	UTP - DOCENTES LÍDERES
15	CONSEJO DE RENDIMIENTO ACADEMICO PRIMER CICLO	UTP DOCENTES PRIMER CICLO - CONVIVENCIA
16	ATENCIÓN DE APODERADOS	TODOS LOS DOCENTES
17	OPERACIÓN COOPER	GUSTAVO VÉLIS - ÁLVARO VÁSQUEZ
21 AL 25	TURNO DOCENTES	7°B PABLO VALDES
21	REUNIÓN DOCENTES LÍDERES	UTP - DOCENTES LÍDERES
22	CONSEJO DE RENDIMIENTO ACADEMICO SEGUNDO CICLO	UTP DOCENTES SEGUNDO CICLO – CONVIVENCIA

22, 23, 24	REUNION DE MICROCENTRO INFORMATIVO N° 4	TODOS LOS DOCENTES
21 AL 25	APLICACIÓN 3° ENSAYO SIMCE	UTP - APOYO UTP
28 AL 01	TURNO DE DOCENTES	7°A ROSSANA PINEDA
28	REUNIÓN DOCENTES LÍDERES	UTP - DOCENTES LÍDERES
29	COMUNIDADES DE APRENDIZAJES INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN FORMATIVA	LÍDERES PED- COMUN. DE APRENDIZAJE
30	ATENCION DE APODERADOS	TODOS LOS DOCENTES
AGOSTO		
4 AL 8	TURNO DOCENTES	6°B CLAUDIA ORTIZ
4 AL 8	ENTREGA DE INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN UNIDAD 3	DOCENTES DE ASIGNATURAS
4 AL 8	INTERVENCIÓN EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA EN AULA	EQUIPO DE CONVIVENCIA
4	REUNIÓN DOCENTES LÍDERES	UTP - DOCENTES LÍDERES
5	CONSEJO ADMINISTRATIVO/CAPACITACIÓN PREVENCIÓN DE RIESGOS	DIRECCIÓN - PREVENCIONISTA DE RIESGOS
6	ATENCIÓN DE APODERADOS	TODOS LOS DOCENTES
7	CAPACITACIÓN PREVENCIÓN DE RIESGOS - ASISTENTES DE LA ED.	DIRECCIÓN - PREVENCIONISTA DE RIESGOS
7	REUNIÓN DE CONSEJO ESCOLAR	DIRECCIÓN
11 AL 15	TURNO DOCENTES	6°A EMMA VALENCIA
11 AL 15	EVALUACIÓN DIA INTERMEDIA - LA FECHA DEPENDE DE LA PÁGINA (SUJETA A CAMBIO)	UTP- DOCENTES DE ASIGNATURAS
11 AL 15	INTERVENCIÓN EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA EN AULA	EQUIPO DE CONVIVENCIA
11	REUNIÓN DOCENTES LÍDERES	UTP - DOCENTES LÍDERES
12	COMUNIDADES DE APRENDIZAJES - CAPACITACIÓN PIE	LÍDERES PED- COMUN. DE APRENDIZAJE COORDINADOR PIE
13	ATENCIÓN DE APODERADOS	TODOS LOS DOCENTES
18 AL 22	TURNO DOCENTES	5°B NICOLE MEDINA
18 AL 22	EVALUACIÓN N°3 ASIGNATURAS (Lenguaje / Matemática / Inglés/Religión/Artes)	DOCENTES DE ASIGNATURAS
18 AL 22	SIMULACRO	PREVENCIA DE RIESGOS
19, 20, 21	2DA APLICACIÓN CALIDAD Y VELOCIDAD LECTORA	U.T.P EQUIPO PIE
19	CONSEJO ADMINISTRATIVO - COORDINACIÓN 18 DE SEPTIEMBRE	DIRECTORA
20	ATENCION DE APODERADOS	TODOS LOS DOCENTES
20	NATALICIO BERNARDO O"HIGGINS - HACER REFERNECIA ACTO LUNES	NICOLE MEDINA
25 AL 29	TURNO DOCENTES	5°A CARLOS DURAN
25 AL 29	EVALUACIÓN N°3 DE ASIGNATURAS (Ciencias / Historia / Ed. Física / Tecnología / Música)	DOCENTES DE ASIGNATURAS
25	REUNIÓN DOCENTES LÍDERES	UTP - DOCENTES LÍDERES
26	CONSEJO ADMINISTRATIVO	DIRECTORA
28	REUNIÓN DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	DIRECTORA- PREVENCIONISTA DE RIESGOS
26, 27, 28	REUNION DE MICROCENTRO INFORMATIVO N° 5	TODOS LOS DOCENTES

SEPTIEMBRE		
1 AL 5	TURNO DOCENTES	4°B GLADYS MUÑOZ
1 AL 5	INTERVENCIÓN EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA EN AULA	EQUIPO DE CONVIVENCIA
1	REUNIÓN DOCENTES LÍDERES	UTP - DOCENTES LÍDERES
2	COMUNIDADES DE APRENDIZAJES - CONVIVENCIA EDUCATIVA	LÍDERES PED- COMUN. DE APRENDIZAJE - CONVIVENCIA
3	ATENCIÓN DE APODERADOS	TODOS LOS DOCENTES
5	OPERACIÓN COOPER	COORD: ÁLVARO VÁSQUEZ- GUSTAVO VELIZ
8 AL 12	TURNO DOCENTES	4°A PAULA MOYA
8 AL 12	INTERVENCIÓN EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA EN AULA	EQUIPO DE CONVIVENCIA
8	REUNIÓN DOCENTES LÍDERES - ANALISIS DATOS EVALUACIÓN 3	UTP - DOCENTES LÍDERES
9	COMUNIDADES DE APRENDIZAJES - ANALISIS DATOS EVALUACIÓN 3	LÍDERES PED- COMUN. DE APRENDIZAJE
11	CELEBRACIÓN CHILENIDAD	UTP- DOCENTE TURNO- PROF. ED. FÍSICA- DIRECCIÓN
12	DESFILE	SUJETO A CAMBIO DE FECHA
15 AL 19	VACACIONES 18 DE SEPTIEMBRE	
22 AL 26	TURNO DOCENTES	3°B KATHERINE VERA
22	REUNIÓN DOCENTES LÍDERES	UTP - DOCENTES LÍDERES
25	CONSEJO DE RENDIMIENTO ACADEMICO PRIMER CICLO	UTP DOCENTES PRIMER CICLO
23, 24, 25	REUNION DE MICROCENTRO INFORMATIVO N° 6	TODOS LOS DOCENTES
OCTUBRE		
29 AL 3	TURNO DOCENTES	3°A LILIANA GARCIA
29 AL 3	EVALUACIÓN Lenguaje Y Matemática	DOCENTES DE MAT. Y LENG.
29	REUNIÓN DOCENTES LÍDERES	UTP - DOCENTES LÍDERES
30	CONSEJO DE RENDIMIENTO ACADEMICO SEGUNDO CICLO	UTP DOCENTES SEGUNDO CICLO
1	ACTO ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	DOCENTES DE ASIGNATURA, APOYAN PROFESORES JEFES.
2	ATENCIÓN DE APODERADOS	TODOS LOS DOCENTES
6 AL 10	TURNO DOCENTES	2°B MARCELA VALENZUELA
6 AL 10	INTERVENCIÓN EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA EN AULA	EQUIPO DE CONVIVENCIA
6	REUNIÓN DOCENTES LÍDERES	UTP - DOCENTES LÍDERES
7	CONSEJO ADMINISTRATIVO ORGANIZACIÓN DÍA DEL DOCENTE	DIRECCIÓN
8	OPERACIÓN COOPER	COORD: ÁLVARO VÁSQUEZ- GUSTAVO VELIZ
8	ATENCIÓN DE APODERADOS	TODOS LOS DOCENTES
13 AL 17	TURNO DOCENTES	2°A CLAUDIA BRAVO
13 AL 17	INTERVENCIÓN EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA EN AULA	EQUIPO DE CONVIVENCIA

13	REUNIÓN DOCENTES LÍDERES	UTP - DOCENTES LÍDERES
14	CONSEJO ADMINISTRATIVO/CAPACITACIÓN PREVENCIÓN DE RIESGOS	DIRECCIÓN - PREVENCIONISTA DE RIESGOS
15	CAPACITACIÓN PREVENCIÓN DE RIESGOS ASISTENTES DE LA ED.	PREVENCIONISTA DE RIESGOS
15	ATENCIÓN DE APODERADOS	PROFESIONALES DE APOYO - ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN
16	ACTO DÍA DEL DOCENTE	ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN
20 AL 24	TURNO DOCENTES	1°B CLAUDIA ARAVENA
20 AL 24	EVALUACIÓN DIA CIERRE - LA FECHA DEPENDE DE LA PÁGINA (SUJETA A CAMBIO)	UTP - DOCENTES DE ASIGNATURAS
20 AL 24	ENTREGA DE INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN UNIDAD 4	DOCENTES DE ASIGNATURAS
20 Y 24	CUADRANGULAR DEPORTIVO	PROF, EDUCACION FISICA
20	REUNIÓN DOCENTES LÍDERES	UTP - DOCENTES LÍDERES
21	COMUNIDADES DE APRENDIZAJES	LÍDERES PED- COMUN. DE APRENDIZAJE
22	ATENCIÓN DE APODERADOS	TODOS LOS DOCENTES
27 AL 31	TURNO DOCENTES	1°A NATALIA NUÑEZ
27	RECONOCIMIENTO MANIPULADORAS EN EL ACTO (27/10 DIA MANIPULADORAS)	NATALIA NUÑEZ DIRECCIÓN
27 AL 31	3ERA APLICACIÓN CALIDAD Y VELOCIDAD LECTORA	UTP EQUIPO PIE
27	REUNIÓN DOCENTES LÍDERES	UTP - DOCENTES LÍDERES
31	COMUNIDADES DE APRENDIZAJES	LÍDERES PED- COMUN. DE APRENDIZAJE
28, 29, 30	REUNION DE MICROCENTRO INFORMATIVO N° 7	TODOS LOS DOCENTES
29	CONSEJO ESCOLAR	DIRECCIÓN
NOVIEMBRE		
3 AL 7	TURNO DOCENTES	8°B CESAR JARA
3 AL 7	EVALUACIÓN N°4 ASIGNATURAS (Lenguaje / Matemática / Inglés/Religión/Artes)	DOCENTES DE ASIGNATURAS
3 AL 7	INTERVENCIÓN EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA EN AULA	EQUIPO DE CONVIVENCIA
4	CAPACITACIÓN DE PREVENCIÓN (ENTIDADES EXTERNAS)	PREVENCIONISTA DE RIESGOS
4	COORDINACIÓN FERIA DE HISTORIA - AUTOCUIDADO	ROSSANA PINEDA
5	ATENCIÓN DE APODERADOS	TODOS LOS DOCENTES
6	DÍA DEL APODERADO	DIRECCIÓN - PROFESORES JEFES
10 AL 14	TURNO DE DOCENTES	8°A GUSTAVO TORRES
10 AL 14	EVALUACIÓN N°3 DE ASIGNATURAS (Ciencias / Historia / Ed. Física / Tecnología / Música)	DOCENTES DE ASIGNATURAS
3 AL 7	INTERVENCIÓN EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA EN AULA	EQUIPO DE CONVIVENCIA
10	REUNIÓN DOCENTES LÍDERES	UTP - DOCENTES LÍDERES
11	COMUNIDADES DE APRENDIZAJES	LÍDERES PED- COMUN. DE APRENDIZAJE
12	ATENCIÓN DE APODERADOS	TODOS LOS DOCENTES
17 AL 21	TURNO DOCENTES	7°B PABLO VALDES
17	REUNIÓN DOCENTES LÍDERES	UTP - DOCENTES LÍDERES

18	CONSEJO ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN
18, 19, 20	REUNION DE MICROCENTRO INFORMATIVO N° 7	TODOS LOS DOCENTES
24 AL 28	TURNO DOCENTES	7°A ROSSANA PINEDA
24 AL 28	24. DÍA ELIMINACIÓN VIOLENCIA CONTRA LA MUJER- REFLEXIÓN PARA ORIENTACIÓN	CONVIVENCIA EDUCATIVA
24	REUNIÓN DOCENTES LÍDERES	UTP - DOCENTES LÍDERES
25	CONSEJO ADMINISTRATIVO (CIERRE DE AÑO)	DIRECCIÓN - UTP- DOCENTES
26	ATENCIÓN DE APODERADOS	TODOS LOS DOCENTES
27	OPERACIÓN COOPER	COORD. ALVARO VASQUEZ- GUSTAVO VELIZ
28	FERIA HISTORICA	ROSSANA PINEDA
DICIEMBRE		
1 AL 5	TURNO DOCENTES	6°B CLAUDIA ORTIZ
1 AL 5	TAREAS ADMINISTRATIVAS FINALIZACIÓN DE AÑO	TODOS LOS FUNCIONARIOS
5	CONSEJO ADMINISTRATIVO	TODOS LOS DOCENTES
5	FIN DE AÑO ESCOLAR	
8 AL 12	JORNADA DE EVALUACIÓN ANUAL.	TODOS LOS DOCENTES
8 AL 12	REVISIÓN Y ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS PLANIFICADAS.	TODOS LOS DOCENTES

2. ÁMBITOS DE GESTIÓN

ÁMBITO TÉCNICO PEDAGÓGICO

Para cumplir con la Misión y Visión propuesta de la Escuela Aníbal Pinto, es que enfocará todos sus esfuerzos en:

A. GESTIÓN CURRICULAR

La gestión curricular y su conjunto de decisiones, acciones y recursos de gestión involucrados en los procesos de adecuación, implementación y mejoramiento constante de los paneles y programas de estudio.

B. GESTIÓN PEDAGÓGICA

Todos los mecanismos que posibilitan la programación, control y evaluación de la aplicación del currículo.

I. Desarrollar políticas que fortalezcan el seguimiento y evaluación de los procesos de enseñanza.

A. Definir estructuras específicas, con personas idóneas y delimitadas en sus funciones, que asuman la conducción de los procesos de gestión del apoyo técnico-pedagógico a los docentes.

B. Definir metas y direccionamiento estratégico explícito por parte del equipo directivo y/o técnico pedagógico, que orienten los sistemas de enseñanza.

C. Mejorar espacios de trabajo programados, en los que se analice la efectividad de los procesos de enseñanza, los resultados obtenidos y se planifiquen las acciones remediales.

D. Crear procedimientos de análisis del grado de coherencia de los procesos de enseñanza implementados respecto de las opciones del PEI y de los resultados organizacionales esperados.

E. Mejorar procedimientos de recolección de la información, en función de los reportes de los docentes.

F. Mejorar procedimientos de recolección de la información de los resultados obtenidos por los estudiantes.

G. Crear sistemas de registro de las actividades de seguimiento y supervisión de los procesos de enseñanza realizados en aula, del monitoreo efectuado y de los logros obtenidos.

H. Crear mecanismos de apoyo a los docentes, que permitan el registro del trabajo realizado, con reporte de los efectos logrados.

I. Mejorar procedimientos de seguimiento y control del grado de efectividad de los sistemas de enseñanza implementados, que reconozcan e incentiven las mejores prácticas.

J. Potenciar mecanismos que faciliten la entrega sistemática de información de los resultados académicos a la comunidad.

K. Crear procedimientos para conocer las expectativas y el grado de satisfacción de los estudiantes y apoderados con la calidad de la enseñanza recibida y los resultados obtenidos.

II. Desarrollar programas que fortalezcan el seguimiento y apoyo al aprendizaje de los estudiantes.

A. Potenciar las definiciones institucionales, conocidas y compartidas, que brinden las condiciones para efectuar los procesos de seguimiento y acompañamiento de los estudiantes

B. Evaluar y reestructurar los recursos técnico-pedagógicos (estructuras, profesionales competentes, tiempos asignados) que apoyen a los docentes en el proceso de seguimiento y acompañamiento de los estudiantes.

C. Mejorar procedimientos y modalidades para efectuar un seguimiento y valoración continua del progreso, tanto en el plano académico como en el ámbito de desarrollo personal y social.

D. Mejorar políticas y sistemas de comunicación escuela-familia, que potencien la sinergia entre ambos y aumenten el grado de responsabilización por los resultados.

E. Mejorar los mecanismos para que los estudiantes y los apoderados estén permanentemente informados de su estado de progreso.

III. Integración Docente-Estudiante y clima en el aula.

A. Favorecer un acercamiento gradual de los docentes hacia un estilo docente acorde con los requerimientos del PEI.

B. Fortalecer instancias planificadas e integradas en la programación anual, que asuman efectivamente estas temáticas en el contexto del análisis de las prácticas docentes acordes con el PEI.

C. Promover el conocimiento público, de las normas de convivencia y procedimientos de resolución de conflictos.

D. Crear sistemas y procedimientos para el desarrollo de competencia en los docentes.

E. Crear mecanismos para conocer sistemáticamente las expectativas y el grado de satisfacción de los estudiantes, y apoderados en relación a la calidad de la interacción Docente-Estudiante

3. CONSEJO DE PROFESORES Y REFLEXIONES PEDAGÓGICAS

I. CONSEJO DE PROFESORES

A. DEFINICIÓN: son organismos técnicos, de carácter consultivo, en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes y que en algunos casos tendrán carácter disciplinario con respecto a la conducta de los estudiantes será resolutivo de acuerdo al Proyecto Educativo, al Reglamento Interno de Convivencia Educativa y al reglamento de evaluación y promoción escolar.

B. FINALIDAD: constituye una instancia de participación técnica para cada uno de los profesionales de la Educación, en lo que corresponde a situaciones relacionadas con la vida escolar, el desarrollo curricular y la marcha del establecimiento educacional.

C. FUNCIONES GENERALES:

a. Planificar y coadyuvar en la ejecución del Plan de Trabajo institucional.
b. Garantizar la integración y participación democrática de todos los componentes de la comunidad escolar
c. Velar por la correcta aplicación de las normas legales y reglamentarias que digan relación con el quehacer del E.E.
d. Reflexionar sobre las prácticas pedagógicas.
e. Analizar los resultados del proceso educativo en los distintos tipos de evaluación interna y externo y sugerir acciones pedagógicas preventivas, correctivas o de refuerzo.
f. Proponer e impulsar medidas tendientes a mejorar el proceso educativo, acentuando su acción en la formación de valores personales y sociales.
g. Analizar y estudiar iniciativas en beneficio de la comunidad escolar y de su entorno.
h. Estudiar y proponer medidas formativas para solucionar problemas de desadaptación de los estudiantes al medio escolar.
i. Promover el perfeccionamiento profesional del personal docente del Establecimiento Educacional.

D. CRITERIOS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO:

El Consejo de Profesores sesionará cuatro veces al mes, los días martes de cada semana en un horario de 16:00 a 17:30 hrs.

II. REFLEXIONES PEDAGÓGICAS:

A. DEFINICIÓN:

Son organismos técnicos pedagógicos de carácter reflexivo y de análisis, en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes y que en algunos casos tendrán carácter resolutivo de acuerdo al reglamento de evaluación y promoción escolar, cuando se trate del proceso de aprendizaje de los estudiantes

B. FINALIDAD:

Constituye una instancia de participación técnico pedagógica para cada uno de los docentes, en el desarrollo curricular y del avance de los aprendizajes de los estudiantes y resultados académicos del establecimiento educacional

C. FUNCIONES GENERALES:

a. Planificar y analizar el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes
b. Velar por la correcta aplicación de las normas legales y reglamentarias que digan relación con el proceso de aprendizaje de los estudiantes
c. Reflexionar sobre las prácticas pedagógicas.
d. Analizar los resultados del proceso educativo en los distintos tipos de evaluación interna y externo y sugerir acciones pedagógicas preventivas, correctivas o de refuerzo.
e. Proponer e impulsar medidas tendientes a mejorar el proceso educativo, acentuando su acción en la formación de valores personales y sociales.
f. Analizar y estudiar iniciativas en beneficio de la comunidad escolar y de su entorno que digan relación con la mejora de los aprendizajes de los estudiantes
g. Análisis de estrategias para atender la diversidad educativa de los estudiantes
h. Promover el perfeccionamiento profesional del personal docente del Establecimiento Educacional.

III. GRUPOS PROFESIONALES DE TRABAJO.

A. COMUNIDAD DE APRENDIZAJE:

Está integrado por docentes que se reúnen, de forma periódica, a trabajar colaborativamente para abordar problemáticas asociadas a sus prácticas de aula. En estos encuentros, los docentes discuten y reflexionan críticamente respecto a cómo mejorar el aprendizaje de sus estudiantes, y llegan a acuerdos, que luego implementan en sus aulas.

B. REUNIONES POR CICLO:

Estará integrado por los docentes de cada ciclo, con el propósito, de orientar las planificaciones, analizar resultados obtenidos, proponer nuevas estrategias, realizar evaluaciones conjuntas sobre determinados aprendizajes.

C. REUNIONES POR ASIGNATURA:

Estará integrado por los docentes de cada asignatura, con el propósito, de orientar las planificaciones, analizar resultados obtenidos, proponer nuevas estrategias, realizar evaluaciones conjuntas sobre determinados aprendizajes

D. TRABAJO COLABORATIVO CON PROFESIONAL PIE

En virtud del Decreto 170, el docente que imparta asignaturas de lenguaje y matemática debe articular, trabajando colaborativamente con el docente PIE en función de crear estrategias y reformular su praxis para lograr aprendizaje significativo.

IV. DEL CONSEJO ESCOLAR

A. Nuestro Establecimiento Educacional cuenta con un Consejo Escolar

B. La Directora podrá informar y/o consultar al Consejo Escolar por situaciones derivadas de la gestión institucional del establecimiento.

C. El Consejo Escolar tiene carácter consultivo y no resolutivo y no puede intervenir en materias técnico pedagógicas o administrativas de la Escuela Aníbal Pinto.

D. El Consejo Escolar funcionará de acuerdo a lo establecido en el reglamento de consejo escolar institucional.

V. EQUIPO DE GESTIÓN ESCOLAR

A. DEFINICIÓN:

Es un organismo asesor de la Directora en materias de orientación y coordinación de las actividades de planificación de la unidad educativa.

B. FINALIDAD:

Asesora a la Dirección, estudiando iniciativas creadoras que vayan en beneficio de los estudiantes, personal y comunidad escolar. Integran este equipo las siguientes personas. Directora, Jefa de UTP, Encargada de Convivencia Educativa, Un profesional del Equipo PIE y Un docente.

El equipo de gestión elaborará un Plan de Trabajo y sesionará de acuerdo a su programación.

C. FUNCIONES GENERALES DEL EGE:

a. Asesorar a la Directora en la planificación y programación de actividades generales de la Escuela Aníbal Pinto.

b. Estudiar las disposiciones del nivel comunal, provincial, regional o nacional y proponer las medidas para su adecuado funcionamiento.

c. Elaborar técnicas para mejorar la comunicación interpersonal en la unidad educativa.

d. Estudiar iniciativas creadoras de los diversos organismos y funciones del establecimiento en beneficio de la comunidad educativa.

e. Tomar conocimiento de los problemas de tipo general que afectan al establecimiento y proponer soluciones.

f. Tomar conocimiento de las evaluaciones generales y parciales de interés general.

g. Mantener absoluta reserva respecto a las materias que en las reuniones se traten.

VI. DEL PERFECCIONAMIENTO DOCENTE

La Escuela Aníbal Pinto, entregará una amplia difusión de toda la información de perfeccionamiento ofrecida por Institutos y Universidades. Así mismo, durante el año desarrollará talleres de auto perfeccionamiento, en materias, que, a juicio, de los docentes sean interesantes de profundizar y que apunten de manera específica a solucionar problemas de carácter metodológico, quedando como requisito mínimo la participación en a lo menos tres actividades capacitadoras durante el año académico.

VII. EVALUACIÓN

A. EVALUACIÓN FUNCIONARIOS:

Evaluación de los docentes, asistentes de la educación, profesionales, especialistas.

La Dirección de la Escuela Aníbal Pinto, observará el rendimiento, dedicación, sentido de responsabilidad, interés por el perfeccionamiento y espíritu de iniciativa de servicio y colaboración del docente, con el fin de acumular antecedentes que permitan tener fundamentos para la aplicación del Sistema de Evaluación de Desempeño profesional individual.

La Escuela Aníbal Pinto, llevará una carpeta de cada docente, donde registrará todas las observaciones positivas y negativas pertinentes, manteniendo una base de datos actualizada de sus antecedentes profesionales y personales. Anualmente los funcionarios serán sometidos a una evaluación de desempeño.

El Equipo Docente (tanto Docentes como Directivos) se somete anualmente al "Proceso de Evaluación del Desempeño Docente" del cual se recibe información valiosa de su desempeño, de parte de toda la comunidad educativa (estudiantes, apoderados, Directivos y grupo de pares) la cual es analizada por la Dirección y Directivos para destacar las fortalezas de cada uno y a la vez para aplicar remediales frente a las debilidades.

B. EVALUACIÓN INSTITUCIONAL:

La Escuela Aníbal Pinto propone un proceso de acompañamiento pedagógico y la observación en aula, dentro del ámbito del desarrollo profesional. Esta acción es de gran importancia, pues permite establecer un contacto directo con la situación educativa en general, especialmente con la que se desarrolla en el salón de clases. Esta se realizará por un docente directivo de manera integral, continua y formal. El docente como garante de este proceso recibirá con ello ayuda pedagógica por parte del personal directivo, el cual en su función supervisora y de promotor pedagógico se mantendrá actualizado en su proceso.

Cabe señalar que la escuela Aníbal Pinto tiene un régimen semestral y realiza dos evaluaciones institucionales al año de acuerdo a lo estipulado en el Calendario Escolar Regional, donde se analizará todo el quehacer educativo. Cada jornada evaluativa será liderada por la Directora y UTP. En estas jornadas los docentes se organizarán de acuerdo a los propósitos de la misma, entregando al término de ella un Informe sobre los Avances y no logros habidos en el período escolar que se evalúa junto con las posibles sugerencias para el mejoramiento del proceso educativo.

En el marco de las relaciones de convivencia, el tipo de docente que potencia el Establecimiento es aquel que crea en el aula un ambiente propicio para el aprendizaje, (Es capaz de generar un ambiente de confianza y respeto en su sala de clases, establece normas de disciplina conocidas, aceptadas y respetadas, es capaz de generar un ambiente de trabajo organizado y enriquecido, que invite a indagar, a compartir y aprender) y además posee buenas relaciones humanas con todos los integrantes de la comunidad educativa.

VIII. El Establecimiento cuenta con un Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, previamente establecido y conocido por todo el personal. Los artículos del presente Manual y Reglamento de Convivencia Educativa, están escritos en concordancia con dicho reglamento, y en ningún caso, reduce o contradice los alcances de dicho reglamento.

CAPÍTULO II
ORGANIZACIÓN DE CURSOS

ARTICULO 35°: CONFIGURACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE CURSOS

Con respecto a los cursos que componen nuestro establecimiento educacional, podemos mencionar que son en total 19 cursos, contemplando nivel parvulario (NT1) a 8° año básico; con 2 cursos por nivel (A Y B) desde NT2, teniendo una matrícula final de 556 estudiantes y su detalle por nivel es la siguiente:

Curso	**Total, Estudiantes**	**Profesor Jefe**	**Asistente de Aula**
Pre-Kínder	27	Gladys Apablaza	Gemita Hernández Gabriela Latorre
Kínder A	20	Cecilia Pérez	Leticia Luna
Kínder B	17	Paula Fuentes	Tamara Cabrera Viviana Pérez
1° A	25	Natalia Núñez	Juana Cáceres Jéssica Rodríguez
1° B	27	Claudia Aravena	María José Henríquez Katherine Constenla
2° A	23	Claudia Bravo	Aylin López Rosa Villegas
2° B	26	Marcela Valenzuela	Karen Pizarro María José Alarcón
3° A	23	Liliana García	Jennifer Retamal Sandra Reyes
3° B	24	Katherine Vera	Rebeca Andaur Clara Valdés
4° A	27	Paula Moya	Mariella Torres Francisca Salgado
4° B	27	Gladys Muñoz	Camila Alvear Yasna Miranda
5° A	31	Carlos Durán	Jacmina Ávalos
5° B	32	Nicole Medina	
6° A	22	Ema Valencia	Mariana Aravena
6° B	26	Claudia Ortiz	
7° A	27	Rossana Pineda	

7° B	27	Pablo Valdés	Claudia Aravena
8° A	18	Gustavo Torres	
8° B	30	César Jara	

ARTICULO 36°: NIVELES DE ENSEÑANZA

El establecimiento cuenta con cursos desde Educación Parvularia hasta 8° Básico

1. Nivel de Educación Parvularia: NT1-NT2
2. Nivel de Educación Básica: 1° a 8° Básico

CAPÍTULO III
ESPACIOS E INSTANCIAS DE RECREACIÓN

ARTICULO 37°: PATIOS Y TALLERES EXTRAPROGRAMÁTICOS

A. PATIOS

Contamos con patios separados para nuestros estudiantes que dependen exclusivamente de las edades de los niños y cursos a los que asisten. El establecimiento dispone de un patio cerrado y con supervisión para Prekínder y kínder, y un patio compartido para primer y segundo ciclo.

El establecimiento con el objeto de resguardar a los estudiantes y velar por el orden dispone de Inspectores de patio además de contar con auxiliares que mantienen el aseo y ornato de nuestra escuela Aníbal Pinto

B. TALLERES EXTRAPROGRAMÁTICOS

Taller	**Docente Responsable**	**Día/Hora**	**Cursos**
Futsal Damas	César Jara	Lunes/ 16:00 a 17:30	5° a 8° Básico
Futsal Varones	César Jara	Viernes/ 13:30 a 15:00	5° a 8° Básico
Artística experimentación con técnicas textiles	Paulina Muñoz	Lunes/ 15:40 a 16:40	1° a 8° Básico
Arte y Danza	Cynthia Keller	Lunes y Miércoles 15:40 a 16:40	5° a 8° Básico
Judo	Marco Guzmán	Martes/ 15:40 a 16:40	5° a 8° Básico

Introducción al Patinaje de carrera	Pablo Paiva	Martes/ 15:40 a 16:40 Viernes/ Viernes/ 13:30 a 14:30	
Explorando la robótica educativa	Víctor Clavero	Martes y Miércoles/ 15:40 a 16:40	4° a 8° Básico
Voleibol	Andrés Torres	Martes/ 15:40 a 16:40	2° a 4° Básico
Pintura Decorativa	Paulina Muñoz	Miércoles/ 15:40 a 16:40	1° y 2° Básico
Música	Felipe Acuña	Jueves/ 16:00 a 17:30 Viernes/ 13:30 a 15:00	3° a 8° Básico
Ciencias	Emma Valencia	Jueves/ 16:00 a 17:30	5° a 7° Básico
Yoga	Johanna Salgado	Jueves/ 16:00 a 17:30	Educación Parvularia
Basquetbol	César Jara	Jueves/ 16:00 a 17:30	5° a 8° Básico
Iniciación al acondicionamiento físico en el deporte	Andrés Torres	Viernes/ 13:30 a 14:30	2° a 4°

Cabe señalar que estos talleres aún están sujetos a ser modificados hasta la confirmación de estos por parte del SLEP MAULE COSTA.

El estudiante que ha elegido libremente una actividad extraprogramática deberá asistir regularmente a ella, participando activa y creativamente durante todo el tiempo que dure dicha actividad. El Docente que dicte la actividad deberá dejar registro de ella en el leccionario destinado para ello.

CAPÍTULO IV
HORARIOS DE LA JORNADA DE TRABAJO

ARTICULO 38°: HORARIOS Y JORNADAS

A. HORARIO DE LOS ESTUDIANTES:

Entrada a clases: 08:00 Hrs. Salida: 15:30 Hrs.

La jornada completa de clases se compone de 8 horas de clases, cada hora de 45 minutos cronológicos dispone, además, durante la jornada, de 3 recreos; el primero recreo de 20 minutos, el segundo de 20 minutos y el último, más extenso, de 50 minutos que contempla el almuerzo de los estudiantes y funcionarios

EDUCACIÓN BÁSICA	
	Horario
1ª Hora	08:00 a 08:45
2ª Hora	08:45 a 09:30
Recreo	09:30 a 09:50
3ª Hora	09:50 a 10:35
4ª Hora	10:35 a 11:20
Recreo	11:20 a 11:30
5ª Hora	11:30 a 12:15
6ª Hora	12:15 a 13:00
Recreo	13:00 a 14:00
7ª Hora	14:00 a 14:45
8ª Hora	14:45 a 15:30

*El Horario de Educación Parvularia Varía dependiendo del curso y día

EDUCACIÓN PARVULARIA*	
	Horario
Recepción/ Saludo	08:00 a 08:15
Act. Variable I	08:15 a 08:45
Higiene	08:45 a 09:00
Desayuno	09:00 a 09:20
Higiene Dental	09:20 a 09:30
Descanso	09:30 a 09:50
Lectura Diaria	09:50 a 10:20
Higiene	10:20 a 10:30
Act. Variable II	10:30 a 11:00
Lectura Diaria	11:00 a 11:20
Periodo Descanso	11:20 a 11:40
Higiene	11:40 a 11:50
Act. Variable III	11:50 a 12:20
Juego de Rincón	12:20 a 12:40
Higiene	12:40 a 13:00
Almuerzo/ Higiene	13:00 a 14:00
Taller	14:00 a 15:30
Almuerzo	13:00 a 14:00
Taller	14:00 a 15:30

B. HORARIO DE DOCENTES:

El horario de entrada de docentes al establecimiento es de 07:50 horas a 17:30 horas. El horario dependerá de las horas que por contrato cada docente posee. El horario de colación del personal docente es de 13:00 a 14:00, (horario en el que los estudiantes almuerzan) y dependerá también de la carga horaria de cada docente.

C. DEL PERSONAL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN:

El horario de entrada al establecimiento del personal no docente, Asistentes de la educación, es de 07:50 horas a 17:30. El horario dependerá de las horas que por contrato cada Asistente posee. El horario de colación dependerá de las actividades que cada uno posee, contemplando un mínimo de 60 minutos de colación y un máximo de 120 minutos.

D. HORARIO ATENCIÓN APODERADOS:

El Horario de atención de Apoderados, corresponde al día MIÉRCOLES, desde las 15:30 hasta las 16:30 Horas.

E. DE LOS TIPOS JORNADA.

Nuestro establecimiento cuenta con jornada diurna de clases con jornada escolar completa (JEC) desde las 08:00 a 15:30 Hrs.

F. RECREOS Y ALMUERZO.

1. EDUCACIÓN BÁSICA

Nuestros recreos durante la jornada de clases, son tres y a continuación se exponen:

RECREO	HORARIO	DURACIÓN
1° Recreo (Desayuno Estudiantes)	Desde 09:30 a 09:50	20 Minutos
2° Recreo	Desde 11:20 a 11:30	10 Minutos
3° Recreo (Almuerzo Estudiantes)	Desde 13:00 a 14:00	60 Minutos

2. EDUCACIÓN PARVULARIA

En el caso de los estudiantes pertenecientes a Educación Parvularia, sus recreos son los siguientes:

RECREO	**HORARIO**	**DURACIÓN**
(Desayuno Estudiantes)	09:00 a 09:20	20 Minutos
Periodo de Descanso	09:30 a 09:50	20 Minutos
Periodo de Descanso	11:20 a 11:50	30 Minutos
(Almuerzo Estudiantes)	12:00 a 13:00	60 Minutos

CAPÍTULO V
CAMBIOS DE ACTIVIDADES

ARTICULO 39°: DE LOS CAMBIOS DE ACTIVIDADES

1. El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros.

2. **CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS DE LOS CAMBIOS DE ACTIVIDADES**

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

B. Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con docentes fuera del establecimiento educacional, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados. El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad.

C. Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los estudiantes, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, deben quedar registrada en los libros de clases las asistencias de ese día y declararse a través del sistema SIGE o el que exista para esos efectos.

D. El establecimiento debe procurar contar con los respectivos docentes para los estudiantes que se quedan en el establecimiento y realizar las respectivas clases señaladas en el horario del curso.

E. No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los estudiantes, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

ARTICULO 40°: DE LOS VIAJES DE ESTUDIO

1. Corresponde al conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen, tanto dentro como fuera del territorio nacional, grupos de estudiantes de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales.

2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS DE LOS VIAJES DE ESTUDIOS

Los viajes de estudio que planifiquen, organicen y realicen cursos y/o grupos de estudiantes de un establecimiento educacional serán de responsabilidad de la Directora y el Sostenedor del establecimiento educacional al que pertenezcan los estudiantes respecto de los siguientes temas:

A. Velar que el viaje de estudio se encuentre organizado y con un fin educativo.

B. Resguardar que el viaje de estudio cuente con el financiamiento necesario.

C. Revisar que la empresa de transporte cuente con todas las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes y exigidos por el Ministerio de Transporte.

D. Revisar que todos los estudiantes que participan cuentan con la autorización escrita de los padres y/o apoderados.

E. Establecer los protocolos de acción en caso de accidentes.

F. La Directora del establecimiento y el Sostenedor deberán reunir con la debida anticipación todos los antecedentes del viaje para resguardar la integridad de los estudiantes y cautelar el cumplimiento de los requisitos (autorización escrita de los padres y/o apoderados, antecedentes del

docente(es) que acompañará a los estudiantes, documentos del medio de transporte que se utilizará, al día y antecedentes del conductor).

G. La Directora del establecimiento debe informar, al menos, con 15 días de anticipación al Departamento Provincial de Educación o donde el Ministerio de Educación determine, todos los antecedentes del viaje de estudio con el fin de tomar conocimiento.

H. La Directora debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación. Al respecto debe disponer a lo menos: la autorización de los padres y apoderados debidamente firmada, nombre completo del docente(es) que irá a cargo de los estudiantes, fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes (Número de patente, permiso de circulación, y Registro de Seguros del Estado al día), los antecedentes del conductor (Licencia de Conducir al día), copia del oficio con el cual informó al Departamento Provincial de Educación los antecedentes del viaje y el expediente entregado por el Departamento Provincial de Educación.

I. El Establecimiento y los padres y/o apoderados podrán solicitar a la Subsecretaría de Transporte, a través de la página web www.fiscalizacion.cl/index.php/solicitud-de-control-a-buses-en-gira-de-estudios/ la fiscalización del transporte que se utiliza en el traslado de los estudiantes en los viajes de estudios.

J. Para efecto de cobros de subvención, los viajes de estudios serán considerados cambio de actividades, por lo tanto, el Sostenedor podrá cobrar subvención por aquellos estudiantes que participen en el viaje, siempre y cuando cuenten con toda la documentación solicitada anteriormente.

ARTICULO 41°: RETIRO ESTUDIANTES

1. Toda salida de un estudiante antes del término de la jornada escolar deberá ser solicitada y efectuada personalmente por el apoderado titular. **No se aceptarán solicitudes de retiro tales como: llamadas telefónicas y comunicación escrita mediante libreta o WhatsApp.**

2. Se solicita que los estudiantes no sean retirados en horarios de 13:00 hrs. a 14:00 hrs. ya que el personal se encuentra cuidando a los estudiantes en hora de recreo por corresponder al horario de almuerzo del estudiantado (salvo urgencias).
3. Por otra parte, toda actividad que implique desplazamiento de estudiantes fuera del Establecimiento deberá contar con la autorización de la Dirección y del apoderado (por escrito).

4. Revisar Anexo Protocolo Retiro Estudiantes

ARTICULO 42°: INASISTENCIAS A EVALUACIONES

Los estudiantes que se vean impedidos de asistir a una evaluación, ya sea por enfermedad o fuerza mayor, deberán avisar al Profesor Jefe o Unidad Técnica Pedagógica, presentado certificado médico, por intermedio de sus apoderados antes de la realización de la prueba, o lo antes posible y deberán rendir ésta a su regreso a clases o en fecha estipulada por UTP, según lo estipula el Reglamento de Evaluación.

ARTICULO 43°: JUSTIFICACIÓN INASISTENCIA

Las inasistencias deberán ser justificadas por el apoderado oportunamente, a través de la libreta de comunicaciones y/o en forma personal cuando así lo requiera dirección, requisito que deberá cumplirse expresamente ante las inasistencias a evaluaciones programadas, cualquiera fuese el caso.

ARTICULO 44°: DE LA SUSPENSIÓN DE CLASES POR FUERZA MAYOR

Se produce cuando el establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales, paros u otra de similar naturaleza).

1. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS DE LA SUSPENSIÓN DE CLASES.

A. Cualquier suspensión de clases involucra que los estudiantes no asistan al establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar.

B. Por ello, el establecimiento educacional, debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio.

C. Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias. (SIGE)

2. RECUPERACIÓN DE CLASES.

A. Ante cualquier pérdida de horas de clases o no realizadas por situaciones especiales; el Establecimiento debe enviar al SLEP MAULE COSTA una propuesta de calendario de recuperación, para posteriormente el Sostenedor, pedir autorización al Ministerio de Educación.

B. Es prioridad cumplir con las condiciones de calidad de la educación, en la cual una de sus dimensiones señala “Enseñanza efectiva en el Aula”, proporcionando a los estudiantes una experiencia formativa y de aprendizajes enriquecedora, contextualizad e inclusiva en toda la gama curricular del establecimiento.

CAPÍTULO VI
UNIFORME ESCOLAR

ARTICULO 45°: UNIFORME ESCOLAR

1. De acuerdo al DS N.º 894/95, el uniforme escolar es la vestimenta distintiva de los estudiantes del establecimiento, que genera identidad y apropiación simbólica, sus prendas y características deben ser cómodas y de bajo costo.

A. Su existencia y definición debe ser consensuado por todas y todos los actores de la comunidad escolar, incluyendo siempre las opiniones y observaciones de estudiantes y apoderadas/os.

B. De igual forma, según lo señalado en el Decreto N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, los Directores de establecimientos educacionales podrán, con acuerdo del Centro de Padres y Apoderados y del Consejo de Profesores, establecer el uso obligatorio del uniforme escolar.

2. Nuestro establecimiento, Escuela Aníbal Pinto ha determinado como uniforme escolar el que a continuación se detalla:

A. UNIFORME OFICIAL DAMAS

a. Falda escocesa oficial del Establecimiento (largo mínimo recomendado 2 dedos sobre la rodilla), blusa blanca/polera, corbata oficial, calcetas color burdeo, zapatos negro y sweater oficial del Establecimiento.

b. A partir del Primer día hábil de mayo hasta el 30 de Agosto se permitirá el uso de uniforme de invierno: Pantis tono burdeo o Pantalón de tela azul marino, burdeo o plomo. Se conserva blusa blanca/polera, corbata y sweater, parka azul marino o polar color burdeo.

c. En actos oficiales, los estudiantes deben contar con Guantes blancos, accesorios para el cabello de color burdeo y/o negro.

d. A partir del mes de Septiembre, se autoriza el cambio de blusa y corbata por la polera institucional, manteniéndose la falda oficial.

e. No está permitido en las damas:

1. Uso de tinturas en el pelo. (Rojo, verde, azul, naranjo, fucsia, rosado u otro)
2. Uso de maquillaje (lápiz labial, base de maquillaje, máscara de pestañas).
3. Aros colgantes.
4. Collares.
5. Anillos.
6. Pantis negras
7. Piercings (nariz, boca, cejas, encías, lengua, orejas)
8. Uñas acrílicas o pintadas de color.
9. Cintillos con adornos llamativos. (salvo casos justificados)
10. Zapatos con plataformas. (por riesgo de lesión)
11. Polerones que no correspondan al uniforme.

B. UNIFORME OFICIAL VARONES

a. Pantalón gris con corte tradicional, camisa blanca/polera, corbata oficial, sweater oficial del Establecimiento, zapatos negros colegial.

b. A partir del Primer día hábil de mayo hasta el 30 de Agosto se permitirá el uso de uniforme de invierno: Pantalón de tela gris. Se conserva camisa/polera, corbata, sweater, y se agrega parka (tonalidad sobria) o polar institucional.

c. En actos oficiales tales como desfiles, acto aniversario, licenciaturas, etc. los estudiantes deben contar con guantes blancos y uniforme oficial.

d. A partir del mes de Septiembre se autoriza el uso de la polera Institucional.

e. No está permitido en los varones:

1. Uso de tinturas color en el pelo. (Rojo, verde, azul, naranjo, fucsia, rosado)
2. Cortes de pelo a la moda (estilo mohicano, con cola y rapado a los lados de la cabeza)
3. Collares.

4. Anillos.
5. Piercings (nariz, boca, cejas, encías, lengua, orejas)
6. Polerones que no correspondan al uniforme.
7. Accesorios que no correspondan al uniforme.

C. UNIFORME OFICIAL EDUCACIÓN FÍSICA (DAMAS Y VARONES)

a. Buzo oficial del Establecimiento.
b. Polera oficial del establecimiento para educación física (azul con cuello Redondo, Color Burdeo)
c. Zapatilla de colores sobrios.
d. Evitar el uso de zapatos y zapatillas con plataformas, ya que incrementan el riesgo de caídas debido a la inestabilidad que generan.

ARTICULO 46°: OBSERVACIONES

A. De no contar con alguna prenda del uniforme, el apoderado deberá solicitar de manera excepcional y transitoria, un plazo acotado, para cumplir con dicha norma. Dicha autorización será solicitada personalmente, en Dirección, por el apoderado. Asignado una credencial autorización al estudiante, esta credencial sólo la podrá emitir la Directora del Establecimiento.

B. El Buzo Institucional del Establecimiento debe ser usado para la clase de Educación Física y puede permanecer ese día con el buzo institucional, se sugiere traer una polera blanca de reemplazo y útiles de aseo.

C. De no contar con el de buzo institucional, se autorizará desde Dirección al estudiante, ocupar un buzo alternativo en tonos azules o plomos para el desarrollo de la clase solamente de Educación Física, previa solicitud del apoderado, (el que no podrá mantenerlo durante toda la jornada de clases).

D. En el segundo ciclo, se sugiere el uso del delantal en la asignatura de Ciencias, cuando deban concurrir al Laboratorio de Ciencias.

E. El no concurrir con el uniforme no es motivo para que el estudiante sea impedido de entrar al establecimiento ni desarrolle normalmente el proceso de enseñanza aprendizaje.

F. La presentación personal, tanto de los estudiantes como de los demás miembros de la comunidad educativa, estará basada en la higiene personal, no existiendo discriminaciones de índole estética en el establecimiento.

G. En consecuencia, el Establecimiento educacional no podrá suspender a los estudiantes ni apartarlos de las aulas en horario de clases por no acatar reglas en relación a su presentación personal o no contar con los útiles, el uniforme o un texto escolar, pues tales medidas disciplinarias restringen el acceso o su participación en las actividades escolares lo que perturba su derecho a la educación.

H. El Establecimiento Educacional, representados para estos efectos por el Profesor Jefe, se entrevistará con el apoderado, en caso de que la normativa del uniforme escolar no sea cumplida, con el fin de investigar el motivo por el cual el estudiante está incumpliendo la normativa referida al Uso del Uniforme Escolar y consensuar una solución.

I. Le corresponde al establecimiento tomar medidas en mutuo acuerdo con el apoderado para velar por el cumplimiento del uso correcto del uniforme.

ESCUELA ANÍBAL PINTO

DERECHOS Y DEBERES

CAPÍTULO I

COMUNIDAD ESCOLAR

La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educacional. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes 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 esta ley. (Inciso primero artículo 9º de la Ley General de Educación).

La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales (inciso segundo artículo 9º de la Ley General de Educación).

La ley de inclusión N° 20.845 que rige desde el 1° de marzo del 2016, señala explícitamente que queda prohibido toda forma de discriminación arbitraria, por lo que deberá el establecimiento resguardar el principio de no discriminación arbitraria, no pudiendo incluir condiciones o normas que afecten la dignidad de la persona, ni que sean contrarios a los derechos humanos garantizados por la constitución y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en especial aquellos que versen sobre los derechos de los niños.

CAPITULO II
DERECHOS Y DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

ARTICULO 47°: DERECHOS DE LOS DIRECTIVOS, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

A. Tienen derecho a ser respetados por los estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa.

B. Expresarse en las instancias que estime pertinentes siguiendo el conducto regular en forma escrita ante cualquier situación que lo ataña y que signifique un menoscabo en su integridad física o psicológica.

C. Tienen derecho a que se respeten los acuerdos y decisiones que se tomen en las distintas instancias en que participa como integrante del cuerpo docente y/o asistente de la educación.

D. Frente a una agresión o acusación de parte de apoderados o cualquier integrante de la comunidad educativa, tiene derecho a participar de una instancia de mediación inmediata en la Dirección del Establecimiento; de no existir acuerdo entre las partes tiene derecho a seguir el conducto regular en instancias superiores, llegando incluso si se amerita a instancias legales.

E. Tienen derecho a recibir disculpas públicas y por escrito en caso de injurias y calumnias emitidas por cualquier miembro de la comunidad educativa, que sean comprobadamente falsas.

F. Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, apoderados titulares y/o suplentes y estudiantes).

G. En el caso de recibir cualquier funcionario/a hostigamientos, amenazas u otra forma de presión de parte de una persona que le afecte la medida cautelar, de protección o el régimen de relación directa y regular (visitas)

respecto del NNA, se deberá solicitar el apoyo de Carabineros de Chile, exhibiéndole la resolución judicial ya señalada.

ARTICULO 48°: DEBERES DE LOS DIRECTIVOS, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

A. Cumplir con sus tareas y obligaciones, dependiendo de su cargo.

B. Velar por el cumplimiento del Reglamento de Convivencia Educativa Vigente

C. Deberán promover y asegurar una buena Convivencia Educativa y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo, la aceptación a la diversidad y la tolerancia.

D. Deberán respetar y hacer que se respeten los derechos de los distintos estamentos de la comunidad educativa.

ARTICULO 49°: DEBERES ESPECÍFICOS DEL EQUIPO DIRECTIVO

A. Lidera el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éste, tanto en el ámbito académico y relacional;

B. Desarrollarse profesionalmente.

C. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.

D. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que lidera.

E. Realizar supervisión pedagógica en el aula con respectiva retroalimentación del proceso a los docentes.

F. Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda (Artículo 10 Letra E Ley General de Educación).

ARTICULO 50°: DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO

A. Sin perjuicio de los derechos que le corresponden de conformidad al Estatuto Docente y demás normativa pertinente, son derechos del equipo directivo:

B. Se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.

C. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

D. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

ARTICULO 51°: DE LAS FALTAS DE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO Y SUS SANCIONES.

1. **Se considerarán faltas de los funcionarios, las siguientes:**

A. Incumplir con sus deberes, los cuales están estipulados en este manual.

B. No respeten los derechos de alguno de los estamentos del establecimiento (funcionarios, estudiantes y apoderados).

C. Cuando un funcionario, ejerza cualquier tipo de maltrato, ya sea físico, psicológico u omisión, en contra de cualquier otro actor de la comunidad educativa (funcionarios, estudiantes y apoderados).

2. **DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:**

Si se da una de las conductas mencionadas anteriormente, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

A. Dialogo reflexivo de la Directora junto con el funcionario que realizó la falta, con tal de que se dé cuenta de su error, y aclarar la situación.

B. Amonestación verbal al funcionario en cuestión, por parte de la Directora, esto se realizará en una reunión privada con el funcionario.

C. Si la conducta vuelve a ocurrir después de las dos instancias anteriores, Directora tendrá la facultad de enviar un oficio a SLEP MAULE COSTA, informando la situación, Jefe de SLEP MAULE COSTA será el encargado de tomar las medidas que encuentre pertinente.

D. Si la falta del funcionario, es constitutiva de delito, esta será denunciada a las autoridades pertinentes, durante las 24 horas siguientes, respetando lo estipulado en el art. 175 letra e y art. 176 del Código Procesal Penal.

CAPÍTULO III

DEBERES Y DERECHOS INTEGRANTES EQUIPO DIRECTIVO

ARTICULO 52°: DIRECTORA

1. La Directora, es responsable de dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de sus distintos organismos, de manera que funcionen armónica y eficientemente, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes.

   La función docente-directiva es aquella de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para la función, se ocupa de lo atingente a la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación, y que conlleva tuición y responsabilidad adicionales directas sobre el personal docente, paradocente, administrativo, auxiliar o de servicios menores, y respecto de los estudiantes.

   La función principal de la Directora de un establecimiento educacional será dirigir y liderar el Proyecto Educativo Institucional. La Directora complementariamente deberá gestionar administrativa y financieramente el establecimiento y cumplir las demás funciones, atribuciones y responsabilidades que le otorguen las leyes, incluidas aquéllas que les fueren delegadas en conformidad a la ley (Artículo 7º Estatuto Docente).

   Sra. Silvana Garrido Constenla: Es la máxima autoridad del plantel y, por lo tanto, la persona responsable ante el Ministerio de Educación de la buena marcha de la Institución que dirige.

ARTICULO 53°: DEBERES Y FUNCIONES DE LA DIRECTORA

Entre las obligaciones establecidas en el Estatuto docente y demás normativa, sus principales **deberes y funciones serán**:

1. Dirigir el Establecimiento de acuerdo a los principios de la administración educacional. (Marco de la Buena Dirección, establecido por MINEDUC, año 2015), focalizando que su función principal, es el compromiso con el Mejoramiento Educativo y la Educación de Calidad.

2. Determinar los objetivos propios del establecimiento de acuerdo con las instrucciones emanadas de los representantes legales, en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local.

3. Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo, directivos, docentes y asistentes de la educación.

4. Establecer la estructura técnico-pedagógica que estime conveniente para el establecimiento, debiendo salvaguardar los niveles básicos de dirección, planificación y evaluación.

5. Propiciar un ambiente educativo en el establecimiento, estimulante al trabajo del personal creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.

6. Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y de evaluación del currículum del establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.

7. Presidir los diversos consejos técnicos y/o administrativos y delegar funciones cuando lo estime conveniente.

8. Velar por el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad dentro del local escolar.

9. Cumplir con las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales y administrativas competentes. (SLEP MAULE COSTA)

10. Remitir al MINEDUC las actas, estadísticas y otros documentos que se le exijan conforme a la reglamentación vigente.

11. Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión e inspección del MINEDUC, conforme a sus instrucciones.

12. Elaborar y/o coordinar horarios de clases del personal docente, en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica.

13. Informar al sostenedor respecto a las necesidades surgidas en el local escolar.

14. Autorizar, en casos justificados, permisos o ausencias del personal a su cargo con goce de sueldo.

15. Vincular el establecimiento educacional con los organismos de la comunidad.

16. Participar de las reuniones del consejo directivo.

17. Amonestar o felicitar de manera verbal o escrita a cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, auxiliares de servicios menores, personal esporádico).

18. Representar al Establecimiento en Actos Públicos y/o Desfiles.

19. Controlar la hora de llegada y salida del personal del Establecimiento.

20. Informar por escrito ante las autoridades pertinentes sobre los reiterados atrasos y/o ausencias del personal.

21. Llamar a carabineros o PDI, en caso de emergencia ocurrida en el Establecimiento, (agresiones Físicas, amenazas, robos, etc.)

22. Autorizar matrículas nuevas, previa entrevista con padres y/o apoderados, verificando la correcta documentación y capacidad normativa del curso requerido.

23. Realizar acompañamiento de aula, con la finalidad de fortalecer y/o retroalimentar las prácticas pedagógicas de los docentes.

24. Coordinar con los funcionarios, las medidas necesarias, para que se realicen formalmente las supervisiones y fiscalizaciones del Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, conforme a las instrucciones que se emanen de la superioridad comunal.

25. Remitir al SLEP MAULE COSTA los informes, actas, estadísticas, ordinarios del establecimiento y toda otra documentación que sea requerida por este organismo.

26. Dar cuenta pública de la marcha del establecimiento al Consejo Escolar-SLEP MAULE COSTA-Apoderados-Consejo de Profesores.

27. Velar por el mantenimiento y conservación del mobiliario, equipamiento e infraestructura de la institución educativa, y gestionar la adquisición y /o donación de mobiliario y equipamiento, así como la rehabilitación de la infraestructura.

28. Informar al Sostenedor, sobre reparación de infraestructura o mobiliario, atendiendo a la mejora permanente de las condiciones de calidad de la educación impartida por el Establecimiento Educacional.

29. Realizar denuncias ante las autoridades pertinentes en casos de vulneración de derechos de cualquier niño del establecimiento.

30. Obligación de informar directamente a Sostenedor (SLEP MAULE COSTA) de hechos que constituyan faltas gravísimas o delito a través de oficio. Contará con un plazo de 24 horas para informar contados desde que toma conocimiento de los hechos. El incumplimiento de este deber generará responsabilidad administrativa.

31. Obligación de denunciar hechos que constituyan delito, cuando el o los involucrados sean mayores de 14 años (imputables ante la Ley), de conformidad al artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal. La denuncia se deberá presentar ante Fiscalía según Reglamento de Estatuto Docente. El incumplimiento puede constituir una falta sancionada penal y administrativamente.

32. Acreditar la existencia de un Plan de gestión de Convivencia Educativa. Contar con documentación ante fiscalización de la Superintendencia de Educación. (Acta de nombramiento de encargada convivencia- Plan de gestión).

ARTICULO 54°: ATRIBUCIONES DE LA DIRECTORA

1. La Directora, es responsable de dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de sus distintos organismos, de manera que funcionen armónica y eficientemente, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes.

   Los Directores de establecimientos educacionales, para dar cumplimiento a las funciones que les asigna el inciso segundo del artículo anterior y para asegurar la calidad del trabajo educativo, contarán en el ámbito pedagógico, como mínimo, con las siguientes atribuciones:

2. Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación;

3. Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico-pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento, y adoptar las medidas necesarias para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.

4. Las atribuciones señaladas podrán ser delegadas dentro del equipo directivo del establecimiento.

5. Los Directores, para cumplir con las funciones complementarias que les otorga el artículo anterior, contarán con las atribuciones administrativas y financieras del artículo 10 del Estatuto docente letras a y b. (letras a y b del artículo 7° bis del estatuto docente.)

6. Facultad de designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Inspector General y Jefe Técnico del establecimiento de acuerdo a lo establecido en el artículo 34 C de esta ley (art. 7 bis Letra A Estatuto Docente). Funcionarios de exclusiva confianza de la Directora.

ARTICULO 55°: DERECHOS DE LA DIRECTORA

Sin perjuicio de los derechos que le corresponden de conformidad al Estatuto Docente y demás normativa pertinente, son derechos de la Directora:

1. Se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
2. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
3. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

ARTICULO 56°: INSPECTOR GENERAL:

El docente encargado de las funciones de Inspectoría General es un profesional de la educación responsable de gestionar las funciones organizativas necesarias para asegurar el cumplimiento del Manual o Reglamento Interno de Convivencia. En caso de que la escuela no cuente con esta función asignada, la Directora del establecimiento asumirá dicho rol.

ARTICULO 57°: FUNCIONES DEL INSPECTOR GENERAL

1. Establecer lineamientos educativo-formativos, con relación los diferentes niveles, difundir el PEI y la Planificación Estratégica del Establecimiento: Concebida como la capacidad para alinear el currículo con los valores declarados en el Proyecto Educativo Institucional e implementar y difundir la Planificación Estratégica.

2. Gestionar el clima organizacional y la convivencia: Concebida como la capacidad para propiciar un clima de trabajo que favorezca las relaciones humanas, con el fin de facilitar el aprendizaje organizacional.

3. Gestionar el Personal: Concebida como la capacidad de generar condiciones institucionales que permitan realizar en forma adecuada los procesos de selección, evaluación y desarrollo del personal del Establecimiento Educacional.

4. Coordinar aspectos disciplinarios de la función docente: Concebida como la capacidad para organizar y supervisar el cumplimiento de las Normas de Convivencia o Reglamento Interno del Establecimiento.

5. Coordinar y ejecutar el proceso de admisión y disciplina de los estudiantes del Establecimiento: Concebida como la capacidad para organizar el proceso de postulación, selección y matrícula de estudiantes y en el Establecimiento, como también el fomento de un buen clima de convivencia estudia.

6. Controlar la asistencia de estudiante, informando en dirección y/o no inasistencias prolongadas sin justificación médica ante las autoridades pertinentes, considerándose esto como vulneración de derechos del niño

ARTICULO 58°: DERECHOS DEL INSPECTOR GENERAL

Sin perjuicio de los derechos que le corresponden de conformidad al Estatuto Docente y demás normativa pertinente, son derechos del Inspector General:

1. Se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.

2. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

3. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

ARTICULO 59°: UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA (UTP)

El Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica es el Docente Directivo Superior, responsable inmediato de organizar, coordinar y supervisar el trabajo Técnico-Pedagógico de los distintos organismos del Establecimiento, de manera que funcionen eficiente y armónicamente. En todas sus acciones coordinará las instrucciones impartidas por la dirección con las necesidades y disponibilidades de los organismos a su cargo.

El Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica es el responsable de asesorar a la dirección en la elaboración del PEI y PME.

ARTICULO 60°: FUNCIONES DE LA UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA

Las Funciones Principales del Jefe de UTP son:

1. Entregar Orientación educacional y vocacional,
2. Realizar supervisión pedagógica,
3. Supervisar y Entregar Lineamientos de planificación curricular, Entregar lineamientos y Supervisar evaluación del aprendizaje,
4. Realizar investigación pedagógica,
5. Coordinar procesos de perfeccionamiento docente
6. Desarrollar otras funciones análogas que por decreto reconozca el Ministerio de Educación, previo informe de los organismos competentes. (Art. 8º Estatuto Docente).

ARTICULO 61°: DEBERES DE LA UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA

1. Programar, organizar, supervisar y evaluar las actividades correspondientes al proceso de aprendizaje-enseñanza.

2. Velar por el rendimiento escolar de los estudiantes, procurando su mejoramiento permanente.

3. Asesorar a los docentes en el uso, manejo y cumplimiento de los reglamentos de evaluación y promoción.

4. Propiciar la integración entre los diversos programas de estudios de las diferentes asignaturas.

5. Asesorar a la Directora en el proceso de elaboración del plan curricular del establecimiento.

6. 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 estudio.

7. Programar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de colaboración.

8. Elaborar horarios de clase del personal docente.

9. Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del establecimiento en materias de evaluación y currículum.

10. Dirigir los consejos técnicos que le competen.

11. Planificar, supervisar y evaluar los planes y programas especiales, acordes a las necesidades y características de la comunidad escolar y conforme a las normas vigentes.

12. Subrogar a la Directora en su ausencia.

13. Participar en las reuniones del consejo directivo y equipo de liderazgo.

14. Realizar acompañamiento de aula, con la finalidad de fortalecer y/o retroalimentar las prácticas pedagógicas de los docentes.

15. Citar a padres y/o apoderados de estudiantes con bajo rendimiento académico.

16. Realizar la clase en ausencia del docente titular.

17. Revisar libros de clases, verificando que éstos se encuentren con las firmas correspondientes, contenidos tratados en el leccionario y notas de los estudiantes.

18. Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.

19. Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de Orientación Educacional, Vocacional, Profesional, habilitadora y/o rehabilitadora, cuando corresponda.

20. Velar por el buen del rendimiento escolar de los estudiantes, procurando el mejoramiento permanente del proceso enseñanza aprendizaje.

21. Participar en reuniones del Equipo de Convivencia Educativa.

22. Supervisar y apoyar el desarrollo de la Convivencia Educativa en el currículo, a través de los objetivos de asignatura, transversales en las planificaciones, metodologías y evaluación.

23. Dar cumplimiento al reglamento de evaluación, a través de la aplicación de este dando trato justo a los estudiantes en las distintas problemáticas que repercutan en el desarrollo pedagógico del estudiante.

24. Supervisar, monitorear la aplicación de metodologías que dan espacio para el trabajo colaborativo y el desarrollo de habilidades expresadas en los objetivos transversales.

25. Promover instancias dialógicas entre estudiantes y docentes, que permitan la resolución de conflictos y el entendimiento mutuo.

26. Coordinar y articular con los docentes la aplicación de normas de convivencia en el aula, consensuada con los estudiantes.

ARTICULO 62°: DERECHOS DE LA JEFE DE UTP

Sin perjuicio de los derechos que le corresponden de conformidad al Estatuto Docente y demás normativa pertinente, son derechos de UTP

1. Se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.

2. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

3. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

ARTICULO 63°: ENCARGADA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

Las funciones de la Encargada de Convivencia Educativa se estipulan en el Artículo 29° de este Reglamento

ARTICULO 64°: El Integrante del Equipo Directivo que sea amenazado, hostigado, agredido, física, verbal o psicológicamente por algún estudiante, padre o apoderado, debe informar de manera inmediata a dirección o SLEP MAULE COSTA, luego hacer sus descargos por escrito, lo que será informado a las autoridades correspondientes con el fin de protegerlo, tomando las medidas y/o resguardo necesario ante la situación ocurrida.

CAPÍTULO IV
DEBERES Y DERECHOS PERSONAL DOCENTE

ARTICULO 65°: PERSONAL DOCENTE

Son profesionales de la educación, las personas que posean título de docente o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales. Asimismo, se consideran todas las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente y las autorizadas para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes. (Artículo 2° del Estatuto Docente). En síntesis, Personal Docente es el funcionario que ha sido contratado para impartir clases, en algún o algunos niveles que tenga relación con su formación profesional.

ARTICULO 66°: FUNCIONES DEL PERSONAL DOCENTE

La función docente es aquella de carácter profesional de nivel superior, que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educacionales de nivel prebásico y básico (Artículo 6º Estatuto Docente).

ARTICULO 67°: DEBERES DEL PERSONAL DOCENTE

Los **deberes y obligaciones** del personal docente propiamente tal, son los siguientes:

1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, (formación integral de los estudiantes).

2. Educar, planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades de aprendizaje en las asignaturas que le corresponda.

3. Fomentar e internalizar en el estudiante, hábitos, valores y actitudes, así como desarrollar la disciplina de los estudiantes a través del ejemplo personal.

4. Asumir la jefatura de curso que se le asigne.

5. Mantener al día libros de clases con las notas correspondientes, el registro de asistencia y la firma de sus respectivas horas.

6. Mantener y entregar al día toda la documentación de sus estudiantes, requerida por los estamentos directivos del Establecimiento.

7. Entregar sus evaluaciones a UTP y/o Dirección para su revisión con al menos 24 horas de anticipación.

8. Mantener al día sus evaluaciones siendo registradas en el libro de clases en forma oportuna, y la entrega de resultados a sus estudiantes en el plazo estipulado, dando cumplimiento al reglamento de evaluación. (15 días).

9. Confeccionar los instrumentos de evaluación de acuerdo a las instrucciones emanadas desde la Unidad Técnico Pedagógica y respetando los periodos evaluativos calendarizados institucionalmente.

10. Solicitar permisos administrativos (discrecionales y justificados) al menos con 24 horas de anticipación, entregando guías de trabajo para ser desarrolladas por los estudiantes en ausencia del docente.

11. Solicitar fotocopias para el desarrollo de sus clases al menos con 24 horas de anticipación.

12. Mantener material a utilizar al inicio de la clase y evitar salir o mandar a buscar en el transcurso de la misma (fotocopias, data, etc.).

13. Respetar y seguir procedimientos en relación a la salud y/o accidentes que pudiesen sufrir los estudiantes

14. Informar a la Directora sobre anomalías en el desempeño de su función.

15. Responsabilizarse de las actividades que realicen los estudiantes durante las horas de clases a su cargo, ya sea dentro o fuera del Establecimiento.

16. Asistir y participar de los consejos técnicos y administrativos.

17. Resguardar la presentación del libro de clases, manteniéndolo limpio, ordenado, sin borrones y al día, registrando oportunamente contenidos, firma y otra información requerida, utilizando lápiz de pasta negro o rojo según corresponda, (no utilizar lápiz de mina o de tinta indeleble),

18. En el libro de clases: las notas las deberá colocar con lápiz pasta azul; no obstante, al firmar documentación debe ser con lápiz pasta azul; no deberá hacer borrones ni usar lápiz grafito; no mantener papeles en su interior.

19. Todo documento pedido (planificaciones, notas, informes, etc.) deberá ser entregado en la fecha indicada.

20. Consignar en el libro de salidas las actividades fuera del Establecimiento, indicando día, hora, número de estudiantes, lugar visitar. y autorizaciones de los padres y/o apoderados.

21. Mantener una relación de respeto con los estudiantes. Dar buen trato, usando vocabulario acorde a su nivel profesional, a cada uno de sus estudiantes y tanto dentro como fuera de la sala de clases.

22. Mantener un trato afable y de respeto entre colegas y con el personal del establecimiento acorde a su nivel profesional, evitar los conflictos y descalificaciones. Fomentando hábitos y valores en los estudiantes mediante el ejemplo.

23. Mantener una presentación personal acorde con el rol que desempeña, considerando que el docente es un modelo a seguir para sus estudiantes. Mantener corrección y sobriedad en el vestir.

24. Cuidar los bienes del Establecimiento y procurar la conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que se le confían por inventario.

25. Cumplir con las normativas del Establecimiento contenida: en reglamento de evaluación y promoción y reglamento de Convivencia Educativa.

26. Informar oportunamente a dirección de cualquier actividad extraprogramática y responsabilizarse de los requerimientos de estos eventos.

27. Cumplir con las horas estipuladas en el contrato de trabajo.

28. Promover permanentemente la buena imagen del Establecimiento como institución.

29. Participar activamente en las actividades programáticas y Extraprogramáticas del establecimiento preocupándose del cumplimiento de los objetivos propuestos.

30. Trabajar en equipo con otros profesionales del establecimiento

31. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente

32. Registrar la asistencia diaria de los estudiantes al término de la segunda hora de clases en la planilla de asistencia del Libro de clases.

33. Registrar el número de los estudiantes que están inasistentes, clase a clase.

34. Tener al día sus firmas, en el libro de clases, de sus horas realizadas y los objetivos y actividades realizadas en cada una de ellas.

35. Citar oportunamente a los padres y apoderados para informar respecto de avances académicos, situaciones problemáticas, indisciplinarías, de mal rendimiento, inasistencia e incumplimiento de sus deberes escolares, en las reuniones de microcentro u horas de atención respectiva.

36. Los docentes cada vez que realicen una citación a los apoderados, deben dejar registrado lo tratado en la entrevista en el libro de clases o bitácora de registro, bajo firma.

37. Mantener al menos dos entrevistas semestrales por estudiante, en carpetas implementadas para tal efecto.

38. Tomar sus cursos a tiempo (toque de campana), y desarrollar la actividad académica planificada para cada sesión.

39. Hacer un buen uso y aprovechamiento del tiempo en la sala de clases, permitiendo un desarrollo armónico y con buen clima organizacional que permita generar aprendizajes de calidad.

40. Entregar al inicio del año escolar el programa de estudio a los estudiantes en cada asignatura.

41. Generar instancias de participación, reflexión, análisis, y sana convivencia entre los estudiantes.

42. Todo documento solicitado desde Dirección, UTP, Convivencia Educativa (planificaciones, notas, informes, etc.) deberá ser entregado en la fecha estipulada.

43. Hacer cumplir las normas de aseo, presentación personal e higiene de los estudiantes dentro y fuera de la sala de clases.

44. No enviar fuera del aula estudiantes fuera de la sala por indisciplina u otra situación, derivarlos a UTP

45. Reforzar y/o reformular los contenidos no logrados, utilizando nuevas estrategias metodológicas

46. Retirar y dejar el libro de clases en el lugar asignado para ello y **NO enviar a los estudiantes,** ya sea a buscar o dejar, dicho instrumento.

47. Evitar utilizar los recreos para salir del Establecimiento a resolver trámites personales.

48. Registrar bajo firma su hora de llegada y salida (incluida la hora de colación)

49. Cumplir cabalmente con sus horarios de colaboración, según carga horaria.

50. Entregar Información Oportuna y Veraz a los miembros de la comunidad educativa.

51. Cumplir cabalmente con los horarios laborales establecidos por la institución.

A. HORA DE INGRESO: 07:50 Horas
B. HORA DE COLACIÓN: 13:10 a 14:00 Horas
C. HORA DE TÉRMINO JORNADA CON ESTUDIANTES: 15:30 Horas.
D. HORA TÉRMINO DÍAS DE CONSEJO Y/O REFLEXIÓN: 17:30Horas

ARTICULO 68°: SANCIONES AL NO CUMPLIR LOS DEBERES ASIGNADOS

El no cumplimiento de los acápites relacionados con su función, será motivo para que la Dirección del establecimiento tome las siguientes medidas:

1. Amonestación verbal
2. Amonestación por escrito
3. Anotación en su hoja de vida
4. Informe por escrito a la autoridad respectiva (SLEP MAULE COSTA).
5. Informe a Autoridades Superiores (Fiscalía, Tribunal de Familia si corresponde)

ARTICULO 69°: El integrante del Equipo Directivo que sea víctima de cualquier tipo de amenaza, hostigamiento o agresión, ya sea física, verbal o psicológica, por parte de un estudiante, padre o apoderado, deberá seguir el siguiente procedimiento: El afectado debe informar de manera inmediata la situación a la Dirección del establecimiento o al SLEP MAULE COSTA, según corresponda, para asegurar una respuesta oportuna y adecuada. Posteriormente, el integrante del Equipo Directivo deberá realizar sus descargos por escrito, detallando los hechos ocurridos, el contexto y las circunstancias de la agresión o amenaza, a fin de dejar constancia formal de la situación. Una vez realizados los descargos, el establecimiento informará a las autoridades correspondientes, con el propósito de garantizar la protección del afectado y de tomar las acciones necesarias para evitar que se repita la situación. La Dirección o el SLEP MAULE COSTA, en coordinación con las autoridades pertinentes, adoptarán las medidas y/o resguardos necesarios para garantizar la seguridad y el bienestar del integrante del Equipo Directivo, tanto en el ámbito laboral como personal, según lo requiera la situación.

ARTICULO 70°: DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE

Los reconocidos en el Estatuto Docente y en leyes complementarias. Entre otros derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico, son derechos de los Docentes:

1. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa (Artículos 8 bis Estatuto Docente y 10 letra C Ley General de Educación).

2. A no ser objeto de violencia física y psicológica en cualquiera de sus tipos, cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, lo que revestirá especial gravedad. Al respecto los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de estudiantes; la citación del apoderado, y solicitar modificaciones al reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento (Artículos 8 bis Estatuto Docente).

3. Gozarán de autonomía en el ejercicio de su función docente, sujeta a las disposiciones legales que orientan al sistema educacional, del proyecto educativo del establecimiento y de los programas específicos de mejoramiento e innovación (Artículo 16 Estatuto Docente).

4. A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo (art. 10 Letra C Ley General de Educación).

ARTICULO 71°: PROFESOR JEFE

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

ARTICULO 72°: DEBERES DEL PROFESOR JEFE

1. Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas del Consejo de Curso.

2. Velar junto con Jefe UTP, por la calidad del proceso de enseñanza aprendizaje en el ámbito de su curso.

3. Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada estudiante y marcha pedagógica del curso.

4. Entregar informe escrito con calificaciones parciales y anuales a los apoderados.

5. Confeccionar responsablemente, el informe de conducta de los estudiantes pertenecientes a su jefatura de curso.

6. Informar a los padres y apoderados, la situación de pupilos a su cargo, en entrevistas y reunión de apoderados.

7. Asistir y/o presidir los consejos de docentes que correspondan semanalmente.

8. Orientar a los estudiantes 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.

9. Ser el nexo de su grupo curso con la Dirección y/o Docentes, sobre todo, frente a situaciones de carácter conflictivo.

10. Informar y/o derivar a Convivencia Educativa, por escrito sobre las incidencias y situaciones que puedan perturbar el proceso formativo de los estudiantes, todo esto luego de haber aplicado el reglamento interno y no

se provoque un cambio de conducta esperado. Si esto no tiene respuesta inmediata, informar en Dirección la situación.

11. Mantener comunicación con los docentes de las asignaturas con el fin de asegurar convergencia y coordinación en sus intervenciones como educadores.

12. Mantener al día el horario, asistencia, firmas y registro de actividades del libro de clases.

13. Reunirse mensualmente con los Apoderados a fin de darles a conocer el rendimiento y comportamiento de los educandos y tratar un tema de acuerdo a los intereses y necesidades de los apoderados.

14. Utilizar la hora de atención de apoderados semanal para entrevistar a los padres correspondientes, manteniéndose en su sala de clases asignada.

15. Asistir a los Consejos y/o reuniones calendarizadas o citadas por la Directora.

16. Cumplir con la fecha de entrega de informes de notas y otros documentos.

17. Informar de manera oportuna a UTP/Encargada de Convivencia, sobre ausencia de estudiantes, sin justificación (1 semana).

18. Mantener comunicación efectiva con la Encargada de Convivencia, para apoyar la resolución pacífica de conflictos.

19. Informar de manera Oportuna y Veraz, antecedentes de Estudiantes que sean relevantes para su desarrollo integral

20. En gestión de la sana Convivencia Educativa, se INCLUYEN los siguientes deberes de los Docentes:

A. Informar a la Directora por escrito, inmediatamente de ocurrido, hechos que puedan revestir delito, cometidos por estudiantes o personal del establecimiento. Será deber de la Directora denunciar a Fiscalía de estos hechos, dentro de 24 horas desde que toma conocimiento del acto delictual (art. 176 Código Procesal Penal).

B. Informar a Directora, con conocimiento de la Encargada de Convivencia Educativa, por escrito de hechos que puedan constituir faltas gravísimas de los estudiantes (dentro de 24 horas). Además, se deberá Informar a Dirección y Encargada de Convivencia los hechos que constituyen faltas graves o gravísimas según este reglamento, (Dentro de 24 horas), con el objeto de que se indague los hechos.

C. Informar, en primera instancia, a Encargada de Convivencia y posteriormente a la Directora por escrito de hechos que puedan constituir faltas a la Convivencia Educativa, cometidos por adultos de la comunidad escolar en contra de estudiantes. (Protocolo de actuación).

D. Los docentes deberán respetar las normas sobre Convivencia Educativa, en armonía con sus funciones y deberes de no ser así estarán sometidos a procedimientos internos de investigación de los hechos, llevados a cabo por La Encargada de Convivencia Educativa, sin perjuicio que los hechos puedan revestir faltas administrativas que requieran sumario de parte del SLEP. **En caso de sumario la Encargada de Convivencia Educativa se abstendrá de investigar**.

21. En la gestión pedagógica, el docente deberá informar en forma oportuna cualquier situación de Convivencia Educativa que pudiere afectar en el rendimiento académico del estudiante, información que deberá proporcionar directamente al jefe UTP, para que proponga las medidas pertinentes para evitar el menoscabo en el proceso de aprendizaje del estudiante. Por ejemplo: ausencia de estudiante por problema de salud, económicos o por sanción disciplinaria.

ARTICULO 73°: DOCENTE DE TURNO

El Docente de turno será el encargado de preparar el acto cívico del día Lunes para ello elegirá temas relacionados con algún personaje importante de nuestra historia y/o recordará las efemérides más importantes, además de tema relevante si corresponde. (Este acto debe ser breve).

ARTICULO 74°: DEBERES DEL DOCENTE DE TURNO

A. Confeccionar Diario Mural del Establecimiento.
B. Mantener la disciplina en la formación general y reforzar hábitos en los estudiantes.
C. Realizar campaña de aseo y ornato cuando corresponda.
D. Hacer cumplir las medidas de seguridad y prestar oportuna atención a los estudiantes en caso de accidente.
E. Escribir mensaje valórico en la entrada del Establecimiento.
F. Velar por la buena y sana convivencia durante los recreos en compañía de sus estudiantes.

ARTICULO 75°: EDUCADORA DE PÁRVULO

Son Educadoras de Párvulos, las personas que posean título de docente o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales. Asimismo, se consideran todas las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente y las autorizadas para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes. (Artículo 2° del Estatuto Docente). En síntesis, Educador de Párvulo, es el funcionario que ha sido contratado para impartir clases, en el nivel de educación Parvularia, Primer o Segundo Nivel de Transición

ARTICULO 76°: FUNCIONES DE LA EDUCADORA DE PARVULO

1. Participar en las actividades generales del Establecimiento (aniversario, Licenciatura, actos oficiales, etc.)
2. Recibir y despedir a sus estudiantes en las horas fijadas y se preocupará de aquellos que no hayan sido retirados oportunamente por el apoderado o transporte según corresponda.
3. Velar por una adecuada formación de hábitos y socialización de sus estudiantes.
4. Responsabilizarse durante la jornada de trabajo de la disciplina e integridad física de sus estudiantes.
5. En las actividades de colaboración realizará: entrevistas a los Apoderados, reuniones de coordinación y trabajo colaborativo con otros colegas y confección de material didáctico.
6. Confeccionará su plan de trabajo y lo presentará a Unidad Técnico Pedagógica.

7. En general, se regirá por la Circular N° 876/79

ARTICULO 77°: COORDINADOR DEL PROGRAMA INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE)

El Coordinador del Programa de Integración Escolar (PIE) es un profesional altamente capacitado, con competencias tanto en educación inclusiva, atención a la diversidad y necesidades educativas especiales (NEE), como en gestión de procesos educativos y planificación estratégica. Su rol es fundamental para garantizar una educación de calidad que responda a las necesidades de todos los estudiantes, promoviendo un enfoque inclusivo que favorezca la equidad en el aula. Trabajará de manera colaborativa y constante con la Unidad Técnico Pedagógica (UTP) y con Encargada de Convivencia Educativa (ECE), para facilitar los procesos de articulación y coordinación. Esto incluye la integración de estrategias pedagógicas diferenciadas, la adecuación de los contenidos curriculares y la implementación de apoyos específicos que favorezcan la inclusión efectiva de estudiantes con diversos niveles de desarrollo y habilidades. A través de esta colaboración, el Coordinador PIE contribuirá al mejoramiento continuo de la enseñanza en la escuela, asegurando que los procesos educativos estén alineados con los principios de inclusión, equidad y calidad. Además, se encargará de supervisar la correcta implementación de las estrategias de apoyo y de evaluar la efectividad de las acciones realizadas, para garantizar que se logren los objetivos pedagógicos y se promueva el éxito de todos los estudiantes pertenecientes al programa. Como parte de sus responsabilidades, el Coordinador PIE deberá informar a la unidad de Convivencia Educativa sobre cualquier situación relacionada con los estudiantes pertenecientes al programa que pueda afectar su desarrollo social, emocional o académico. Esto incluye casos de posibles conflictos, conductas disruptivas o situaciones que requieran un seguimiento especial para garantizar que se tomen las medidas adecuadas y se promueva un entorno escolar seguro e inclusivo para todos los estudiantes.

ARTICULO 78°: FUNCIONES DEL COORDINADOR PIE

1. Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.

2. Conocer la normativa vigente y preparar las condiciones en los establecimientos educacionales para el desarrollo del PIE.

3. Conformar los equipos técnicos y establecer las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.

4. Informarse de los diversos programas que el establecimiento se encuentra implementando y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con dichos planes y programas (PME).

5. Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación, liderando la instalación de una cultura de colaboración en los establecimientos.

6. Asegurar la inscripción de los profesionales en el "Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial para la Evaluación y Diagnóstico", de acuerdo con las orientaciones del MINEDUC y la normativa vigente

7. Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y/o transitorias.

8. Conocer y difundir el Formulario Único y otros protocolos disponibles a través de la página web: www.educacionespecial.mineduc.cl

9. Asegurar que el Plan de Apoyo Individual del estudiante considere los resultados la evaluación diagnóstica registrada en el Formulario Único.

10. Establecer una relación de colaboración con el SLEP Maule Costa, mantenerse informado.

11. Coordinar en el marco del PIE, el trabajo entre los equipos de salud y educación en el territorio.

12. Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los estudiantes y sus familias.

13. Monitorear permanentemente los aprendizajes de los estudiantes.

14. Asesorar y hacer seguimiento al uso del Registro de Planificación y Evaluación PIE.

15. Participar en los equipos de observación de clases, retroalimentar, entregar sugerencias.

16. Establecer y coordinar mecanismos de evaluación del PIE, implementando entre otras medidas, estrategias para conocer la satisfacción de los usuarios.

17. Disponer sistemas de comunicación con la familia, para que éstas cuenten con información oportuna sobre los establecimientos que implementan respuestas educativas de calidad a las NEE que presenten sus hijos e hijas. Además, estén informadas y participen en el Plan de Apoyo individual de su hijo.

18. Velar que las horas de co-docencia, se cumplan responsablemente.

19. Verificar y mantener los registros actualizados de los estudiantes integrantes de PIE.

20. Monitorear oportunamente los procesos evaluativos de cada estudiante, integrante de PIE en Plataforma y en Consejo de Profesores.

21. Será responsable de distribuir, mantener y dar buen uso, a todos los bienes y materiales utilizados en el programa PIE.

22. Mantener inventario de los bienes y materiales que se adquieren por PIE, registrando bajo firma la recepción, según a quien sean asignados.

23. Establecer una buena comunicación con el comprador asignado al establecimiento y realizar monitoreo de avance de las compras, en forma semanal.

24. Colaborar, asistir e informar a Directora, UTP y Encargada de Convivencia, de todos los procesos de acompañamiento de casos especiales de estudiantes integrantes del PIE, articulando red de apoyo.

25. Coordinar las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE. (Solicitar en Dirección material fungible y didáctico para apoyo de las necesidades del programa, Solicitud de horas docentes.)

26. Preparar las condiciones para el desarrollo del PIE; conocer la Normativa Vigente; conformar los equipos técnicos, establecer funciones y responsabilidades de c/u de los integrantes del PIE.

27. Participar de los diversos programas que el establecimiento está implementando y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con los diversos planes y programas (PME).

28. Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de los estudiantes con NEE.

29. Conocer y difundir el Formulario Único, el Registro de Planificación, y otros documentos del PIE.

30. Monitorear de manera permanente los aprendizajes de los estudiantes con NEE.

31. Coordinar acciones de capacitación, a partir de las necesidades detectadas en la comunidad educativa.

32. Liderar procesos de demostración de la práctica pedagógica asociada al PIE (trabajo colaborativo y co-docencia en el aula) a fin de difundirla a otros docentes del establecimiento.

33. Mantener de manera permanente articulaciones con Dirección, UTP, ECE, Docentes de aula, docentes especialistas, asistentes PIE y profesionales de apoyo.

34. Informar al Consejo Escolar el trabajo realizado.

ARTICULO 79°: EDUCADOR DIFERENCIAL

El Educador Diferencial es un profesional titulado de una universidad acreditada, con una formación especializada en educación especial. Está inscrito en el Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial, lo que le permite ejercer su labor conforme a las normativas vigentes en el ámbito educativo. Este profesional tiene la responsabilidad de realizar evaluaciones y diagnósticos especializados para identificar las necesidades educativas de los estudiantes, especialmente aquellos que presentan diversidad funcional, necesidades educativas especiales (NEE) o que requieren apoyos pedagógicos diferenciados. Su rol es fundamental en la elaboración de planes de intervención y en la implementación de estrategias pedagógicas adecuadas, con el fin de asegurar que todos los estudiantes reciban una educación inclusiva y de calidad, adaptada a sus características y necesidades específicas. Actúa como aliado estratégico en la inclusión educativa, colaborando estrechamente con otros profesionales, como docentes y especialistas, para diseñar y ejecutar adaptaciones curriculares, planificar apoyos personalizados y realizar el seguimiento de los avances de los estudiantes. Su labor está alineada con los principios de equidad, justicia y accesibilidad, buscando garantizar que los estudiantes con diversidad funcional tengan las mismas oportunidades de aprendizaje y participación que sus compañeros.

ARTICULO 80°: DEBERES DEL EDUCADOR DIFERENCIAL

1. Regirse por el Decreto 170/10 que "Fija normas para determinar los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales que serán beneficiarios de la subvención especial".
2. Mantener al día la documentación requerida por el Decreto 170/10, con los siguientes documentos:
3. Entrevista a la familia (anamnesis)
4. Formulario único síntesis de reevaluación (estudiante antiguo)
5. Formulario único de síntesis de ingreso (de cada NEE específica)
6. Formulario único de valoración de salud o certificado médico (obligatorio)
7. Informe de otros profesionales (Psicóloga, fonoaudiólogo, neurólogo, kinesiólogo u otros)
8. Formulario informe para la familia
9. Certificado de nacimiento (formato electrónico u original)
10. Tener la autorización expresa del apoderado para la evaluación de ingreso del estudiante (consentimiento informado). En caso de rechazar el apoyo,

el apoderado deberá fundamentar por escrito el "NO" consentimiento de dicha evaluación de ingreso, asumiendo la absoluta responsabilidad de los resultados académicos de su pupilo, sin derecho a quejas y reclamos posteriores.

11. Realizar informe Psicopedagógico y protocolos.
12. Realizar la evaluación diagnóstica e intervención, de los estudiantes con NEET y NEEP, la que debe ser de carácter integral e interdisciplinario.
13. Contribuir a la optimización de la calidad de los aprendizajes de todos los estudiantes del establecimiento, especialmente de aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales Transitorias o Permanentes.
14. Apoyar el aprendizaje de los estudiantes en el aula común, realizando un trabajo colaborativo entre docente de educación general básica y docente especialista. (Co-docencia)
15. Otorgar apoyo psicopedagógico a los estudiantes del proyecto de Integración con planes específicos a los estudiantes que lo requieran.
16. Promover la incorporación activa de la familia de los estudiantes del Proyecto de Integración a la labor que desarrolla el establecimiento educacional en beneficio de sus hijos.
17. Mantener comunicación permanente con la UTP.
18. Participar de las reuniones comunales, convocadas por el profesional a cargo de la Educación Especial.
19. Acompañar y realizar un trabajo articulado con las docentes de aula.

ARTICULO 81°: ENCARGADA BIBLIOTECA

Es la funcionaria responsable de organizar, mantener, cuidar y atender la Biblioteca, CRA.

ARTICULO 82°: FUNCIONES ENCARGADA BIBLIOTECA CRA

1. Mantener registro y orden del material disponible para facilitar los procesos de aprendizaje de la comunidad escolar.
2. Entregar atención a estudiantes y docentes que soliciten material de biblioteca.
3. Organizar los recursos disponibles y conocimientos del material a disposición para estudiantes y docentes
4. Mantener un registro del material entregado y su devolución
5. Orientar a la comunidad educativa en el uso de las fuentes de información y material disponible.

6. Llevar al día registro de estudiantes atendidos. Curso y nombre del docente que los envía.
7. Llevar al día registro de préstamo de material, a docentes y estudiantes.
8. Entregar informe semestral a Dirección de estos registros.
9. Velar por el mantenimiento de orden y aseo de la Biblioteca.
10. Mantener en orden y bien cuidado todo el material existente en Biblioteca.
11. Velar por que los estudiantes enviados a la Biblioteca realicen el trabajo encomendado por el Docente.
12. Ayudar a los estudiantes en sus deberes escolares, facilitando material bibliográfico existente en la Biblioteca o Internet.
13. Organizar y realizar concursos literarios y actividades que fomenten el gusto por la lectura.
14. Llevar inventario al día de la biblioteca.
15. Informar oportunamente situaciones ocurridas dentro de dicha dependencia.

ARTICULO 83°: ENCARGADA INFORMÁTICA

Es la funcionaria responsable de organizar, mantener, cuidar y atender los equipos informáticos de sala de Enlaces y de idioma extranjero (inglés).

ARTICULO 84°: DEBERES DE LA ENCARGADA DE INFORMÁTICA

1. Habilitar los equipos móviles requeridos por los profesionales de la unidad educativa.
2. Habilitar la sala de Enlaces y de idioma extranjero (inglés), según los horarios de los estudiantes.
3. Llevar inventario de los elementos y equipos que componen la sala de Enlaces e idioma extranjero (inglés).
4. Llevar registro de entrega y recepción de materiales y equipos.
5. Llevar registro o bitácora del uso de la sala de Enlaces y de idioma extranjero (inglés).
6. Mantener operativos los equipos de la sala de Enlaces, idioma extranjero (inglés) y pizarras interactivas.
7. Apoyar a los docentes y funcionarios en sus requerimientos respecto al uso de los recursos tecnológicos.

8. Preocuparse de mantener en óptimas condiciones el mobiliario y los accesorios informáticos, velando porque los estudiantes no causen deterioro ni daño durante las jornadas de clase al interior de la sala.
9. Diagnosticar competencias tecnológicas para capacitar al personal en tecnologías de información y el uso de los recursos disponibles.

CAPÍTULO V
DEBERES Y DERECHOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

ARTICULO 85°: 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:

A. Equipo Multidisciplinario (Trabajadora Social, Psicóloga, Kinesiólogo, Fonoaudióloga, Terapeuta Ocupacional)
B. Prevencionista de Riesgos;
C. Asistentes de Inspectoría;
D. Asistentes de Párvulos;
E. Asistentes de Aula (de 1° a 4° Básico);
F. Asistentes PIE
G. Asistentes de Biblioteca;
H. Técnico de Nivel Superior en Informática;
I. Técnico de Nivel Superior en Enfermería;
J. Secretaría;
K. Asistente de Sala de Multicopiado;
L. Portero;
M. Auxiliar Servicios Menores.

ARTICULO 86°: ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY N° 19.464 DEL 05 DE AGOSTO DE 1996 Y LA LEY N° 21109 DEL 02 DE OCTUBRE DE 2018

Se aplicará al personal asistente de la educación de los establecimientos educacionales administrados directamente por las municipalidades, SLEP, o por corporaciones privadas sin fines de lucro creadas por éstas para administrar la educación, al de los establecimientos de educación particular subvencionada y al regido por el decreto ley N° 3.166, de 1980, que tenga contrato vigente (Artículo 2° Ley 19.464). Regidos por Código del Trabajo. (Art. 4° de la Ley N° 19.464). Según el Artículo N° 5 de La Ley N° 21.109 que Establece un Estatuto de los Asistentes de la Educación Pública, los asistentes de la educación se clasifican en las siguientes categorías:

a. Profesional
b. Técnica

c. Administrativa
d. Auxiliar

ARTICULO 87°: DEBERES ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Son deberes de los asistentes de la educación los contenidos en la Ley General de Educación, Ley 19.964 además de los contemplados en las leyes complementarias y sus contratos de trabajo. Son deberes Generales:

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable;

2. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa (Art. 10 letra E de la Ley General de Educación).

3. Sin perjuicio de las funciones y obligaciones que corresponden a su cargo según contrato de trabajo, los asistentes tendrán labores que le asigne la Dirección del establecimiento de acuerdo a las necesidades del contexto escolar y de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.

4. Cumplir cabalmente con los horarios laborales establecidos por la institución
   HORARIO GENERAL:
   A. **HORA DE INGRESO: 07:50 Horas**
   B. **HORA DE TÉRMINO JORNADA: 17:30 Horas**

ARTICULO 88°: DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACION

A. Son derechos de los asistentes de la educación los contenidos en la Ley General de Educación, Ley 19.964 además de todos los reconocidos en las leyes complementarias.
B. 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.
C. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar;
D. 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. (Art. 10 letra E de la Ley General de Educación).

ARTICULO 89°: SANCIONES AL NO CUMPLIR LOS DEBERES ASIGNADOS

El no cumplimiento de los acápites contemplados en los artículos que enmarcan la labor del Asistente de la educación, será motivo para que la Dirección del establecimiento tome las siguientes medidas:

A. Amonestación verbal
B. Amonestación por escrito en su hoja de entrevista.
C. Informe por escrito a la autoridad respectiva (SLEP MAULE COSTA).

ARTICULO 90°: FUNCIONES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: PARADOCENTES-INSPECTORES. (TÉCNICO-ADMINISTRATIVO)

Los Asistentes de la Educación Paradocentes y/o Inspectores serán los encargados de brindar apoyo al docente, en su labor de educador y formador de los estudiantes tanto dentro del aula, como fuera de esta.

ARTICULO 91°: FUNCIONES *ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: PARADOCENTES- INSPECTORES (TÉCNICO-ADMINISTRATIVO)*

1. Participar en las labores formativas de los estudiantes y orientarlos en su conducta y actitud, de acuerdo con las normas existentes.

2. Informar y comunicar oportunamente al Directivo responsable del estado del aseo y cuidado de las dependencias del establecimiento, especialmente del sector que se le ha asignado.

3. Colaborar para que en las salas de clases no falten los materiales audiovisuales y multimedia para ejercer normalmente la docencia.

4. Controlar el cumplimiento de los estudiantes en los siguientes aspectos, tales como: Inasistencias, atrasos, comunicaciones, justificativos, participaciones y compromisos del establecimiento, disciplina y presentación personal.

5. Otorgar la mejor atención a los padres, apoderados, estudiantes y funcionarios cuando corresponda y en ausencia del docente.

6. Mantener un trato cordial con los estudiantes, Docentes, Directivos y entre colegas, contribuyendo a una sana Convivencia Educativa.

7. Participar de reuniones convocadas por el equipo directivo para conocer los lineamientos de la institución educativa referente al desarrollo integral de los estudiantes.

8. Mantener al día la documentación que le corresponde atender, según las instrucciones emanadas de la planta directiva del establecimiento educacional.

9. En caso de que corresponda, llevar una bitácora diaria e informar a dirección de las novedades ocurridas en el cumplimiento de sus funciones.

10. Velar por la seguridad de los estudiantes y prestarle los primeros auxilios, de acuerdo a los procedimientos de accidente escolar.

11. Recibir documentación relacionada con el establecimiento y distribuirla al área correspondiente. No obstante, no es deber del paradocente realizar cobros, ni mantener dineros en su poder.

12. Velar por la disciplina del aula en ausencia del docente. En caso de existir una guía de trabajo, la que será aplicada al curso previamente, por el docente.

13. Cumplir con las tareas, comisiones y cometidos para las cuales fue contratado.

14. Realizar turnos de patios en recreos e interperíodos.

15. Resolver de manera autónoma, conflictos de los estudiantes, anotando en una bitácora, el nombre del o los estudiantes sorprendidos quebrantando el reglamento interno y/o de Convivencia Educativa, informar en primera instancia a profesor jefe, si la acción se repite informar a Encargada de Convivencia Educativa o a Directora

16. Llevar estudiantes indisciplinados a Encargada de Convivencia Educativa, **sólo en casos graves**, quien se hará cargo de la situación.

17. Asistir y acompañar a los estudiantes en diversos eventos de carácter cultural, cívico, artístico, deportivo, dentro de su jornada de trabajo o fuera

de ella, sólo a requerimiento escrito de la Directora/UTP del establecimiento.

18. Velar por la disciplina de los estudiantes en los comedores al momento de la colación, así como en recreos y otras dependencias del establecimiento.

19. Apoyar en el proceso de matrícula de estudiantes nuevos en períodos de tiempo destinados preferentemente a esta tarea.

20. Coordinar la revisión de inventarios del establecimiento.

21. Traspasar la información de asistencia diaria, manteniendo actualizado el sistema de registro interno del establecimiento.

22. Informar a Encargada de Convivencia y/o Dirección la inasistencia prolongada de estudiantes (una semana).

23. Respetar la jerarquía del Establecimiento.

24. Solicitar permiso administrativo con al menos 24 horas de anticipación (discrecionales y justificado).

25. No utilizar horario de trabajo para trámites personales.

26. Evitar hablar por celular durante su jornada de trabajo (especialmente en patio, cuando están a cargo del cuidado de estudiantes).

27. Registrar bajo firma su hora de llegada y salida.

28. Utilizar solo lo establecido para colación (Una hora), la que debe ser registrada en libro de firmas. Cumplir con horarios de llegada y salida, según contrato.

29. Velar por la disciplina de los estudiantes en los comedores al momento de colación, así como en recreos y otras dependencias del establecimiento.

30. Traspasar la información de asistencia diaria, manteniendo actualizado el sistema de registro interno del establecimiento.

31. Mantener corrección y sobriedad en el vestir

32. Llevar actualizada la documentación exigida de los estudiantes prioritarios y preferentes.

33. Retirar y repartir correspondencia y otros.

34. **Vigilar el patio durante los recreos e interperíodos, asegurándose de intervenir de manera oportuna y efectiva en situaciones de conflicto o peleas entre estudiantes.**

35. Es responsabilidad del asistente mantener un ambiente seguro y armonioso, interviniendo de manera experta para evitar que los conflictos escalen. Esto incluye tomar medidas para disuadir conductas disruptivas y prevenir situaciones de violencia, garantizando el bienestar de todos los estudiantes en los espacios comunes. Cualquier incidente deberá ser registrado en la bitácora correspondiente y, si es necesario, informado a Profesor Jefe, equipo de convivencia educativa o a la dirección del establecimiento.

ARTICULO 92°: INSPECTOR DE PATIO

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

ARTICULO 93°: DEBERES DEL INSPECTOR DE PATIO

1. Velar por la integridad de los estudiantes de toda la comunidad educativa, incorporando el desarrollo de valores y hábitos.
2. Mantener la Convivencia Educativa.
3. Educar y formar transversalmente a los estudiantes de la comunidad educativa.
4. Resguardar la integridad de los estudiantes.
5. Realizar labores administrativas de la Dirección.
6. Apoyar la labor de la Encargada de Convivencia
7. Vigilar el comportamiento de los estudiantes, orientándolo en sus conductas y actitud, de acuerdo, a lo establecido en el reglamento interno de Convivencia Educativa.
8. Asistir a los cursos en caso de ausencia de los docentes, conforme a indicaciones emanadas de Dirección y UTP.
9. Llevar los libros, registros, estadísticas y demás archivos que le sean encomendados.
10. Dar solución problemática inherentes al cargo de Inspector.
11. Controlar atrasos, inasistencias, justificativos médicos, presentados por los estudiantes.
12. Apoyar al Docente de aula cuando se requiere en situaciones emergentes.

13. Atender a los estudiantes cuando se le solicita, preocupándose de fomentar el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.
14. Hacer ingresar al curso a la sala de clases, en espera del docente asignado.
15. Vigilar pasillos, patios y baños de acuerdo a indicaciones de Dirección.
16. Asistir y acompañar a los estudiantes en accidentes escolares al servicio de urgencia respectivo.
17. Vigilar el patio durante los recreos e interperíodos, asegurándose de intervenir de manera oportuna y efectiva en situaciones de conflicto o peleas entre estudiantes.
18. Es responsabilidad del asistente mantener un ambiente seguro y armonioso, interviniendo de manera experta para evitar que los conflictos escalen. Esto incluye tomar medidas para disuadir conductas disruptivas y prevenir situaciones de violencia, garantizando el bienestar de todos los estudiantes en los espacios comunes.
19. Deberá fomentar una actitud proactiva en la prevención de conflictos, observando comportamientos que puedan generar disputas y actuando antes de que se agraven. En este sentido, se espera que el asistente promueva estrategias de resolución pacífica de conflictos, guiando a los estudiantes hacia la comprensión mutua y el respeto por las normas de convivencia.
20. La observación constante del comportamiento de los estudiantes también permite detectar situaciones de bullying o conductas de exclusión, los cuales deben ser abordados con sensibilidad y de acuerdo a los protocolos establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia. El asistente debe reportar inmediatamente a Profesor Jefe, equipo de convivencia o a la dirección del establecimiento cualquier incidente grave que no pueda ser resuelto en el momento o que implique riesgo para la seguridad de los estudiantes, garantizando que la situación sea tratada con la debida seriedad y según los procedimientos correspondientes. Es fundamental que el asistente mantenga una comunicación constante con el equipo de convivencia y los docentes, asegurándose de que cualquier problema recurrente sea identificado y se tomen las medidas adecuadas para resolverlo a largo plazo.
21. Además, el asistente debe ser un modelo de conducta, demostrando constantemente actitudes de respeto, empatía y tolerancia, ya que su comportamiento influye directamente en la cultura de convivencia dentro de la escuela.
22. Cualquier incidente deberá ser registrado en la bitácora correspondiente y, si es necesario, informado a Profesor Jefe, Encargada de Convivencia

educativa o a la dirección del establecimiento. En caso de ser necesario, se debe seguir el protocolo de intervención establecido, que puede incluir la remisión de los estudiantes involucrados a sesiones de mediación o seguimiento con profesionales de la comunidad educativa.

ARTICULO 94°: ASISTENTE DE PÁRVULO

La Asistente de Párvulos es un profesional con especialidad o título de Auxiliar de párvulos, Asistente en educación de párvulos o Técnico en atención de párvulos; que tiene como función asistir a la educadora en el trabajo diario con los niños de nivel parvulario

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.

ARTICULO 95°: DEBERES DEL ASISTENTE DE PÁRVULOS

1. Realizar labores complementarias a la labor educativa
2. Apoyar la función educativa
3. Mantener un clima escolar propicio para los aprendizajes
4. Preparar material necesario y acorde para los aprendizajes.
5. Velar por el bienestar físico y emocional
6. Ejecutar las tareas que la Educadora le encomiende.
7. Atender al grupo curso en ausencia de la Educadora.
8. Preparación de material, decorar la sala.
9. Responsabilidad de la atención de los niños en el patio, baño, comedor.
10. Colaborar en el manejo conductual de los niños.
11. Proporcionar apoyo individualizado a los niños que están en proceso de adquirir el control de esfínter, brindándoles atención y asistencia personalizada según sus necesidades y ritmo de desarrollo
12. Velar por que se cumpla el protocolo de cambios de pañales de manera regular y según sea necesario, asegurando que los niños estén limpios, secos y cómodos en todo momento
13. Estar atento a cualquier señal de malestar o incomodidad en los niños durante el cambio de pañales, y reportar cualquier preocupación o problema de salud a educadora o a los padres, según corresponda

14. Mantener una comunicación abierta y efectiva la educadora, proporcionando actualizaciones sobre el cambio de pañales y solicitando información relevante sobre las necesidades individuales de cada niño

ARTICULO 96°: ASISTENTE DE AULA

Es el funcionario encargado de asistir a los estudiantes de 1° a 4° Básico, conforme a los lineamientos entregados por Directora, UTP, ECE y el docente del curso.

ARTICULO 97°: DEBERES DEL ASISTENTE DE AULA

1. Ejecutar las tareas que el docente le encomiende.
2. Preparación de material educativo, decorar la sala, entre otros.
3. Responsabilidad de la atención de los niños en el aula, patio y comedor.
4. Atender al grupo curso en ausencia del docente
5. Colaborar con el docente en el manejo conductual de los niños
6. Participar en las labores formativas de los estudiantes y orientarlos en su conducta y actitud, de acuerdo con las normas existentes.
7. Colaborar para que en las salas de clases no falten los materiales audiovisuales y multimedia para ejercer normalmente la docencia.
8. Controlar el cumplimiento de los estudiantes en los siguientes aspectos, tales como: Inasistencias, atrasos, comunicaciones, justificativos, participaciones y compromisos del establecimiento, disciplina y presentación personal.
9. Otorgar la mejor atención a los padres, apoderados, estudiantes y funcionarios cuando corresponda y en ausencia del docente.
10. Mantener un trato cordial con los estudiantes, Docentes, Directivos y entre colegas, contribuyendo a una sana Convivencia Educativa.
11. Participar de reuniones convocadas por el equipo directivo para conocer los lineamientos de la institución educativa referente al desarrollo integral de los estudiantes.

12. Mantener al día la documentación que le corresponde atender, según las instrucciones emanadas de la planta directiva del establecimiento educacional.

13. En caso de que corresponda, llevar una bitácora diaria e informar a dirección de las novedades ocurridas en el cumplimiento de sus funciones.

14. Velar por la seguridad de los estudiantes y prestarle los primeros auxilios, de acuerdo a los procedimientos de accidente escolar.

15. Velar por la disciplina del aula en ausencia del docente. En caso de existir una guía de trabajo, la que será aplicada al curso previamente, por el docente.

16. Cumplir con las tareas, comisiones y cometidos para las cuales fue contratado.

17. Realizar turnos de patios en recreos e interperíodos.

18. Resolver de manera autónoma, conflictos de los estudiantes, anotando en una bitácora, el nombre del o los estudiantes sorprendidos quebrantando el reglamento interno y/o de Convivencia Educativa, informar en primera instancia a profesor jefe, si la acción se repite informar a Encargada de Convivencia Educativa o a Directora

19. Llevar estudiantes indisciplinados a Encargada de Convivencia Educativa, **sólo en casos graves**, quien se hará cargo de la situación.

20. Asistir y acompañar a los estudiantes en diversos eventos de carácter cultural, cívico, artístico, deportivo, dentro de su jornada de trabajo o fuera de ella, sólo a requerimiento escrito de la Directora/UTP del establecimiento.

21. Velar por la disciplina de los estudiantes en los comedores al momento de la colación, así como en recreos y otras dependencias del establecimiento.

22. Respetar la jerarquía del Establecimiento.

23. Solicitar permiso administrativo con al menos 24 horas de anticipación (discrecionales y justificado).

24. No utilizar horario de trabajo para trámites personales.

25. Evitar hablar por celular durante su jornada de trabajo (especialmente en patio, cuando están a cargo del cuidado de estudiantes).

26. Registrar bajo firma su hora de llegada y salida.

27. Utilizar solo lo establecido para colación (Una hora), la que debe ser registrada en libro de firmas. Cumplir con horarios de llegada y salida, según contrato.

28. Velar por la disciplina de los estudiantes en los comedores al momento de colación, así como en recreos y otras dependencias del establecimiento.

29. Traspasar la información de asistencia diaria, manteniendo actualizado el sistema de registro interno del establecimiento.

30. Mantener corrección y sobriedad en el vestir

31. **Vigilar el patio durante los recreos e interperíodos, asegurándose de intervenir de manera oportuna y efectiva en situaciones de conflicto o peleas entre estudiantes.**

32. Es responsabilidad del asistente mantener un ambiente seguro y armonioso, interviniendo de manera experta para evitar que los conflictos escalen. Esto incluye tomar medidas para disuadir conductas disruptivas y prevenir situaciones de violencia, garantizando el bienestar de todos los estudiantes en los espacios comunes. Cualquier incidente deberá ser registrado en la bitácora correspondiente y, si es necesario, informado a Profesor Jefe, equipo de convivencia educativa o a la dirección del establecimiento.

ARTICULO 98°: ASISTENTE PIE

Es el funcionario encargado de asistir, apoyar, orientar y/o guiar a los estudiantes Necesidades Educativas Especiales, pertenecientes al Programa de Integración Escolar.

ARTICULO 99°: FUNCIONES ASISTENTES PIE

1. Las Asistentes de estudiantes integrados, como funcionarios de este Establecimiento, deberán cumplir el reglamento del establecimiento y las siguientes funciones atingentes a las características de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, pertenecientes al Programa de Integración Escolar.

2. Cumplir con el horario establecido de llegada y salida, priorizando siempre asistir exclusivamente el estudiante integrado. Este horario podrá ser modificado según las necesidades del programa.

3. Deberá Asistir al estudiante integrado, en todas las actividades que éste desarrolle:

   A. En la sala de clases.

   B. Recreo.

   C. Servicios higiénicos.

   D. Educación Física.

   E. Patios, canchas, salón de eventos.

   F. Aula de recursos.

   G. Sesiones con Kinesiólogo, Fonoaudióloga y Psicóloga, según corresponda.

   H. Salidas del establecimiento que sean autorizadas.

4. Tomando en cuenta las características del estudiante integrado, se debe procurar acompañar privilegiando la autonomía.

5. Proporcionar apoyo individualizado a los niños que están en proceso de adquirir el control de esfínter, brindándoles atención y asistencia personalizada según sus necesidades y ritmo de desarrollo

6. Deberá asegurar la ubicación dentro de la sala de un lugar beneficioso para su aprendizaje, es decir que a pesar de que el estudiante cuenta con un lugar asignado, cada vez que se realicen actividades grupales, salidas de la sala a actividades deportivas o recreativas deberá velar que el estudiante pueda entender y cumplir con las indicaciones asignadas por el Docente a cargo de la clase en ese momento. La Asistente se ubicará físicamente cerca del estudiante evitando invadir su espacio.

7. Deberá procurar el cumplimiento de las indicaciones de los diferentes especialistas que intervienen, Psicóloga, Fonoaudióloga, Kinesiólogo y Docente Especialista.

8. El Profesor Jefe/docente especialista será el encargado de entregar información relevante del estudiante. La Asistente sólo entregará información de rutina, tales como tareas, horarios, materiales, etc.

9. Deberá supervisar al estudiante durante el recreo o salidas al baño, de manera de prever situaciones riesgosas para el estudiante o en la eventualidad de suceder prestar la atención necesaria de la manera más oportuna y eficaz posible.

10. Asistente contará con una hora de colación la que podrá realizar dentro o fuera del establecimiento, quedando la responsabilidad del estudiante integrado en el docente que realice clases en ese momento.

11. En caso de que el estudiante PIE no asista a clases, el asistente podrá ayudar a los otros estudiantes del Programa en caso de no haber asistencia de ningún estudiante PIE, podrá entregar apoyo al resto del curso.

12. Supervisar al estudiante durante el proceso de ir al baño, dicha supervisión debe realizarse de manera que se garantice la seguridad y el bienestar del niño, sin invadir su privacidad ni comprometer su dignidad.

13. No podrá tocar al niño o realizar ninguna acción que implique contacto físico directo, salvo que exista una autorización expresa y previa de los padres o responsables legales, y siempre que se trate de una situación que requiera asistencia directa, como el cambio de pañal o la muda, en la que sea necesario un contacto físico.

14. En ningún caso se realizará la asistencia directa sin contar con el consentimiento previo y explícito de los responsables legales del niño

ARTICULO 100°: LOS ASISTENTE PIE NO ESTÁN AUTORIZADOS PARA:

1. Hacerse cargo del grupo curso en reemplazo de la ausencia del Docente.
2. Realizar entrevistas a padres y/o apoderados, presidir reuniones de microcentro, entregar información atingente al estudiante integrado o sobre el programa.
3. Elaborar material de apoyo para estudiantes que no pertenecen al programa.

ARTICULO 101°: ROL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO (SECRETARIA)

1. Apoyar las funciones administrativas de forma eficiente en todo lo que resulte necesario para el funcionamiento del establecimiento y la conexión entre la comunidad educativa y dirección.
2. Organizar la información relevante para el funcionamiento escolar. Planificación de material, documentación, actividades y fechas importantes. Redacción de documentos necesarios para el funcionamiento del establecimiento.
3. Realizar Atención de público y coordinación de reuniones con Directora.
4. Organizar y difundir la documentación oficial del establecimiento requiriendo de los docentes los antecedentes necesarios.
5. Cautelar la conservación, mantención y resguardo del mobiliario y material de su dependencia de trabajo.
6. Coordinar la revisión de inventarios del establecimiento.
7. Llevar al día los libros oficiales y libros auxiliares necesarios.
8. Cumplir funciones de coordinar actividades de alimentación y programa JUNAEB.
9. Llevar al día libros de registros
10. Realizar las funciones que les encomiende su superior jerárquico.

ARTICULO 102°: COORDINADOR SUBVENCIÓN ESCOLAR PREFERENCIAL (SEP)

I. FUNCIONES COORDINADOR SEP

1. Participar activamente en la elaboración y ejecución del PME

2. Colaborar, asistir e informar a UTP y Directora de todos los procesos y etapas del PME
3. Organizar carpetas o archivadores con evidencias de todas las acciones por área y dimensión del PME.
4. Solicitar plan de trabajo anual a todo el personal SEP
5. Monitorear cumplimiento de acciones
6. Recepcionar informes mensuales de cada funcionario SEP y dar fe de las actividades declaradas en ellos.
7. Monitorear el desarrollo de talleres, apoyos, equipo sicosocial, y otras actividades en ejecución *PME*, teniendo un registro de ellas en concordancia con su plan de trabajo.
8. Realizar evaluación de metas establecidas en plan de trabajo bimensual.
9. Confeccionar cuadro de requerimiento de compras con las especificaciones correspondientes.
10. Mantener en carpeta una fotocopia de órdenes de compras SEP y hacer seguimientos de esto.
11. Establecer una buena comunicación con el comprador asignado al establecimiento y realizar monitoreo de avance de las compras, en forma semanal.
12. Mantener inventario de los bienes y materiales que se adquieren por ley SEP registrando bajo firma la recepción, según a quien sean asignados.

ARTICULO 103°: FUNCIONES Y DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO:

1. Son las que cautelan por la conservación, mantención y buen uso de los recursos materiales del Establecimiento y realiza trámites administrativos correspondientes a todo el personal.
2. Clasificar y archivar los documentos oficiales del establecimiento.
3. Organizar y difundir la documentación oficial.
4. Cautelar la conservación, mantención y resguardo del edificio escolar, mobiliario y material didáctico.
5. Cumplir tareas inherentes a la función para la que fue contratado.
6. Dar cumplimientos a la información digital designadas a sus funciones.

ARTICULO 104°: PERSONAL AUXILIAR

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

ARTICULO 105°: FUNCIONES DEL PERSONAL AUXILIAR

1. Es el responsable directo de la vigilancia, cuidado y mantención del mobiliario, enseres e instalaciones del Establecimiento Educacional, y demás funciones alternas de índole similar.
2. Funciones Asociadas a su labor dentro del Establecimiento (conserje, Aseo, Manipulación de Alimentos, etc.).
3. Mantener el aseo y orden de todas las dependencias del Establecimiento.
4. Mantener limpio todo el frontis del Establecimiento (veredas).
5. Desempeñar, cuando proceda, funciones de portero del Establecimiento.
6. Retirar y repartir correspondencia y otros.
7. Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden.
8. Mantener un trato cordial con los estudiantes, docentes, asistentes de la educación y sus pares, contribuyendo a una buena y sana convivencia.
9. Solicitar permisos administrativos con al menos 24 horas de anticipación (discrecionales y justificados).
10. Cubrir las obligaciones de sus pares, cuando alguno de éstos se encuentre ausente, ya sea por licencia médica y/o permiso administrativo.
11. Registrar bajo firma hora de llegada y salida.
12. Cuidar y responsabilizarse del uso y conservación de herramientas que se le hubieran asignado.
13. Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad del Establecimiento.
14. Mantener corrección y sobriedad en el vestir
15. Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencia y otro del establecimiento
16. Cuidar y mantener jardines. Mantener la pintura en buen estado.
17. Informar de las necesidades para el mantenimiento del Establecimiento a su superior jerárquico.

18. Asistir en el aseo de salas de clase, asignadas y cuando sea requerido.
19. Informar a Encargada de Convivencia o equipo directivo, cualquier situación de conflicto que pueda ocurrir en EE.

ARTICULO 106°: DEBERES DEL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN QUE REALICE LABORES DE PORTERO

1. Registrar el ingreso de toda persona ajena al establecimiento.
2. Controlar toda entrada o salida de los estudiantes del establecimiento.
3. Orientar a las personas que soliciten información del Establecimiento.
4. Informar a Encargada de Convivencia o equipo directivo, cualquier situación de conflicto que pueda ocurrir en Establecimiento Educacional

ARTICULO 107°: FUNCIONES DE LAS MANIPULADORAS DE ALIMENTOS

1. Preparar y manipular los alimentos de los estudiantes
2. Mantener la cocina y despensa en perfecto estado de funcionamiento e higiene al igual que los utensilios usados, comunicando cualquier anomalía a la asistente encargada del PAE o a la Directora.
3. Mantener en condiciones adecuadas los sectores o áreas donde se manipulen o guarden alimentos.
4. Tener un trato deferente con los estudiantes y con todos los miembros de la comunidad escolar, contribuyendo así al proceso de formación.
5. Cumplir con las normas establecidas para la preparación de alimentos y servir a los estudiantes las raciones que corresponde.

ARTICULO 108°: PROFESIONALES NO DOCENTES (EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO).

Son los profesionales de otras áreas, que no necesariamente son pedagogos, pero sí, ayudan a la comunidad educativa en distintos ámbitos desde su especialidad, estos pueden ser:

1. Dupla psicosocial: Psicóloga, Trabajadora Social

2. Terapeuta Ocupacional
3. Prevencionista de Riesgos
4. Psicóloga (Integración)
5. Fonoaudióloga (Integración)
6. Kinesiólogo (Integración)

El Equipo Multidisciplinario de la Escuela dispone de un grupo de Profesionales que cumplen roles y funciones de apoyo a la función Educativa que realiza el docente con los estudiantes y sus familias.

ARTICULO 109°: FUNCIONES Y DEBERES GENERALES EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO

1. Realizar informes de evaluación, dependiendo de su área.

2. Realizar intervenciones, tanto a nivel individual como grupal, dependiendo de su área.

3. Dejar respaldo de todas las evaluaciones e intervenciones, en la escuela, según departamento, esto implica:

    A. Copia de los informes de evaluación.
    B. Copia de la planificación de las intervenciones.
    C. Copia del informe con los resultados de las intervenciones, tanto a nivel individual como grupal.
    D. Copia de consentimientos informados, por parte de los padres, para autorizar tanto, evaluaciones como intervenciones con los estudiantes.
    E. Cualquier tipo de trabajo o intervención que se haga en el establecimiento, este debe dejar una constancia de este.

ARTICULO 110°: PSICÓLOGA

La Psicóloga es una profesional universitaria no docente, titulada en Psicología e inscrita en el Registro del Ministerio de Educación, conforme a la normativa vigente. Su principal responsabilidad es integrar el Equipo de Convivencia,

contribuyendo activamente a la promoción de un ambiente escolar saludable, seguro y respetuoso, tanto para los estudiantes como para toda la comunidad educativa. Es responsable de proporcionar atención psicológica de calidad a los estudiantes del establecimiento, interviniendo de manera individual y grupal según las necesidades de cada caso. Esto incluye realizar contención emocional y apoyo psicológico a los estudiantes que lo requieran, con el objetivo de promover su bienestar emocional y psicosocial. Además, la psicóloga es trascendental en la identificación temprana de posibles dificultades o trastornos emocionales, cognitivos o sociales que puedan afectar el desarrollo integral de los estudiantes. Dentro de sus funciones, también debe asegurar derivaciones oportunas a otros servicios especializados cuando así se determine, ya sea dentro de la red de salud o a otros profesionales, para proporcionar un abordaje integral de las necesidades de los estudiantes. En este sentido, trabaja de manera estrecha con otros profesionales, como educadores diferenciales, asistentes de la educación, y el equipo directivo, para ofrecer respuestas personalizadas que favorezcan el desarrollo de cada estudiante. Además, juega un rol fundamental en orientar y apoyar el comportamiento de todos los miembros de la comunidad educativa, tanto estudiantes, como docentes, apoderados y personal administrativo. A través de intervenciones, talleres y charlas, promueve estrategias que favorezcan una convivencia armónica, la resolución pacífica de conflictos, y el manejo adecuado de emociones, impulsando la construcción de un clima de respeto y colaboración. También participa activamente en la elaboración y seguimiento de planes de intervención para estudiantes con necesidades específicas, colaborando con el equipo de convivencia y otros actores relevantes, para asegurar que se adopten las mejores prácticas en cuanto a la atención psicológica y el bienestar integral de los estudiantes.

ARTICULO 111°: FUNCIONES Y DEBERES DE LA PSICÓLOGA

1. Apoyar la labor educativa de forma complementaria, entregando estrategias para los aprendizajes.
2. Realizar diagnósticos a estudiantes con alguna necesidad o situación compleja a nivel escolar o familiar.
3. Aplicar instrumentos de evaluación de su especialidad, según requerimientos de miembros de la comunidad escolar.
4. Elaborar informes de resultados de evaluaciones de especialidad y formatos que corresponden y compartirlos con los profesionales pertinentes.

5. Participar de talleres al interior del establecimiento, aportando estrategias para mejorar la situación escolar de los estudiantes y el clima de la Convivencia Educativa de la comunidad escolar.
6. Realizar diagnóstico y seguimiento de los estudiantes que presenten dificultades educacionales, socio-afectivas, emocionales y conductuales.
7. Planificar y diseñar estrategias de intervención para con los estudiantes, de acuerdo a sus necesidades educativas y a aquellas detectadas por los docentes y profesionales del establecimiento.
8. Entregar orientaciones y herramientas a docentes y apoderados, en cuanto a estrategias de intervención, de acuerdo al diagnóstico realizado para el afrontamiento de dificultades.
9. Participar y planificar en conjunto con equipo de convivencia, escuelas para padres, talleres e intervenciones específicas.
10. Entrevistar a padres y /o apoderados, estudiantes y miembros del establecimiento educacional para contextualizar realidad de los estudiantes.
11. 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.
12. Dar atención individual a estudiantes, que requieran atención sistemática de carácter reparatorio o preventivo.
13. Derivar a centros de salud u otros, a aquellos estudiantes que requieran atención de especialistas.
14. 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.
15. Participar en reuniones del Equipo de Convivencia Educativa.

ARTICULO 112°: TRABAJADORA SOCIAL

La Trabajadora Social es la profesional la Encargada de promover y gestionar condiciones escolares favorables para el adecuado desarrollo académico, emocional y social de los estudiantes. Su labor se orienta a identificar, intervenir y resolver las barreras sociales y contextuales que puedan afectar el bienestar y el rendimiento escolar de los estudiantes, asegurando su permanencia en el sistema educativo y favoreciendo su integración plena en la comunidad escolar. Entre sus funciones se incluyen la evaluación sociofamiliar, la orientación y el acompañamiento a estudiantes y

familias, y la gestión de recursos externos para atender las diversas necesidades que puedan presentarse. Esto incluye intervenciones relacionadas con situaciones de vulnerabilidad, dificultades económicas, familiares o de salud, entre otros aspectos que puedan interferir en el rendimiento y bienestar de los estudiantes. Su trabajo es fundamental para crear un entorno escolar inclusivo y accesible, contribuyendo al desarrollo integral de cada estudiante. Desempeña un rol clave en la prevención de la deserción escolar, identificando y abordando factores de riesgo, tanto dentro como fuera del establecimiento, que puedan llevar a los estudiantes a abandonar sus estudios. A través de estrategias personalizadas y colaborando con otros profesionales de la comunidad educativa, busca fortalecer los vínculos de los estudiantes con la escuela, garantizando que reciban el apoyo necesario para superar los obstáculos que puedan enfrentar. Tiene un rol fundamental como integrante de la dupla psicosocial, trabajando de manera colaborativa con el equipo de convivencia y otros miembros del equipo educativo. Desarrollando planes de intervención que abordan las necesidades psicosociales y familiares de los estudiantes de manera integral. También participa activamente en la gestión de la convivencia, apoyando en la resolución de conflictos, la promoción de una cultura de respeto y la implementación de programas de prevención de violencia escolar, abuso y acoso. Su trabajo busca crear un ambiente seguro, inclusivo y equitativo para todos los estudiantes, contribuyendo al fortalecimiento de la comunidad educativa en su conjunto.

ARTICULO 113°: FUNCIONES Y DEBERES DE LA TRABAJADORA SOCIAL

1. Identificar posibles factores que intervienen o dificultan los procesos de aprendizaje.
2. Contribuir a mejorar prácticas pedagógicas de los estudiantes y sus familias
3. Asistir a los estudiantes y sus familias con el fin de facilitar los aprendizajes.
4. Aportar estrategias y herramientas a la función pedagógica.
5. Conocer y comprender las diferentes problemáticas sociales, familiares e individuales de los diversos actores de la comunidad educativa para apoyo en resolución de problemas
6. Monitorear la asistencia de los estudiantes, especialmente de aquellos en situación de mayor vulnerabilidad de modo de detectar y abordar precozmente problemas de ausentismo y riesgo de abandono escolar.

7. Coordinar e implementar programas sociales tendientes a entregar asistencia a los estudiantes que lo requieran para mejorar su asistencia y rendimiento.
8. Integrar equipos multidisciplinarios que permitan un abordaje integrar situaciones de vulnerabilidad en el desarrollo escolar de los estudiantes.
9. Entrevistar en forma individual a estudiantes con vulnerabilidad para apoyo sistemático.
10. Realizar diagnóstico socio familiar (Situación de Vulneración, Análisis de Factores Protectores y de Riesgo).
11. Visitas a domicilio cuando las problemáticas a intervenir lo requieran, contextualizando realidad social y familiar de los estudiantes.
12. Trabajo de intervención con familias, niños y adolescentes vulnerables (Talleres, Trabajos grupales etc.).
13. Orientar a los estudiantes en postulaciones a becas y/o beneficios del Estado
14. Coordinar con Redes de apoyo externas, estrategias que permitan abordar de mejor manera situaciones problemáticas.

ARTICULO 114°: DUPLA PSICOSOCIAL Y FUNCIONES

La dupla Psicosocial de nuestra escuela está compuesta por la Trabajadora Social y Psicóloga.

La función de la dupla psicosocial 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 tanto a los estudiantes, al establecimiento y al grupo familiar en el desarrollo de habilidades y competencias emocionales, afectivas, educacionales y sociales

Funciones en apoyo a Gestión de Convivencia Educativa:

De conformidad a la normativa sobre Convivencia Educativa, Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar; Ley N° 20.845 sobre Inclusión Escolar, se incorporan las siguientes funciones a la dupla:

1. Elaborar un Plan de Trabajo Anual alineado con el PEI y articulado con el PME que responda al sello educativo institucional, en concordancia con los aspectos considerados en este punto.

2. Educar y formar, apoyando desde una perspectiva psicológica y social a los estudiantes y su grupo familiar, a todo el personal del

establecimiento, en el desarrollo de habilidades y competencias emocionales, afectivas, educacionales y sociales.

3. Aplicar psicodiagnósticos a los estudiantes que cometan faltas a la Convivencia Educativa de carácter grave o gravísimas, según la entidad y naturaleza de los hechos, en especial en caso de reincidencias, con el objeto de proponer plan de acción formativo.
4. Brindar apoyo, a través de talleres, charlas o sesiones:
   - **A.** De roles parentales, a Padres y /o adultos responsables, con el propósito de entregarles herramientas que mejoren la comunicación y rendimiento escolar;
   - **B.** De autoestima y motivación para los estudiantes y docentes;
   - **C.** Sobre aspectos del desarrollo psicosocial de los estudiantes, orientando a padres, apoderados y docentes.

5. Brindar apoyo a estudiantes de bajo rendimiento académico y con situación de vulnerabilidad que hayan sido derivados por equipo directivo o equipo de Convivencia Educativa.

6. Fortalecer la asistencia regular de los estudiantes, a través de visitas domiciliarias, citaciones a padres etc.

7. Establecer vínculos permanentes con Profesor Jefe en apoyo a los estudiantes con necesidades educativas especiales.

8. Realizar contención psicológica e intervención en crisis, en las situaciones que corresponda a cualquier miembro de la comunidad escolar.

9. Entregar herramientas en aspectos psicológicos del desarrollo infantil para apoyo metodológico en el aula, especialmente para aquellos estudiantes que lo requieran.

10. Coordinar apoyo de redes externas y de programas de área social, tales como:
    - **A.** Alimentación escolar. (PAE);
    - **B.** Programa salud escolar;
    - **C.** Habilidades para la vida;
    - **D.** Beca Presidente de la República;

E. Beca indígena;
F. Beca BARE. (Riesgo de deserción escolar);
G. Transporte escolar rural. Justificando la necesidad;
H. Pro-retención;
I. Bono logro escolar,
J. entre otros.

11. Ser parte integrante del Equipo de Convivencia Educativa.
12. Elaborar y aplicar Plan de Difusión beneficios sociales y escolares.

13. Entregar documentación de acuerdo a su ámbito de acción. Ej. Entrega certificado estudiantes prioritarios.

14. Seguimiento padres y madres embarazadas (Registro).

15. Evaluación de desempeño:

16. La dupla deberá dar cuenta de su desempeño mediante informe que formalmente expondrán en las siguientes instancias:
A. Consejo de Profesores:
B. Consejo Escolar:

17. Los informes de desempeño deberán contar al menos con los siguientes aspectos:

A. Cantidad de estudiantes atendidos por situaciones de Convivencia Educativa.
B. Estadística con temáticas de atención.
C. Talleres realizados y su evaluación (autoevaluación y de los receptores).
D. Gestión realizada de acuerdo a funciones y roles.

18. De manera conjunta, los profesionales de apoyo psicosocial tendrán las siguientes funciones:

A. Participar Activamente en el Equipo de Convivencia Educativa.

B. Colaborar en el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa

C. Colaborar en la revisión y actualización del Reglamento Interno y protocolos de actuación.

D. Asesorar a docentes en el desarrollo de actividades y estrategias que favorezcan el aprendizaje en relación al proyecto educativo institucional.

E. Atender y apoyar a toda la comunidad educativa que presenten necesidades socioemocionales y/o de Convivencia Educativa.

F. Realizar talleres y/o capacitaciones a toda la comunidad educativa orientada al mantenimiento de la buena Convivencia Educativa.

G. Evidenciar y registrar las acciones realizadas.

ARTICULO 115°: TERAPEUTA OCUPACIONAL

La Terapeuta Ocupacional es una profesional relevante en el proceso educativo, encargada de favorecer el desempeño de los estudiantes en diversas actividades relacionadas con la escuela, ayudando a que los niños cumplan con su rol de estudiantes y participen activamente en su entorno escolar. Su labor se extiende tanto a los aspectos académicos como no académicos del desarrollo infantil, promoviendo habilidades para relacionarse con compañeros, la escritura, la participación en el recreo, deportes y habilidades de autocuidado. Apoya el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, mediante la evaluación y la intervención terapéutica de aquellos estudiantes que presentan necesidades específicas derivadas de su desarrollo emocional, social o discapacidades. Estas intervenciones buscan no solo mejorar los resultados académicos, sino también fortalecer las habilidades sociales y emocionales, asegurando que los estudiantes puedan participar de manera plena en todas las actividades escolares. Uno de los principales objetivos de la terapeuta ocupacional es garantizar que los estudiantes mejoren en el desempeño de las tareas y actividades importantes, favoreciendo su funcionamiento escolar y maximizando su potencial individual. Esto implica trabajar con los estudiantes para optimizar su independencia en diversas áreas, tanto en las actividades diarias básicas como en aquellas de mayor complejidad, las cuales incluyen tareas relacionadas con el autocuidado, la interacción social y la participación en actividades escolares y extracurriculares. Desempeña un papel esencial en la promoción de un clima organizacional y de aprendizaje adecuado dentro del establecimiento, colaborando con otros profesionales del equipo educativo para identificar las barreras que puedan afectar el desempeño y bienestar de los

estudiantes. Además, trabaja para facilitar la reinserción escolar de los estudiantes en sus diferentes aspectos: físico, psíquico, cognitivo, emocional, social y, en algunos casos, laboral. Su trabajo es especialmente relevante para estudiantes con dificultades de aprendizaje, problemas emocionales, o discapacidades físicas o psíquicas. A través de su intervención, se busca mejorar la autonomía de los estudiantes en el desempeño de actividades escolares, promoviendo su integración plena en el entorno educativo y contribuyendo al desarrollo de su autoestima y confianza en sí mismos.

Funciones:

1. Diseñar y coordinar actividades dentro de su área, asegurando que se alineen con los objetivos del Proyecto Educativo Institucional (PEI). Debe establecer planes de intervención claros, tanto a nivel individual como grupal, para promover el desarrollo de habilidades físicas, cognitivas, emocionales y sociales de los estudiantes.
2. Gestionar los recursos necesarios para la implementación de programas terapéuticos, como materiales y herramientas de trabajo. Organiza y distribuye estos recursos de manera efectiva, asegurando que se usen adecuadamente para maximizar el rendimiento y el proceso de aprendizaje de los estudiantes.
3. Asistir a los docentes brindando orientación sobre estrategias pedagógicas, de manejo grupal y adaptación de actividades, de modo que los estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE) o dificultades de aprendizaje puedan participar plenamente en las clases, mejorando su rendimiento académico y social.
4. Realizar evaluaciones pertinentes a los estudiantes que presenten dificultades de adaptación escolar, emocionales o sociales.
5. Elaborar planes de intervención individualizados, y si es necesario, coordina con otros profesionales (Psicólogas, asistentes sociales) para asegurar un abordaje integral. Su objetivo es promover la integración del estudiante al entorno escolar y mejorar su bienestar general.
6. Realizar evaluaciones periódicas de los progresos de los estudiantes, utilizando estos resultados para ajustar las estrategias de intervención. Este proceso de retroalimentación permite que las intervenciones sean cada vez más precisas y eficaces, respondiendo a las necesidades emergentes de los estudiantes.
7. Trabajar con los estudiantes para desarrollar habilidades de autocuidado y autonomía, promoviendo la independencia tanto en el ámbito escolar como en su vida diaria. Esto incluye enseñar habilidades para el manejo

de las rutinas diarias, como vestirse, alimentarse, y otras actividades básicas, así como habilidades para la organización personal y la toma de decisiones.

8. Realizar intervenciones preventivas para detectar tempranamente posibles dificultades en el desarrollo de los estudiantes. A través de actividades específicas, puede ayudar a los estudiantes a mejorar sus habilidades motoras finas, coordinación, concentración y otras áreas clave para el aprendizaje.
9. Implementar programas que fomentan la integración social y el desarrollo de habilidades sociales, ayudando a los estudiantes a mejorar su capacidad de relacionarse con compañeros, docentes y otros miembros de la comunidad educativa. Ello incluye actividades que favorecen la colaboración, la resolución de conflictos y la empatía.
10. Trabajar en la adaptación del entorno escolar para asegurar que sea accesible e inclusivo para todos los estudiantes. Esto puede incluir la modificación de mobiliarios, la organización del aula, y la implementación de herramientas tecnológicas que favorezcan la participación de estudiantes con discapacidades físicas, cognitivas o sensoriales.
11. Trabajar estrechamente con otros profesionales dentro del equipo educativo (psicólogas, Trabajadora Social, docentes, etc.) para desarrollar un plan de atención integral para cada estudiante. Esta colaboración busca brindar un abordaje holístico a las necesidades del estudiante, promoviendo su bienestar y desarrollo en todas las áreas.
12. Ofrecer talleres y capacitación a los docentes y apoderados para sensibilizarlos y formarlos en temas relacionados con la integración de estudiantes con necesidades educativas especiales. Esto incluye estrategias de apoyo y cómo crear un ambiente inclusivo que favorezca el aprendizaje y el bienestar de todos los estudiantes.
13. Realizar evaluaciones continuas sobre el progreso de los estudiantes, realizando seguimientos periódicos para asegurar que las intervenciones sean efectivas y ajustándose según sea necesario. Los resultados de estas evaluaciones son compartidos con los docentes y otros profesionales para ajustar las estrategias de enseñanza y apoyo.

ARTICULO 116°: PREVENCIONISTA DE RIESGOS

El **Prevencionista de Riesgos** es el profesional encargado de diseñar, implementar y coordinar las políticas y estrategias relacionadas con la **seguridad y prevención de riesgos** dentro del Establecimiento Educacional. Su función principal es identificar, evaluar y mitigar los riesgos que puedan afectar la seguridad de los estudiantes, personal docente y administrativo, así como el adecuado funcionamiento de las instalaciones. Su labor es crucial para la promoción de un entorno seguro, saludable y propicio para el desarrollo educativo. Para cumplir con su responsabilidad, se tiene en cuenta tanto las necesidades específicas de la institución como sus recursos y tipo de organización.

ARTICULO 117°: Funciones del Prevencionista de Riesgos:

1. Realiza inspecciones periódicas en las instalaciones, equipos, procedimientos y condiciones ambientales del establecimiento para identificar riesgos físicos, químicos, psicosociales y laborales. Esta labor incluye el análisis de las infraestructuras, equipos de trabajo, procesos operativos y comportamientos, con el objetivo de prevenir accidentes y enfermedades.

2. Diseña, implementa y mantiene actualizados los planes de emergencia (incendios, sismos, evacuaciones, etc.), garantizando que estos sean comprendidos por toda la comunidad educativa. Los planes deben ser probados mediante simulacros periódicos para asegurar su eficacia en situaciones reales.

3. Es responsable de capacitar al personal docente, administrativo y estudiantes en seguridad escolar. Esta formación abarca el manejo de emergencias, el uso de equipos de protección, la promoción de comportamientos responsables, y la sensibilización sobre la importancia de la prevención de riesgos.

4. Elabora, implementa y monitorea protocolos de seguridad relacionados con accidentes, enfermedades y condiciones peligrosas. Estos protocolos deben ser accesibles y fáciles de entender para todos los miembros de la comunidad escolar, asegurando su correcta aplicación.

5. Asegura que las condiciones laborales del personal docente y administrativo sean seguras y cumplan con la normativa vigente. Esto incluye la revisión de la ergonomía, la prevención de riesgos psicosociales y la adecuada señalización en áreas de trabajo. Además, identifica factores de estrés o acoso y toma acciones para mitigarlos.

6. En caso de accidentes, el prevencionista realiza investigaciones para determinar sus causas, elabora informes detallados y propone medidas correctivas. Este análisis se utiliza para mejorar los protocolos de seguridad y prevenir futuros incidentes.

7. Mantiene comunicación con autoridades de salud y seguridad como la Inspección del Trabajo y la Seremi de Salud, para asegurar el cumplimiento de la normativa legal y actuar ante situaciones que requieran intervención externa.

8. Lleva a cabo evaluaciones periódicas para mejorar las medidas de seguridad en el establecimiento, basándose en la retroalimentación de la comunidad escolar, auditorías internas y recomendaciones de expertos.

9. Fomenta una cultura de seguridad dentro de la comunidad educativa, sensibilizando a todos sobre la importancia de prevenir riesgos y alentar la participación activa en la identificación y mitigación de peligros.

10. Elabora informes periódicos sobre las condiciones de seguridad, las acciones preventivas implementadas, y los riesgos identificados. Estos informes se presentan al equipo directivo y, cuando sea necesario, a los organismos pertinentes.

11. En colaboración con el equipo educativo, asesora sobre la adaptación de espacios y actividades para estudiantes con discapacidades, garantizando condiciones de seguridad y accesibilidad.

12. Desarrolla estrategias que no solo promuevan la seguridad física, sino también el bienestar emocional y psicológico de los estudiantes y el personal escolar, reduciendo factores de estrés y promoviendo un ambiente saludable.

13. Elabora el Programa de Prevención a nivel institucional, incluyendo la asesoría a toda la comunidad escolar durante su ejecución. Esto incluye la planificación de actividades de capacitación, motivación y sensibilización, como charlas, cursos, concursos y otros eventos.

14. Controla el avance del programa de prevención, realizando informes periódicos a la Directora de la escuela y al Coordinador Comunal de Prevención. Fomenta la participación de toda la comunidad escolar en acciones de sensibilización y motivación relacionadas con la seguridad.

15. Realiza investigaciones detalladas de accidentes y elabora informes con los resultados, los cuales se presentan a la Directora de la escuela y al Coordinador Comunal de Prevención para implementar mejoras en la seguridad.

16. Efectúa inspecciones programadas de las instalaciones y procedimientos del establecimiento, evaluando condiciones que puedan representar riesgos. Informa los hallazgos a la dirección de la escuela y al Coordinador Comunal de Prevención para tomar medidas correctivas.

17. Lleva un registro de estadísticas de accidentes ocurridos en la escuela y realiza un análisis detallado de estos datos para determinar las causas y aplicar medidas preventivas.

18. Coordina y asesora sobre la prevención de enfermedades profesionales dentro del personal docente y administrativo, asegurando que se cumplan los protocolos de salud ocupacional.

19. Brinda asesoramiento sobre la legislación vigente relacionada con accidentes laborales y escolares, como la Ley Nº16.744 y el Decreto Nº313, asegurándose de que se cumpla con las normativas legales correspondientes.

20. Participa en cursos y programas de capacitación para mejorar su desempeño y promover la formación continua en materia de prevención de riesgos dentro de la comunidad educativa.

B. DEBERES:

1. Promover la concientización y sensibilización sobre la seguridad escolar entre todos los miembros de la comunidad educativa, incluyendo estudiantes, docentes, funcionarios y apoderados. Esto implica incentivar la participación activa de todos en la identificación de riesgos y la implementación de medidas preventivas.

2. Desarrollar y poner en práctica procedimientos claros y adecuados para las visitas educativas, garantizando la seguridad y bienestar de los estudiantes durante estas actividades fuera del establecimiento.

3. Asegurar que todos los involucrados en los viajes pedagógicos, incluyendo docentes y otros acompañantes, cuenten con los conocimientos, habilidades y certificaciones necesarias para garantizar una gestión adecuada de la seguridad en estas actividades.

4. Supervisar condiciones de salud y seguridad durante visitas educativas, asegurándose que los procedimientos y las condiciones de salud y seguridad para las visitas educativas y actividades que involucren a los estudiantes sean seguidas estrictamente, velando por la prevención de riesgos en todo momento.

5. Actualizar de manera continua los procedimientos relacionados con las visitas educativas, alineándolos con la legislación chilena vigente y con las mejores prácticas en seguridad y prevención.

6. Generar informes de visitas educativas: Elaborar informes previos y posteriores a las visitas educativas, detallando la logística de cada actividad, las medidas de seguridad adoptadas, y cualquier incidente o recomendación para futuras acciones.

7. Apoyar al equipo de Convivencia Educativa en la identificación y gestión de riesgos dentro del establecimiento. Esto incluye colaborar directamente en la implementación de medidas preventivas que garanticen un entorno seguro para los estudiantes.

8. Identificar, reportar y registrar los riesgos asociados a las instalaciones y dependencias del establecimiento educativo. Brinda apoyo al equipo de Convivencia Educativa para gestionar estos riesgos y minimizar posibles situaciones peligrosas.

9. Capacitar al personal escolar en temas relacionados con la seguridad en las instalaciones, prevención de riesgos, salud y seguridad, y procedimientos establecidos en el Plan Integral de Seguridad Escolar. Esto incluye talleres y actividades educativas para asegurar que todos los miembros del establecimiento comprendan y sigan las normativas de seguridad.

10. Consolidar y analizar datos de seguridad: Gestionar y consolidar los datos relacionados con la seguridad escolar para generar informes detallados sobre las condiciones y riesgos en el establecimiento. Estos informes deben ser entregados a la Directora del establecimiento y utilizados para realizar análisis y tomar decisiones informadas sobre la mejora continua de la seguridad.

11. Participar activamente en el Comité Paritario de Higiene y Seguridad y el Comité de Emergencias, ofreciendo su apoyo en la prevención de accidentes laborales y en la protección de la comunidad escolar ante situaciones de emergencia. En colaboración con estos comités, coordina acciones preventivas y de respuesta ante cualquier incidente que ponga en riesgo la integridad física de los estudiantes y el personal.

12. Trabajar estrechamente con la Mutual de Seguridad para recibir apoyo técnico y asesoramiento en la gestión de la seguridad escolar, aplicando las mejores prácticas en salud ocupacional y seguridad.

13. Desarrollar y coordinar actividades preventivas como capacitaciones y simulacros, para fortalecer la preparación ante emergencias y mejorar la seguridad en el establecimiento. Estas actividades incluyen:

14. Capacitación a los funcionarios sobre seguridad y salud ocupacional.

A. Capacitación en el uso y manejo de extintores para el personal.

B. Formación en primeros auxilios, incluyendo maniobras de RCP, uso de desfibriladores automáticos (DEA) y atención en caso de atragantamientos.

C. Implementación de señalética informativa y de advertencia en todas las dependencias del establecimiento, con el fin de mejorar la seguridad.

D. Simulacros de emergencia, tales como incendios, sismos, alertas de tsunami, artefactos explosivos, alteraciones del orden público, trombas o tornados, y accidentes.

15. Promover la integración de medidas de seguridad en el día a día escolar: Garantizar que las prácticas de seguridad sean parte integral de la rutina diaria en el establecimiento, desde la llegada de los estudiantes hasta su salida, implementando controles efectivos que minimicen cualquier riesgo potencial.

ARTICULO 118°: PSICÓLOGA PROGRAMA INTEGRACIÓN ESCOLAR PIE

La psicóloga PIE es una profesional universitaria no docente, titulada en la carrera de Psicología e inscrita en el registro del Ministerio de Educación, conforme a la normativa vigente. Su rol principal es proporcionar atención psicológica especializada y de calidad a los estudiantes que forman parte del Programa de Integración Escolar (PIE), con el objetivo de apoyar su proceso educativo y personal.

ARTICULO 119°: FUNCIONES:

1. Realizar evaluaciones psicopedagógicas y psicológicas de los estudiantes pertenecientes al PIE, con el fin de identificar sus necesidades educativas y

emocionales. Esta evaluación incluye la aplicación de pruebas psicométricas, entrevistas y observación directa, para generar diagnósticos adecuados a las dificultades o necesidades presentadas.

2. Proporcionar contención psicológica a los estudiantes en situaciones de crisis o malestar emocional, favoreciendo un espacio de escucha activa que les permita expresar sus sentimientos y preocupaciones. Esta intervención busca fomentar la estabilidad emocional y la resiliencia, ayudando a los estudiantes a manejar sus emociones en el entorno escolar.

3. Desarrollar y aplicar estrategias de intervención individual y grupal para mejorar el bienestar psicológico y el rendimiento académico de los estudiantes, considerando las características particulares de cada caso. Esto incluye sesiones terapéuticas, asesoramiento en técnicas de autocontrol y apoyo en la mejora de habilidades sociales y de comunicación.

4. Identificar aquellos casos que requieren atención externa o especializada, gestionando las derivaciones a otros profesionales, como psiquiatras, terapeutas ocupacionales, entre otros, de manera oportuna para asegurar una intervención integral que cubra todas las necesidades del estudiante.

5. Colaborar estrechamente con el equipo interdisciplinario del Programa de Integración Escolar, compuesto por educadores diferenciales, terapeutas ocupacionales, fonoaudiólogos, entre otros. Juntos, deben diseñar planes educativos y de intervención que respondan de manera integral a las necesidades de los estudiantes.

6. Ofrecer orientación y apoyo psicológico a todos los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, y apoderados), orientando sobre el manejo de conductas, emociones, y el desarrollo de estrategias para mejorar la Convivencia Educativa y el clima emocional dentro del aula y la institución.

7. Brindar apoyo a los docentes y apoderados en el manejo de situaciones difíciles o en la implementación de estrategias pedagógicas que favorezcan el aprendizaje y la integración de los estudiantes con necesidades educativas especiales. Esto puede incluir la organización de talleres, charlas y sesiones de capacitación.

8. Desarrollar e implementar actividades y programas preventivos de salud mental dirigidos a los estudiantes del PIE, con el fin de fortalecer su bienestar emocional y prevenir posibles trastornos psicológicos. Esto incluye talleres de autoestima, manejo de la ansiedad y resolución de conflictos.

9. Realizar un seguimiento constante de los progresos de los estudiantes que reciben apoyo psicológico, evaluando la efectividad de las intervenciones y ajustando las estrategias cuando sea necesario. Esto incluye la actualización de los informes de progreso y la colaboración con el equipo pedagógico en la implementación de ajustes necesarios.

10. Intervenir de manera adecuada y rápida en situaciones de crisis o emergencias emocionales, proporcionando apoyo inmediato a los estudiantes y gestionando la coordinación con otros profesionales cuando sea necesario para garantizar el bienestar del estudiante.

11. Fomentar la integración plena de los estudiantes con necesidades educativas especiales en el entorno escolar, ayudando a crear un ambiente inclusivo y respetuoso donde todos los estudiantes tengan acceso a las mismas oportunidades de aprendizaje y desarrollo.

12. Mantener registros detallados de las intervenciones realizadas, con información confidencial, y elaborar informes periódicos sobre los avances de los estudiantes, los resultados de las evaluaciones y las intervenciones realizadas, los cuales serán compartidos con los apoderados y con los equipos educativos para garantizar una intervención conjunta.

13. La psicóloga debe mantenerse actualizada con las mejores prácticas en el área de la psicología escolar, participando en capacitaciones, cursos y congresos que le permitan enriquecer sus conocimientos y habilidades para ofrecer un servicio de calidad.

ARTICULO 120°: DEBERES DEL PROFESIONAL PSICÓLOGA DE PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (P.I.E)

1. Brindar apoyo a la labor educativa de los docentes, colaborando con estudiantes y sus familias para atender de manera efectiva sus necesidades emocionales y educativas.

2. Realizar diagnósticos psicológicos y psicopedagógicos a estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE) y grupos de estudiantes según lo exijan las necesidades y normativa vigente.

3. Utilizar herramientas de evaluación psicométricas y psicológicas, conforme a las necesidades del estudiante y las regulaciones vigentes, para evaluar tanto sus capacidades cognitivas como socioemocionales.

4. Generar informes detallados sobre los resultados de las evaluaciones realizadas, usando los formatos correspondientes y asegurando que la información sea clara y accesible para los involucrados.

5. Participar en talleres dentro del establecimiento, aportando estrategias para mejorar la situación escolar de los estudiantes con NEE, y capacitar a los docentes sobre el manejo de diferentes dificultades.

6. Realizar evaluaciones de inteligencia utilizando escalas como el WISC III (para estudiantes menores de 16 años) y WAIS IV (para mayores de 16 años), con el fin de obtener un perfil cognitivo claro de los estudiantes.

7. Aplicar instrumentos como el ICAP para evaluar las habilidades de adaptación y funcionamiento diario de los estudiantes, identificando áreas que requieren apoyo.

8. Diseñar e implementar intervenciones terapéuticas basadas en los diagnósticos, tanto a nivel individual como grupal, familiar e institucional, con el fin de mejorar las situaciones problemáticas detectadas.

9. Ofrecer talleres y capacitaciones a los docentes sobre estrategias de enseñanza específicas para estudiantes con NEE, como técnicas para trabajar con estudiantes con déficit de atención.

10. Brindar apoyo directo a estudiantes con Necesidades Educativas Temporales (NET) o Permanentes (NEP), asegurando su integración en el proceso educativo.

11. Mantener un registro detallado de las actividades realizadas con los estudiantes del PIE, documentando las intervenciones, resultados y progresos en cada curso.

12. Establecer canales de comunicación efectivos con docentes y otros especialistas, para intercambiar información sobre los estudiantes con NEE y ofrecer sugerencias para mejorar las prácticas pedagógicas en el aula.

ARTICULO 121°: FONOAUDIÓLOGA

La fonoaudióloga es una profesional titulada en la carrera de Fonoaudiología, registrada en el Ministerio de Educación, conforme a la normativa vigente. Su labor está orientada a la prevención, evaluación, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de los trastornos de la comunicación humana, tanto en el ámbito verbal como no verbal. Además, trabaja en la detección de dificultades relacionadas con el lenguaje, habla, voz, audición, deglución y otras funciones asociadas, colaborando estrechamente con otros profesionales de la educación y la salud. Su intervención busca promover el desarrollo integral de los estudiantes, mejorando su desempeño en el ámbito escolar y social.

ARTICULO 122°: DEBERES FONOAUDIÓLOGA PIE

1. Es responsable de realizar la evaluación y el tratamiento de los estudiantes con necesidades educativas especiales transitorias, abarcando las etapas de Educación Parvularia y los primeros ciclos de la Educación Básica (1° y 2° ciclo). Esto incluye la identificación temprana de dificultades en áreas como lenguaje, comunicación, audición y deglución.
2. Debe mantener al día toda la documentación relacionada con las evaluaciones, intervenciones y progresos de los estudiantes atendidos, cumpliendo con los requisitos establecidos por el Decreto 170/10 y otras normativas vigentes. Además, debe asegurar la correcta organización y almacenamiento de estos documentos para garantizar la accesibilidad y el seguimiento adecuado.
3. Brindar apoyo al aprendizaje de los estudiantes dentro del aula común, trabajando de manera colaborativa con los docentes del área de Educación General Básica. La fonoaudióloga proporcionará estrategias y adaptaciones para asegurar la inclusión de los estudiantes en las actividades escolares, particularmente en lo relacionado con el desarrollo del lenguaje y la comunicación.
4. Promover la participación activa de las familias en el proceso educativo, asegurando su involucramiento en las intervenciones y estrategias que se implementan para el beneficio de los estudiantes. Esto implica organizar reuniones, talleres y entregar recursos educativos que favorezcan el desarrollo de los estudiantes en el hogar.
5. Realizar evaluaciones periódicas sobre el desarrollo del lenguaje, los aprendizajes y la comunicación de los estudiantes integrados, con el fin de ajustar las intervenciones de manera continua, optimizando su progreso académico y social.
6. Mantener una comunicación constante y efectiva con la Unidad Técnico Pedagógica (UTP) respecto a los casos de estudiantes que están siendo apoyados, garantizando la integración de la fonoaudiología en los planes y estrategias pedagógicas del establecimiento.
7. Aplicar y, en su caso, reevaluar a los estudiantes con base en los instrumentos y métodos establecidos para la atención fonoaudiológica, asegurando que las intervenciones estén basadas en diagnósticos actualizados y necesidades específicas.
8. Realizar trabajo individualizado con los estudiantes que lo requieran, desarrollando planes específicos de intervención para abordar las

necesidades particulares de cada uno, ya sea en áreas de lenguaje, comunicación, audición o deglución.

9. Participar activamente en la elaboración y realización de talleres destinados a los docentes, con el objetivo de proporcionarles herramientas y estrategias para mejorar la atención de los estudiantes con dificultades de lenguaje y comunicación. Además, podrá ofrecer orientación sobre la adaptación de materiales educativos y métodos de enseñanza.
10. Colaborar en el monitoreo constante del progreso académico y social de los estudiantes atendidos, evaluando la efectividad de las intervenciones y ajustando las estrategias cuando sea necesario, para asegurar que los estudiantes logren los objetivos de desarrollo integral.
11. Trabajar de manera coordinada con el equipo multidisciplinario del Programa de Integración Escolar (PIE), participando activamente en la elaboración y seguimiento de planes de intervención personalizados, tanto en el ámbito educativo como en el social.

ARTICULO 123°: KINESIÓLOGO

El Kinesiólogo es el profesional titulado en Kinesiología, inscrito en el registro del Ministerio de Educación, conforme a la normativa vigente. Su función principal es trabajar para desarrollar y optimizar las condiciones neuromotoras de los estudiantes, promoviendo su desarrollo físico y su capacidad para aprender de manera eficaz en el entorno escolar.

La labor del kinesiólogo se basa en la comprensión de cómo el movimiento y la postura corporal impactan directamente en el aprendizaje y desarrollo de los estudiantes. La correcta integración de los aspectos psicomotores —que incluyen la coordinación, la fuerza, la flexibilidad, el equilibrio y la postura— es fundamental para que los niños y jóvenes puedan alcanzar su máximo potencial tanto en el ámbito académico como en su vida diaria.

ARTICULO 124°: FUNCIONES KINESIÓLOGO PIE

A. Función Diagnóstica

1. Participar en la evaluación inicial del estudiante, recopilando antecedentes médicos y educativos relevantes, a fin de comprender su situación y necesidades desde el inicio.

2. Realizar evaluaciones kinésicas exhaustivas que incluyan la medición de la potencia muscular, movilidad articular, capacidad motora funcional (desplazamiento), postura y coordinación neuromotriz. Estas evaluaciones permiten identificar posibles déficits y contribuyen a la elaboración de un diagnóstico kinésico detallado, el cual servirá como base para determinar los tratamientos y acciones terapéuticas a seguir. Esta evaluación debe realizarse de manera periódica para hacer un seguimiento adecuado del progreso del estudiante.

3. Redactar informes detallados sobre el diagnóstico y las evaluaciones realizadas, que incluyan los resultados de las pruebas y las recomendaciones para el tratamiento y seguimiento. Estos informes deben ser entregados a los profesionales pertinentes y actualizados según sea necesario.

B. Función de Prevención

1. Aplicar medidas preventivas mediante intervenciones directas para detectar y abordar posibles alteraciones en el desarrollo motor y funcional de los estudiantes desde una edad temprana.

2. Realizar actividades de estimulación temprana para niños con déficits sensoriales, motores o deficiencia mental. El objetivo es optimizar el desarrollo psicomotor y prevenir futuras complicaciones.

3. Implementar medidas terapéuticas para prevenir alteraciones del sistema músculo-esquelético (como problemas posturales, contracturas y deformidades) y del aparato respiratorio, asegurando que los estudiantes tengan una base sólida para su desarrollo físico.

4. Brindar educación a las familias y la comunidad sobre las condiciones kinésicas y la importancia del tratamiento y las intervenciones preventivas. Esto incluye orientar sobre la manera en que la familia puede contribuir al proceso terapéutico y al bienestar general del estudiante.

5. Fomentar la importancia de la actividad física como una herramienta preventiva para el bienestar general de todos los estudiantes, no solo aquellos con necesidades educativas especiales, a través de programas de ejercicio adaptado.

C. Función de Tratamiento

1. Establecer directrices sobre el manejo adecuado de cada estudiante en función de su diagnóstico kinésico, especificando las necesidades particulares y cómo abordarlas.

2. Desarrollar pautas terapéuticas personalizadas, tanto individuales como grupales, para los estudiantes que requieran atención kinésica, ya sea de manera directa o mediante indicaciones que pueden ser implementadas en el aula y en el hogar.

3. Implementar programas terapéuticos estructurados, adaptados a las necesidades individuales de los estudiantes, ya sea en sesiones individuales o grupales. Estos programas deben abordar tanto el tratamiento específico de las alteraciones como el fortalecimiento de las habilidades motoras y funcionales generales.

4. Participar en la implementación de adaptaciones especiales necesarias para la rehabilitación de los estudiantes, así como en la planificación de actividades recreativas y físicas que favorezcan el desarrollo motriz.

5. Colaborar con otros profesionales de la salud y de la educación, realizando interconsultas cuando sea necesario para ofrecer un tratamiento integral. Coordinar con instituciones externas y otros especialistas para asegurar que el estudiante reciba el apoyo adecuado.

6. Registrar y evaluar de manera constante la evolución del tratamiento de cada estudiante, actualizando la ficha clínica y realizando los ajustes necesarios para asegurar el progreso adecuado.

7. Orientar a los padres y a otros profesionales sobre la continuidad del tratamiento kinésico cuando el estudiante termine su período en el establecimiento, garantizando que los estudiantes puedan continuar su proceso terapéutico fuera del contexto escolar.

D. Función de Asesoría, Coordinación y Orientación

1. Mantener una comunicación constante y fluida con el equipo docente, orientando sobre las estrategias para la adecuada ubicación y postura de los estudiantes en el aula, así como sobre las normas de manejo en actividades cotidianas. Proporcionar apoyo continuo para la

implementación de la terapia kinésica y los objetivos del tratamiento en el entorno escolar.

2. Brindar orientación y apoyo a los asistentes de la educación en relación con los déficits kinésicos y las indicaciones específicas para apoyar el tratamiento y el bienestar de los estudiantes durante las actividades escolares y cotidianas.

3. Participar activamente en la planificación, desarrollo y evaluación de programas educativos y terapéuticos. Contribuir al estudio de casos, análisis de temas específicos y proporcionar sugerencias técnicas y kinésicas que mejoren el proceso de aprendizaje y el bienestar del estudiante.

4. Asesorar a los padres y cuidadores en relación con el diagnóstico kinésico del estudiante, proporcionando información sobre su condición y sobre las mejores estrategias de manejo en el hogar. Asegurar que los padres comprendan cómo pueden apoyar el tratamiento terapéutico y contribuir al desarrollo motor y funcional del estudiante.

5. Participar en cursos, talleres y otros procesos de formación continua para mantenerse actualizado en las mejores prácticas y metodologías kinésicas que puedan beneficiar a los estudiantes del programa.

6. Implementar actividades que favorezcan la inclusión plena de los estudiantes con necesidades motrices, promoviendo un entorno educativo accesible para todos, independientemente de sus capacidades físicas.

7. Organizar actividades recreativas y deportivas adaptadas a las capacidades de los estudiantes con necesidades educativas especiales, promoviendo la participación activa de todos en un ambiente de inclusión y respeto.

ARTICULO 125°: TECNICO DE NIVEL SUPERIOR EN ENFERMERÍA

La Técnico en Enfermería de Nivel Superior (TENS) es una profesional no docente con formación técnica de nivel superior, encargada de la supervisión, gestión y mantenimiento de la unidad de atención de primeros auxilios dentro del establecimiento educativo. Su labor es fundamental para velar por el bienestar físico de los estudiantes y de toda la comunidad escolar, interviniendo de manera rápida y efectiva ante situaciones de emergencia y salud. A través de sus intervenciones tanto asistenciales como educativas, la TENS contribuye de

manera significativa a mantener un entorno escolar seguro y saludable, favoreciendo así un desarrollo académico y social óptimo para todos los estudiantes.

ARTICULO 126°: FUNCIONES TENS:

A. Funciones Administrativas:

1. Mantener al día la Ficha de Salud de cada estudiante conforme a los parámetros establecidos por las autoridades educativas y sanitarias. Esta función incluye la recopilación, organización y actualización de información relevante sobre el estado de salud de los estudiantes, para garantizar la disponibilidad de datos precisos cuando sea necesario.

2. Llevar un registro detallado de todas las atenciones diarias brindadas a los estudiantes. Este registro debe incluir información sobre los incidentes ocurridos, la atención proporcionada y las derivaciones realizadas a otros servicios médicos o especialistas, cuando sea necesario.

3. Generar informes sobre la morbilidad, accidentabilidad y atención brindada a los estudiantes, con el fin de monitorear la salud escolar y las tendencias de enfermedades.

4. Trabajar en coordinación con la Dirección de la escuela para desarrollar y ejecutar estrategias de comunicación ante brotes de enfermedades que adquieran carácter epidémico (como pediculosis, meningitis, enfermedades respiratorias, entre otras). Esto incluye informar a la comunidad escolar sobre medidas preventivas y de control.

5. Administrar y controlar los recursos sanitarios asignados a la unidad de salud escolar. Esto implica asegurar que el botiquín de primeros auxilios esté siempre abastecido con los materiales y medicamentos necesarios, y supervisar la calidad y cantidad de los insumos.

6. Elaborar y distribuir material educativo sobre salud destinado a los estudiantes, docentes y apoderados. Este material debe promover hábitos saludables, la prevención de enfermedades y la importancia de la higiene y el autocuidado.

7. Redactar informes sobre la situación sanitaria de los estudiantes o cualquier otro aspecto relacionado con la salud escolar, cuando sea solicitado por las autoridades del establecimiento o los apoderados. Los informes deben

ser detallados y cumplir con los requisitos establecidos por la normativa vigente.

B. Funciones Asistenciales:

1. Proporcionar atención inmediata a los estudiantes que sufran accidentes o presenten malestares durante la jornada escolar, brindando primeros auxilios de acuerdo con los protocolos establecidos, hasta que llegue la atención médica especializada si fuera necesario.

2. En casos de urgencias o enfermedades graves, coordinar la derivación de los estudiantes a centros asistenciales adecuados, siempre con la autorización previa de los padres o apoderados. Es esencial garantizar que la comunicación sea efectiva y oportuna para asegurar la continuidad del cuidado.

3. Gestionar y administrar los tratamientos crónicos de los estudiantes, en coordinación con los padres o apoderados. Esto incluye la administración de medicamentos y el seguimiento del tratamiento, para asegurar que los estudiantes reciban el cuidado adecuado durante la jornada escolar, según protocolo institucional.

4. Brindar atención de primeros auxilios a aquellos estudiantes que lo soliciten, ya sea por pequeños accidentes, malestares generales o situaciones de salud menores que no requieran atención médica inmediata, pero que necesiten asistencia básica.

5. Desarrollar y coordinar el proceso de atención sanitaria dentro del establecimiento educativo, asegurando que los protocolos de salud se implementen de manera eficiente y que todos los procedimientos sean revisados y ajustados periódicamente para mejorar la atención.

6. Coordinar con el equipo educativo la implementación de programas educativos relacionados con la salud escolar. Estos programas deben estar enfocados en la prevención de accidentes, el fomento de hábitos saludables, la higiene personal y la seguridad dentro del entorno escolar.

7. Ser responsable del cuidado, mantenimiento y organización de los materiales y equipos médicos utilizados en la unidad de salud escolar, asegurando que todo el equipo esté en condiciones óptimas para su uso.

8. Gestionar la solicitud y reposición de insumos médicos y sanitarios esenciales para el adecuado funcionamiento del botiquín de primeros auxilios. Esto incluye garantizar que se disponga de medicamentos, apósitos, vendas, entre otros materiales de uso diario.

9. Realizar un seguimiento continuo de los estudiantes que presentan condiciones de salud crónicas (como asma, diabetes, epilepsia, etc.) para asegurar que reciban la atención adecuada durante la jornada escolar y que sus necesidades de salud sean atendidas en tiempo y forma.

10. Realizar inspecciones periódicas en el establecimiento para identificar riesgos potenciales para la salud de los estudiantes, como la limpieza, la accesibilidad de los espacios, la seguridad de las instalaciones, y la implementación de medidas correctivas cuando sea necesario.

11. Brindar apoyo emocional básico a los estudiantes que hayan sufrido accidentes o que presenten malestar emocional debido a situaciones de salud. En caso de ser necesario, derivar al estudiante a profesionales de la psicología para recibir un tratamiento más especializado.

12. Colaborar en la organización de campañas de salud, charlas educativas, jornadas de vacunación, y otras actividades preventivas o de promoción de la salud dentro del establecimiento, contribuyendo al bienestar general de la comunidad escolar.

13. Formar parte activa en el comité de salud del establecimiento, aportando sugerencias para mejorar los protocolos de atención, identificando áreas de riesgo y contribuyendo a la toma de decisiones sobre políticas de salud escolar.

14. Trabajar de manera conjunta con otros profesionales de la salud, como kinesiólogo, para proporcionar apoyo en el proceso de rehabilitación física de los estudiantes que hayan sufrido accidentes o lesiones durante el periodo escolar.

C. Funciones Complementarias:

1. Impartir capacitación sobre primeros auxilios, identificación de síntomas de enfermedades comunes, y procedimientos de emergencia tanto al personal docente como a los asistentes de la educación, para que estén preparados para actuar adecuadamente en caso de situaciones de salud o emergencias.

2. Proporcionar información a los padres sobre las condiciones de salud de los estudiantes, el manejo adecuado de enfermedades crónicas, y las recomendaciones para el cuidado de la salud de sus hijos tanto en la escuela como en el hogar.

ARTICULO 127°: TECNICO DE NIVEL SUPERIOR EN INFORMÁTICA

El Técnico de Nivel Superior en Informática es un profesional altamente capacitado en el uso y desarrollo de tecnologías informáticas, con competencias que le permiten desempeñarse tanto de forma independiente como dependiente en diversos ámbitos tecnológicos. Este perfil profesional está orientado a la implementación, administración, mantenimiento y optimización de soluciones informáticas en diferentes sectores. El Técnico en Informática tiene la capacidad de participar en el desarrollo de software, la administración de bases de datos y la implementación de sistemas y aplicaciones tecnológicas en empresas, instituciones educativas y otros sectores. Además, está preparado para gestionar redes de datos de pequeñas y medianas escalas, realizando labores tanto de instalación como de configuración y administración de servidores. Entre sus competencias destacan también la capacidad para diseñar e implementar soluciones tecnológicas, gestionar proyectos de desarrollo de software, garantizar la seguridad de las infraestructuras tecnológicas y optimizar los procesos digitales a través de aplicaciones específicas. Este profesional se encarga de proporcionar soporte y asesoramiento técnico a las organizaciones, permitiendo una mayor eficiencia en sus procesos mediante el uso adecuado de las tecnologías de la información. Su formación también incluye la implementación de sistemas de sonido con amplificación básica, lo que le permite ser un recurso integral en diversos proyectos tecnológicos.

ARTICULO 128°: FUNCIONES TECNICO EN INFORMÁTICA

Será responsable de la administración, mantención del soporte técnico y adquisición del área de informática. Funciones principales:

1. Garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos informáticos, tanto en su estructura física (hardware) como en su configuración lógica (software).

2. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, asegurando su operatividad y prolongando su vida útil.

3. Brindar soporte técnico al personal administrativo, docente y estudiantes, resolviendo problemas relacionados con hardware, software y redes.

4. Proveer asistencia para la instalación, configuración y resolución de problemas de aplicaciones y sistemas informáticos utilizados en la escuela.

5. Mantener un inventario actualizado de todos los equipos informáticos y recursos tecnológicos de la escuela, incluyendo computadoras, impresoras, servidores y otros dispositivos.

6. Asegurarse de que los equipos sean asignados correctamente y dar seguimiento a su mantenimiento y reposición según sea necesario.

7. Administrar y mantener las redes internas de la escuela, tanto en el área administrativa como pedagógica, garantizando su funcionamiento eficiente y seguro.

8. Asegurar la conectividad y la estabilidad de los sistemas de gestión de datos y las plataformas educativas utilizadas por la institución.

9. Recopilar y procesar datos relacionados con el uso de los recursos tecnológicos en la institución.

10. Elaborar informes estadísticos sobre el rendimiento de los sistemas, el uso de equipos y el estado de la infraestructura informática.

11. Evaluar nuevos programas, software y hardware junto con la dirección de la escuela, con el fin de identificar soluciones tecnológicas que mejoren el rendimiento institucional.

12. Proponer la implementación de nuevas herramientas informáticas que optimicen los procesos administrativos y pedagógicos.

13. Representar a la escuela en asuntos relacionados con la informática ante el Ministerio de Educación u otras entidades pertinentes, si es necesario.

14. Gestionar la comunicación y colaboración con otras instituciones educativas o entidades públicas en materia de tecnología educativa.

15. Realizar la mantención periódica de los equipos de computación y los recursos de los laboratorios, asegurando su disponibilidad para su uso por parte de los estudiantes y el personal.

16. Supervisar y coordinar la actualización y renovación de equipos cuando sea necesario.

17. Llevar una bitácora detallada de todas las actividades relacionadas con el área informática, incluyendo incidencias, mantenimiento, proyectos y tareas realizadas.

18. Generar reportes regulares sobre las actividades y necesidades tecnológicas de la institución.

19. Generar, validar y mantener actualizada la base de datos de los estudiantes, gestionando la información de manera segura y eficiente.

20. Garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos almacenados en las bases de datos de la escuela.

21. Instalar, configurar y mantener redes de conectividad dentro de la institución, incluyendo la conexión de nuevos servicios y la optimización de la infraestructura de red existente.

22. Supervisar la calidad y seguridad de las conexiones a internet y otras plataformas de comunicación dentro de la escuela.

23. Colaborar en el diseño gráfico y la impresión de materiales institucionales, como invitaciones, programas para eventos deportivos, actividades artístico-culturales y ceremonias organizadas por la escuela.

24. Asegurar que el contenido digital e impreso se mantenga alineado con la identidad institucional.

25. Mantener actualizada la información en la página web institucional, garantizando que los datos sobre eventos, anuncios y actividades estén al día y sean fácilmente accesibles para la comunidad escolar.

26. Gestionar la estructura y contenido de la página web para asegurar su funcionalidad, accesibilidad y relevancia.

27. Recepcionar, respaldar y publicar en la web la información relacionada con las actividades y eventos de la comunidad escolar, incluyendo actualizaciones sobre actividades académicas, culturales y deportivas.

28. Colaborar con otros departamentos de la escuela para asegurar que la información publicada sea precisa y relevante.

29. Innovar en el diseño y la creación de contenido digital para la escuela, mejorando la experiencia visual y la usabilidad en la página web y otras plataformas digitales de la institución.

30. Proponer y ejecutar proyectos para la mejora continua de la presencia digital de la escuela.

31. Participar en reuniones periódicas con el área de difusión de la escuela para alinear la estrategia tecnológica con las iniciativas de comunicación institucional.

32. Asegurar que las herramientas informáticas y digitales estén optimizadas para apoyar la difusión y comunicación de las actividades escolares.

-PARA CONSIDERAR:

ARTICULO 129°: PROTECCIÓN DEL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN ANTE AMENAZAS, HOSTIGAMIENTO O AGRESIÓN:

El Asistente de la Educación que sea objeto de amenaza, hostigamiento o agresión, ya sea de forma física, verbal o psicológica, por parte de un estudiante, padre o apoderado, deberá:

A. Informar de inmediato a la Dirección del establecimiento, detallando la situación vivida y solicitando el apoyo necesario para abordar el incidente de manera oportuna.

B. Realizar sus descargos por escrito, presentando un informe detallado que describa los hechos, las circunstancias, los involucrados y cualquier otra información relevante que permita evaluar la situación en su totalidad.

C. Informar a las autoridades pertinentes, tales como la Convivencia Educativa, la Dirección del establecimiento, o en situaciones de mayor gravedad, a las autoridades externas como Carabineros o el SLEP MAULE COSTA, para que se tomen las medidas necesarias de protección y resguardo de la integridad del docente o asistente afectado.

D. Las autoridades educativas deberán actuar de forma inmediata para garantizar la seguridad y bienestar del personal escolar, y aplicar las sanciones correspondientes, conforme a la normativa vigente, a fin de prevenir futuros incidentes similares.

ARTICULO 130°: Prohibición de Fumar en el Establecimiento Educacional:

De acuerdo con la Ley N.º 19.419, modificada por la Ley N.º 20.660, artículo 10: Está prohibido fumar en todo el recinto educacional, tanto en los espacios cerrados como al aire libre dentro de los límites del establecimiento, sin excepción.

A. En caso de que un adulto, ya sea parte del personal escolar o visitante, sea sorprendido fumando en el recinto escolar, se procederá de la siguiente manera:

B. Advertir al infractor de manera inmediata sobre la prohibición de fumar en las instalaciones escolares, conforme a la ley.

C. Si el comportamiento persiste, se deberá denunciar la situación a la Convivencia Educativa y/o Dirección del establecimiento, quienes adoptarán las acciones correspondientes.

D. En caso de reincidencia o negativa a cumplir con la normativa, se deberá informar a las autoridades competentes, como Carabineros o a SLEP MAULE COSTA, con copia del informe correspondiente, para que se apliquen las sanciones adecuadas según la ley.

CAPÍTULO VI

DERECHOS Y DEBERES PADRES Y APODERADOS

ARTICULO 131°: PERFIL DEL APODERADO

1. El apoderado debe ser una persona responsable, comprometida con el bienestar y desarrollo integral del estudiante, que actúe como su representante ante la institución educativa, asegurando su cumplimiento con las normativas, promoviendo la Convivencia Educativa y participando activamente en su formación académica y social.

1. El apoderado del estudiante que se matricule en la escuela deberá ser el padre o la madre o el tutor, previo análisis de los documentos legales que den cuenta de tal condición.

2. Se aceptará como tutor, en casos especiales y debidamente comprobados ante una Trabajadora Social la persona responsable del estudiante la cual deberá cumplir:

- **A.** Documento o tutoría entregada por un juzgado, o Constancia en Carabineros o Policía de Investigaciones, de dicha autorización.
- **B.** Ser mayor de 18 años. Certificado de Nacimiento
- **C.** Certificado de antecedentes.
- **D.** Idoneidad de acuerdo al rol que se ejercerá, es decir, que su conducta ética–moral, sea compatible con el ejercicio de esta responsabilidad, de lo cual se desprende que el apoderado no deberá presentar conductas o prácticas reñidas con la ley, mostrar respeto por el equipo directivo, docentes, asistentes de la educación, estudiantes, apoderados, miembros de la comunidad escolar, además deberá respetar el reglamento interno del establecimiento. El apoderado que incumpla este acápite perderá automáticamente su condición de tal, debiendo nombrar un nuevo apoderado titular.

3. Además del apoderado titular deberá existir un apoderado suplente que reunirá las mismas características detalladas en este reglamento.

4. El apoderado que matricule a su hijo y/o pupilo en el Establecimiento debe acatar con rigurosidad este reglamento, de lo contrario se le solicitará

realizar un cambio de apoderado o en última instancia se le sugerirá cambio de ambiente escolar.

5. **La presencia en el Establecimiento del apoderado titular, invalida automáticamente al apoderado suplente, salvo el caso de que ambos hayan sido citados para conversar sobre la situación del estudiante.**

ARTICULO 132°: CAMBIO DE APODERADO TITULAR O SUPLENTE

La Dirección del Establecimiento podrá exigir cambio de apoderado titular o suplente en casos calificados donde el apoderado incurra en las siguientes faltas o situaciones que pueden ocurrir dentro o fuera del establecimiento y que afecten a los integrantes de la comunidad educativa: Perderá la calidad de apoderado titular o suplente quienes no cumplan con la idoneidad mencionada en este Reglamento y/o quienes mantengan conductas confrontacionales poco éticas o reñidas con la verdad con algún miembro de la Institución Educacional. **ESTE CAMBIO DE APODERADO SÓLO LO PODRÁ APROBAR O RECHAZAR la Directora DE LA ESCUELA,** previa entrevista con las partes involucradas.

1. **Se solicitará cambio de apoderado titular o suplente, en los siguientes casos:**

   1. Agredir física o verbalmente, incluyendo redes sociales y sistema de mensajería instantánea a algún funcionario del Establecimiento y/o a un apoderado.

   2. Agredir, increpar o atentar contra la integridad de algún estudiante del Establecimiento.

   3. Ausencia a 3 o más reuniones de curso en el año.

   4. Ausencia a 3 o más citaciones del docente, Dirección o profesionales de apoyo.

   5. Presentarse en el Establecimiento bajo el efecto de alcohol o drogas.

   6. No cumplir con el Reglamento de Convivencia Educativa y Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento

7. Fomentar o permitir conductas que atenten contra los valores y principios del establecimiento, como el bullying, la discriminación, o cualquier otra actitud que contravenga la Convivencia Educativa.

8. No proporcionar la información actualizada sobre la salud del estudiante o cualquier cambio relevante en su situación personal que pueda afectar su desempeño académico o social dentro del establecimiento.

9. Desacato o falta de colaboración con las directrices y medidas disciplinarias adoptadas por el establecimiento para resolver problemas de comportamiento o cualquier situación conflictiva relacionada con el estudiante.

10. Realizar amenazas o conductas intimidatorias hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea verbalmente, físicamente o a través de cualquier otro medio de comunicación.

2. Se citará al apoderado para solicitar de manera presencial el cambio de apoderado, esta citación la debe efectuar el Profesor Jefe, quien le explicará las razones por las cuales se solicita el cambio de apoderado, entrevista que se realizará en presencia de Directora. De no asistir, se informará a través de carta certificada al domicilio que esté registrado. A contar de ese momento se hará efectivo el cambio de apoderado.

3. Si el cambio corresponde al apoderado titular, asumirá por defecto quien registre como apoderado suplente. En caso de ser el apoderado suplente quien incurra en estas faltas, se deberá buscar otro apoderado que cumpla este rol.

4. Es deber de la Escuela, ante el Gobierno de Chile en la legalidad vigente, velar por el bienestar de los estudiantes, lo antes señalado obliga al personal del Establecimiento a informar situaciones de vulnerabilidad de parte de los Padres o tutores a la Dirección, quién evaluará la situación e informará a la autoridad pertinente.

5. **En el caso de que no se pueda realizar un cambio de apoderado Debido a que solo la madre/padre/tutor viva con el estudiante y**

no tenga a nadie más, lo recomendable es que la situación sea analizada con flexibilidad y empatía por parte de la institución. En estos casos, se debe priorizar el bienestar del estudiante y la estabilidad familiar. Algunas acciones que se pueden tomar incluyen:

-Si solo la madre/padre/tutor está disponible como apoderada, la escuela debe pedir la documentación que lo respalde, como la situación de convivencia del estudiante.

-Si la madre/padre/tutor es la única persona responsable legalmente del estudiante, se debe reconocer este hecho.

-La escuela puede considerar hacer una excepción a la norma del cambio de apoderado, asegurando que la madre/padre/tutor mantenga la responsabilidad como apoderado titular, aunque se pueda establecer una planificación o soporte adicional.

-Se debe garantizar que la madre/padre/tutor reciba toda la información necesaria y que no se vea excluida de las decisiones que conciernen al bienestar del estudiante.

-La escuela puede ofrecer soporte adicional de parte de Trabajadora Social si la madre se encuentra en una situación difícil.

-Si la madre/padre/tutor lo solicita, un profesional del equipo de convivencia podría intervenir para realizar un análisis más profundo y dar recomendaciones para manejar la situación de manera que no se afecte negativamente el ambiente escolar del estudiante.

La prioridad debe ser siempre la atención al estudiante y la creación de un entorno de apoyo para la madre/padre/tutor como apoderado, garantizando que no se vean afectadas las responsabilidades educativas del niño o la niña.

ARTICULO 133°: DERECHO DE LOS PADRES Y APODERADOS.

1. Tienen derecho a que sus hijos reciban una educación formal, de acuerdos a su edad y nivel.

2. Ser tratados en forma igualitaria y en términos de equidad cada vez que se encuentren dentro de la comunidad educativa.

3. Recibir una orientación en reuniones de padres y apoderados, talleres o bien en otras instancias de reunión a las que el Establecimiento convoque, que les permita su rol de formador frente a sus hijos.

4. Ser informados del Convenio de Igualdad de Oportunidades y acciones de ámbito convivencia del Plan de Mejoramiento SEP, los horarios de las reuniones de padres y apoderados, horarios de atención de docentes del establecimiento, estrategias de aprendizajes, u otras metodologías de trabajo en bien del desarrollo y crecimiento del estudiante.

5. Conocer normas y reglamentos que rigen el Establecimiento, participando en la confección de los mismos, de manera personal o siendo representados por la directiva del Centro General de Padres y Apoderados, en las instancias estipuladas para dicho efecto.

6. Ser escuchado y atendido en los horarios de atención de apoderados, establecidos por el Establecimiento y cuando la atención lo amerite.

7. Integrar los Micro–Centros de cada curso, así como también el Centro General de Padres y Apoderados del Establecimiento, Consejo Escolar del establecimiento

8. Recibir toda la documentación necesaria de su pupilo y cuya información legal exista en la escuela.

9. Respetar y ser respetado como persona.

10. Tener derecho a voz y voto en las Asambleas de Padres y Apoderados.

11. Los Padres y Apoderados serán recibidos y atendidos por los docentes y equipo directivo cuando sea necesario y con previa información a los docentes de acuerdo al conducto regular que corresponda.

12. Los Padres y Apoderados serán atendidos por los docentes en el horario que ellos determinen al inicio del año escolar. Por ningún motivo serán atendidos en horarios de clases.

13. Recibir la cuenta pública anual del Establecimiento.

ARTICULO 134°: DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS.

1. Asistir a las reuniones de curso, si no les es posible, debe enviar al apoderado reemplazante.

2. La no asistencia a las reuniones de apoderados deberá ser justificada por el apoderado titular y/o suplente al día antes de la reunión, y presentarse obligatoriamente a la semana siguiente para conversar con el Profesor Jefe en la hora de atención de apoderado

3. Conocer el reglamento del Centro General de Padres y/o Apoderados y formar parte activa del mismo.

4. Participar y cooperar en actividades que el Establecimiento le solicite, dígase Centro de Padres, Talleres u otros.

5. Asistir a reuniones del curso y del Centro General de Padres y Apoderados, ya sean ordinarias o extraordinarias.

6. Asistir al Establecimiento cuando sea citado por el o los docentes u otra autoridad del establecimiento.

7. Preocuparse de la presentación personal e higiene de sus hijos, y que asistan a clases con los útiles escolares necesarios, incluyendo la libreta de comunicaciones.

8. Las justificaciones a su pupilo por no vestir, ocasionalmente, con su uniforme completo, deben ser hechas personalmente por el apoderado.

9. **Informar al Establecimiento, de todo cambio de residencia y número telefónico de su pupilo o de él mismo, en un plazo de 72 horas.**

10. Colaborar y participar en el Aprendizaje de sus hijos, previa indicaciones del Profesor Jefe.

11. Revisar diariamente la libreta de comunicación, cuadernos y textos de estudio de su hijo.

12. Respeta las normas del establecimiento y las Leyes estipuladas en Artículo 1º del reglamento de Convivencia Educativa, principalmente buen trato con todo el personal, estudiantes y apoderados.

13. Responsabilizarse en dejar y retirar a su hijo e hija del establecimiento, respetando los horarios establecidos. (Ingreso a clases 8:00 – Término jornada 15:30 horas).

14. Debe preocuparse del buen uso del tiempo libre de sus hijos.

15. Reforzar en sus hijos los valores institucionales: respeto, responsabilidad, solidaridad, equidad, justicia y tolerancia, puntualidad, buenos modales y vocabulario adecuado.

16. Justificar personalmente las inasistencias a clases de su hijo o pupilo al día siguiente.

17. Respetar el horario de atención de los padres y apoderados fijados por la Unidad Educativa.

18. Cada curso forma durante el mes de Marzo, el Microcentro de Padres y Apoderados, y en ella se formulan sus propios acuerdos internos del curso, el que debe dejar claramente establecido:

    a. Asistir a la reunión refrendada con la firma de cada uno de los asistentes.
    b. En la primera reunión de Apoderados toma conocimiento del calendario de reuniones, día y hora de atención de apoderados para todo el año.
    c. Recibir las citaciones a reunión por escrito, las cuales deben ser enviadas con 48 horas de anticipación.
    d. Los acuerdos que se tomen deben ser respetados en los plazos que establezca el microcentro.
    e. Tomar conocimiento y analizan el Reglamento de Evaluación y Reglamento Interno de Convivencia Educativa, Convenio de Igualdad y Cuenta Pública. (Marzo- Abril) Siendo estos valores y principios señalados en el Proyecto Educativo Institucional.

19. Respetar los valores y principios señalados en el Proyecto Educativo Institucional.

20. Todos los apoderados del Establecimiento, tendrán la responsabilidad de apoyar y organizar las actividades extraprogramáticas consideradas en el calendario escolar de acuerdo a las orientaciones o lineamientos establecidos por la Unidad Educativa.

21. **Durante el desarrollo de estas reuniones no deben asistir al Establecimiento los estudiantes, con el fin de procurar la tranquilidad necesaria para la realización de la misma. Al concurrir niños los ruidos emitidos causan inconvenientes a las reuniones además de estar expuestos a sufrir potenciales accidentes al desplazarse libremente por el Establecimiento. Respecto al no cumplimiento de esta norma será responsabilidad de los padres en caso de algún accidente**

22. El apoderado debe tomar las medidas necesarias para dejar a su hijo con otro familiar durante el tiempo de asistencia a las reuniones que no excede de 90 minutos.

23. Informar a su Profesor Jefe, y/o Directora de cualquier situación que presente el estudiante, sea enfermedad, embarazo, accidente u otros.

24. Será responsabilidad del apoderado mantener una conducta acorde y respetuosa con cualquier funcionario del establecimiento.

25. El apoderado que falte el respeto, agreda verbal o físicamente a cualquier funcionario del Establecimiento inmediatamente quedará invalidado para seguir ejerciendo su rol como tal, asumiendo el apoderado suplente la función de éste; ya que se le prohíbe el ingreso al establecimiento y Se realizará la denuncia correspondiente ante Carabinero, PDI si la situación lo amerita.

26. Queda estrictamente prohibido el ingreso de apoderados a pasillos y salas durante el desarrollo de la jornada, situación que será cautelada por Dirección, Asistentes de la Educación, Asistentes de Aula, Docentes.

27. Será responsabilidad del apoderado dar aviso oportuno de inasistencias prolongadas, entrega de certificados médicos, cambios de teléfono en Inspectoría.

28. Será responsabilidad del apoderado retirar personalmente a su pupilo del establecimiento en el horario y oficina establecida para tal efecto. Si procediera el retiro por parte de los transportes escolares, deberá dar cuenta a Directora o a quien esté designado para este efecto, registrándose una sola vez, el nombre del conductor y copiloto correspondiente, quedando la responsabilidad de cualquier situación en manos de tales personas.

29. Los estudiantes que fueran retirados personalmente por sus apoderados al término de la jornada y no se presenten inmediatamente, permanecerán acompañados por un Asistente de la Educación y Asistente de Aula por un tiempo máximo de 15 minutos.

30. El apoderado titular o suplente, que solicite retiro de su pupilo antes del término de la jornada, deberá hacerlo personalmente, solicitando el retiro en portería, registrando su firma en el cuaderno; por tanto, NO se autoriza la salida de ningún estudiante antes del término de la jornada mediante un llamado telefónico, o comunicación escrita en libretas, agendas, libretas u otro medio.

31. Será responsabilidad de Dirección o funcionario que esté designado, el cautelar la solicitud de retiro de los estudiantes durante el desarrollo de la jornada verificando controles, trabajos, pruebas u otro tipo de evaluaciones. Si existieran algunas de estas actividades no será autorizado su retiro, salvo situaciones excepcionales.

32. Será responsabilidad del apoderado internalizar o asumir que la promoción considera dos aspectos: asistencia 85% mínimo y rendimiento escolar.

33. Es responsabilidad del apoderado cautelar que la inasistencia de su pupilo no exceda el 15% establecido por Ley o en su defecto deberá apelar mediante solicitud por única vez, ante la dirección del establecimiento.

34. El apoderado podrá conocer mensualmente las calificaciones y el avance educativo de su pupilo.

35. El apoderado podrá informarse semanalmente de la situación de su pupilo, en la hora de atención de apoderados, implementada y normada para tal efecto por el establecimiento.

36. Todo apoderado en su condición de tal, debe recibir un trato respetuoso y justo por parte del personal del establecimiento. Si así no fuere, podrá dejar un reclamo a través del libro implementado para tal efecto o hacer llegar su malestar por escrito a la dirección del establecimiento.

37. La presencia del apoderado titular en el Establecimiento, invalida automáticamente al apoderado suplente, salvo el caso de haber sido citados ambos por situación especial.

38. Velar por la Integridad física, psicológica y/o moral de su hijo. Ante la presunta sospecha de violencia intrafamiliar, (moretones, declaración del estudiante de ser agredido en el hogar), este acto será denunciado como vulneración de derechos del niño a las autoridades pertinentes (PDI, Carabineros, Fiscalía, Etc.).

39. Corresponde al apoderado la obligación de comunicar al establecimiento educativo cualquier modificación en la custodia o la imposición de una orden de alejamiento, en caso de que Tribunal emita notificaciones judiciales.

40. Será sancionado el apoderado que increpe a un estudiante dentro del establecimiento o en sus inmediaciones (inicio o término de jornada), pues esto se considerará abuso de poder. Por tanto, tal acto será denunciado como vulneración de derechos del niño a las autoridades pertinentes (PDI, Carabineros, Fiscalía, Etc.).

CAPÍTULO VII
DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

ARTICULO 135°: DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

1. Recibir una formación basada en los principios y valores emanados de la convención de los derechos del niño y las leyes vigentes nombradas en este reglamento.

2. Recibir una orientación de desarrollo personal, emocional, educativo, que atienda a todas sus necesidades, de acuerdo a sus capacidades y habilidades.

3. Ser tratados en forma digna y en términos de igualdad, justicia y equidad por parte de todos los miembros de la comunidad educativa dentro del Establecimiento Educacional.

4. Vestir el uniforme completo característico de la escuela. Cualquier situación diferente deberá ser autorizada sólo por Dirección.

5. Asistir a las sesiones con los profesionales especialistas si el establecimiento lo solicita (Psicóloga, Trabajadora social, Fonoaudiólogo, etc.) cuando surja la necesidad de ser atendidos por alguno de ellos.

6. Ser informado en la hora de orientación del Reglamento Interno, de Convivencia Educativa y de Evaluación.

7. Tener un Seguro Escolar en caso de accidente, el que cubre el trayecto de ida y regreso, desde su hogar al Establecimiento, como también las actividades programadas de la escuela, en actividades que contemplen un periodo de 30 minutos de ida y regreso al establecimiento y además durante el horario de permanencia dentro del Establecimiento. (Decreto N° 313)

8. Ser asistido por el Profesor jefe, Equipo de Convivencia, Directora, cuando experimente situaciones extremas (drogadicción, alcoholismo, violencia, otros), mediando con los Padres o Apoderados, para ser derivados a Instituciones competentes o Redes de Apoyo.

9. Ser escuchados por los Directivos y los Docentes, cuando la situación lo amerite, manteniendo siempre el respeto mutuo.

10. Ser beneficiado con los programas de Salud Escolar, Alimentación, Plan de Mejoramiento SEP (cuando cumpla los requisitos exigidos).

11. Recibir textos y útiles de acuerdo a cantidades entregadas por el servicio y hacer uso de biblioteca, laboratorio de computación, implementación pedagógica según organización del Establecimiento.

12. Movilización a través del pase escolar, el cual debe solicitarlo en las fechas estipuladas para ello.

13. Usar con intención pedagógica y bajo la tutela de un docente y/o asistente de la educación todos los recursos técnicos, pedagógicos y materiales existentes en el Establecimiento aplicando la norma de cuidado, uso y buen trato.

14. Aplicársele los reglamentos del establecimiento con justicia y equidad (Reglamento de Convivencia, Reglamento de Evaluación, Protocolos de Actuación y Plan de Gestión del Establecimiento).

15. Conocer el contexto de todas las anotaciones, ya sean Positivas o Negativas.

16. No tener más de dos evaluaciones (pruebas escritas) en un día.

17. Recibir los resultados de sus evaluaciones en no más de 15 días. Si no las ha recibido no se le podrá aplicar una nueva evaluación.

18. A No ser Discriminado, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia social, física e intelectual. (Ley N° 20.609, Antidiscriminación)

19. Ser reconocido frente a desempeño destacable, mediante premiación anual

20. Usar los recreos para juegos, recreación y/o descanso en forma sana respetando las normas establecidas por el establecimiento.

21. Recibir todo el material, que en forma gratuita envía el Ministerio de Educación.

22. Postular a las becas ofrecidas por el Ministerio de Educación u otro organismo social.

23. A emitir opiniones y planteamientos dentro del margen de respeto.

24. Ser escuchados y autorizados a faltar a clases en casos debidamente justificados, en representación del Establecimiento en alguna actividad fuera de él. Si para esa fecha tuviese programadas evaluaciones, estas se reprogramarán.

25. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral.

26. No recibir calificaciones negativas, como sanción por actitudes y/o comportamientos.

27. El estudiante que desobedeciendo el reglamento ingrese con celular al Establecimiento, deberá apagarlo o colocarlo en silencio y guardarlo antes del inicio de la clase, pues su uso durante el desarrollo de ésta será causal para recibir una amonestación negativa y su celular podrá ser requisado por el docente, debiendo ser retirado por su apoderado.

28. Será responsabilidad del estudiante, avisar a Dirección o secretaría ante cualquier situación ocurrida (enfermedad del estudiante, problemas de disciplina, etc.) donde el Establecimiento será responsable de dar aviso al apoderado y no llamar por su cuenta a sus padres o apoderados en desconocimiento del Establecimiento.

29. Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de presentar necesidades educativas especiales

30. A recibir ayuda cuando se haya detectado inicial consumo de drogas; ante lo cual recurriremos a redes de apoyo.

31. A participar en organizaciones estudiantiles, en directivas de curso y Gobierno Escolar

ARTICULO 136°: DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

1. Desarrollar sus talentos y habilidades, utilizando todas las instancias de aprendizaje.

2. Vestir el uniforme completo característico de la escuela. Cualquier situación diferente deberá ser autorizada sólo por Dirección.

3. Asistir regularmente a clases, en el horario determinado por el establecimiento. (08:00 am. 15:30 pm.)

4. Cuidar el mobiliario, material bibliográfico, implementos deportivos, musicales, científicos y tecnológicos, así como el estado de todas las dependencias de la Unidad Educativa.

5. Cualquier destrozo provocado debe ser cancelado por el estudiante o responsable.

6. Cuidar los útiles escolares, rayado de los libros, cuadernos, vestimentas de sus compañeros de curso y de otros, así como mantener el aseo de la sala, dando un uso adecuado a los basureros.

7. Respetar los bienes ajenos, sin adueñarse de ellos (dinero o cualquier tipo de especie) sean estos del establecimiento o de cualquier miembro de la comunidad educativa

8. Usar un lenguaje y comportamiento apropiado durante su permanencia en el Establecimiento y fuera de él, en representación del Establecimiento o mientras use uniforme.

9. Ser ejemplo y buenos referentes para los estudiantes de niveles básicos menores. (evitando improperios, peleas, acciones de pololeo inadecuadas, consumos de cigarrillos, alcohol y/o drogas ilícitas, etc.)

10. Brindar un trato respetuoso sin acosar ni agredir de hecho, o de palabra a cualquier miembro de la unidad educativa u otra persona externa; ya sea en el establecimiento o durante el trayecto desde y hacia su domicilio.

11. Ingresar y salir de manera ordenada, cuidando el comportamiento y su presentación personal, su propia imagen y la del Establecimiento.

12. Presentarse con sus tareas y lecciones aprendidas y todos los materiales que se le soliciten en cada asignatura.

13. Presentar sus pruebas y trabajos en forma limpia y ordenada.

14. Mantener una actitud de respeto en la sala de clases para no perjudicar el desarrollo de ella, respetando normas de convivencia consensuadas entre los estudiantes del curso.

15. Asistir puntualmente a las pruebas que sean fijadas por sus docentes. Si ocurre una inasistencia a la prueba, el docente o docente correspondiente procederá de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Evaluación del establecimiento.

16. Los Miembros del Gobierno Escolar son los responsables de motivar, colaborar en lo referido a Convivencia Educativa y su presidente es parte del Consejo Escolar cuando se traten temas inherentes a los estudiantes.

17. Llevar siempre consigo Libreta de Comunicaciones, siendo éste el único documento oficial de comunicación entre el apoderado y el Establecimiento.

18. Respetar las normas establecidas sobre prevención de riego y seguridad.

ESCUELA ANÍBAL PINTO

POLÍTICA NACIONAL CONVIVENCIA EDUCATIVA

ASPECTOS GENERALES

IV

CAPÍTULO I
POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

El Reglamento de Convivencia es un componente del Reglamento Interno que todo establecimiento educacional debe tener. Otorgar un marco regulatorio a los problemas de convivencia en la comunidad educativa. Sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Para esto, define sanciones y medidas reparatorias proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar (Art. 9, 46 letra f de Ley General de Educación).

ARTICULO 137°: CONTEXTUALIZACIÓN.

A. El presente Reglamento Interno de Convivencia Educativa responde a la Política Nacional de Convivencia Educativa mediante las orientaciones del Ministerio de Educación para orientar las acciones educativas en función del desarrollo integral de los estudiantes, tanto en su crecimiento personal como en su inserción activa y participativa en la sociedad; en este contexto, la Convivencia Educativa adquiere especial relevancia, en tanto ejercita a los estudiantes en cómo vivir y relacionarse armónicamente con los demás en los diversos espacios de interacción.

B. La Política Nacional de Convivencia Educativa (PNCE) 2024 – 2030 es un marco orientador para todos los niveles, modalidades y contextos educativos, que busca promover la reflexión y el diálogo sobre las maneras de relacionarse cotidianamente entre quienes forman parte de una comunidad educativa.

Mediante esta política el Ministerio de Educación busca crear las condiciones para que niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos aprendan a convivir cada vez mejor, que aspiren a comprender y construir la convivencia no solo desde el cumplimiento formal de los instrumentos relacionados con ella, sino desde la capacidad de mirar a cada persona como sujetos de derechos partícipes de la configuración cotidiana de la convivencia educativa, enfatizando su sentido formativo.

En los actuales desafíos, esta Política de Estado se convierte también en el marco para la implementación de las estrategias programadas en el Eje

Convivencia y Salud Mental del Plan de Reactivación Educativa, las cuales se están desplegando en todo el territorio nacional, apostando a que los establecimientos educacionales sean espacios de cuidado, protección y bienestar socioemocional para sus integrantes (MINEDUC, Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030)

C. Por otra parte, este manual ha sido elaborado en base al Proyecto Educativo Institucional de la Escuela Aníbal Pinto, el cual aporta el trasfondo valórico, a fin de que la comunidad educativa logre convivir y basar sus relaciones en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa entre los diferentes actores y estamentos.

D. En este documento, se especifican funciones que se interrelacionan entre sí, destinado a orientar el trabajo y dar las bases para un óptimo rendimiento en un ambiente de convivencia. Se espera que la comunidad comprenda, interiorice y socialice las normas. Siendo la reflexión la primera instancia de cualquier proceso formativo, considerada la clave para el paso a la acción y discernimiento, como base en el proceso de asimilación de estas normas.

E. De acuerdo al marco legislativo la Escuela Aníbal Pinto se rige por la Ley sobre Violencia Escolar que entiende la buena Convivencia Educativa como "la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes La práctica del enfoque formativo para el aprendizaje de la Convivencia Educativa "contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan formar personas autónomas, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas". De esta manera, en el presente manual y reglamento no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar con anticipación.

F. La formación en convivencia supone aprendizajes en el ser, el saber y el saber hacer, no sólo desde una determinada asignatura o área del conocimiento, sino de competencias que se adquieren transversalmente, tanto en el espacio escolar como en la familia y el medio donde el estudiante se desenvuelve.

G. La Convivencia Educativa "se encuentra presente en las asignaturas a través de la implementación de los Objetivos de Aprendizaje

Transversales u Objetivos Fundamentales Transversales, pero no se restringe a ellos, sino que es un aprendizaje progresivo que está presente, también, en las diferentes asignaturas, los diversos espacios formativos y en los instrumentos normativos y de gestión del establecimiento."

H. "Implica una mirada integradora y transdisciplinaria, dado que requiere de la participación de todos los actores de la comunidad educativa, capaces de aportar desde sus respectivas áreas y roles a la formación personal y social de los estudiantes."

I. La escuela Aníbal Pinto no acepta la discriminación por orientación sexual, identidad de género, nacionalidad u origen racial, embarazo, maternidad, VIH, origen o situación económica, razones de salud, discapacidad física, psíquica o necesidades educativas especiales de ninguno de los entes de la comunidad educacional puesto que el respeto es el principio de las buenas relaciones humanas lo cual se fomenta de manera transversal y el incumplimiento de esta norma es considerada dentro de la tipificación como falta gravísima.

ARTICULO 138°: OBJETIVO DE LA POLÍTICA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

El objetivo General es "Promover una convivencia educativa en los establecimientos educacionales que contemple procesos de reflexión de las comunidades sobre sus prácticas pedagógicas y procesos de gestión, basados en los principios de cuidado colectivo e inclusión, que permitan el desarrollo de un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes fundamentales para la transformación continua de las relaciones que aporten a la vida en una sociedad democrática".

ARTICULO 139°: CONCEPTOS

Es importante que la Encargada de Convivencia Educativa, así como todos los actores de la comunidad educativa tengan claridad sobre estos conceptos, sus diferencias, para la implementación de estrategias pertinentes, abordando las problemáticas según corresponda. Se recomienda utilizar la presente terminología y conceptos por todos los actores del establecimiento, en las constancias de los hechos relativos a Convivencia Educativa, por ej.: En amonestaciones escritas, informes de la Encargada de Convivencia, sanciones por escritos, etc.

1. **CONFLICTO:** Involucra a dos o más personas que estén en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Como hecho social debe ser abordado y resuelto, no ignorado, utilizando mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

2. **AGRESIVIDAD:** Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como forma de enfrentar situaciones de riesgo, es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos agresivos no deben ser suprimidos, sino modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.

3. **BUENA CONVIVENCIA EDUCATIVA:** La Ley de Violencia Escolar la define como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes (artículo 16).

4. **CONVIVENCIA:** Es la interrelación que se produce entre las personas, sustentada en la capacidad que tienen los seres humanos de vivir con otros en un marco de respeto mutuo y solidaridad recíproca. En la institución escolar, la convivencia se expresa en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa. Se entiende por tanto la Convivencia Educativa como un conjunto de aprendizajes que tienen como base un enfoque formativo. Esto quiere decir que todas las personas deben aprender a desenvolverse respetando al otro, siendo tolerantes y solidarios.

5. **VIOLENCIA:** Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes. La mirada formativa de la Convivencia Educativa, hace que la violencia sea entendida como un aprendizaje, no como un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

   Entre las manifestaciones de violencia se encuentran:

A. **Violencia psicológica:** Incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying.

B. **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. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying. Según se abordará en los protocolos correspondientes, este tipo de violencia puede llegar a además un delito de lesiones en sus diversas graduaciones, con la correspondiente obligación de denunciar

C. **Violencia sexual:** Son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc. También pueden constituir delitos y se abordará en profundidad en el protocolo respectivo.

D. **Violencia por razones de género:** Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

E. **Violencia a través de medios tecnológicos:** Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación

de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

6. **ACOSO ESCOLAR (Bullying):** La Ley de Violencia Escolar la entiende como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición (art. 16 B).

7. **VIOLENCIA ADULTO COMUNIDAD EDUCATIVA A ESTUDIANTE:** La Ley de Violencia Escolar señala que revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Directora, docente, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante (artículo 16 D Ley de Violencia Escolar).

6. ENFOQUE POLÍTICA CONVIVENCIA EDUCATIVA

Los enfoques fundamentales que se consideran como base para la elaboración e implementación del presente manual y reglamento de Convivencia Educativa son los siguientes:

1. **ENFOQUE FORMATIVO DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA:** reconoce al sujeto como un ser biopsicosocial, intencionado la educación hacia el pleno desarrollo de la persona, en los ámbitos moral, espiritual, social, intelectual, afectivo y físico, tal como señala la Ley General de Educación, para que al final de su trayectoria escolar, los estudiantes logren las competencias que los faculten para conducir su propia vida en forma autónoma, plena, libre y responsable. Implica comprender y relevar que se puede aprender y enseñar a convivir con los demás, a través de la propia experiencia de vínculo con otras personas. La Convivencia Educativa es un aprendizaje comprendido en el currículum y, en tal categoría, posee una intencionalidad pedagógica que está asociada a los

objetivos de aprendizajes que se deben identificar, planificar y evaluar como cualquier otro aprendizaje indicado en el currículum nacional.

2. **ENFOQUE DE DERECHO:** Considera a cada uno de los actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos, que pueden y deben ejercerse de acuerdo a la legalidad vigente. Este enfoque considera a cada sujeto como un ser humano único y valioso, con derecho no solo a la vida y a la supervivencia, sino también a desarrollar en plenitud todo su potencial; reconoce también que cada ser humano tiene experiencias esenciales que ofrecer y que requiere que sus intereses sean considerados.

3. **ENFOQUE DE GÉNERO:** reconoce la capacidad que hombres y mujeres, aun siendo diferentes, tienen de disfrutar por igual de los bienes valorados socialmente, las oportunidades, recursos y recompensas. Consiste en aprender a ser mujer u hombre en los diferentes espacios de socialización, referencia y pertenencia, valorando por igual y sin distinción de género tanto las similitudes como las diferencias. Busca resguardar en todas las personas, independiente de su identidad de género, el derecho a ser tratados con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todas y todos tienen las mismas capacidades, derechos y responsabilidades, por lo que se debe asegurar que tengan las mismas oportunidades de aprendizaje.

4. **ENFOQUE DE GESTIÓN TERRITORIAL:** Reconoce la diversidad las realidades y dinámicas de interrelación de lo social, lo cultural y lo político institucional que existe en el territorio, valorando y movilizando los recursos territoriales, es decir, el capital humano (capacidad de las personas), capital económico y capital social (relaciones y redes que facilitan y potencian la gestión).

5. **ENFOQUE PARTICIPATIVO:** Proceso de cooperación mediante el cual la escuela y los actores de la comunidad educativa identifican, deliberan y deciden conjuntamente acerca del quehacer educativo, con metodologías y herramientas que fomenten la creación de espacios de reflexión y de diálogos colectivos, encaminados a la participación activa, todos los estamento del establecimiento de acuerdo a sus roles y atribuciones, para contribuir a la formación integral de los estudiantes.

6. **ENFOQUE INCLUSIVO:** Supone transformaciones profundas en la cultura escolar y en su quehacer pedagógico e institucional, valora y

respeta a cada uno/a tal y como es, reconociendo a la persona con sus características individuales sin tratar de acercarlas a un modelo de ser, actuar o pensar "normalizado". Reconoce y valora la riqueza de la diversidad, sin intentar de corregir o cambiar la diferencia, y permite asumir e intencionar cambios estructurales en el sistema escolar que acojan la diversidad, sin pretender que sean los sujetos quienes deban "adaptarse" a un entorno que no les ofrece oportunidades reales de aprendizaje.

7. **ENFOQUE DE GESTIÓN INSTITUCIONAL:** Hace referencia a la planificación, desarrollo y evaluación de acciones coordinadas en el plan de Gestión de Convivencia Educativa, como también en el Plan de Mejoramiento Educativo, los cuales tienden a desarrollar, instalar, mejorar, y promover determinados ámbitos o dimensiones de la Convivencia Educativa.

ARTICULO 140°: UNA EDUCACIÓN EQUITATIVA, INCLUSIVA Y SIN DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.

1. El estudiante tiene el deber de respetar las diferencias individuales (capacidad, estudiantes prioritarios, étnicas, color, nivel social etc.) existentes en su grupo curso, los derechos de sus compañeros y compañeras consagrados en la constitución política del estado y en la declaración de principios de este reglamento.

2. Los estudiantes tienen la responsabilidad de acoger e incluir a los o las estudiantes recién ingresados al plantel.

3. Los padres, madres y apoderados tienen la responsabilidad de formar en el hogar la tolerancia, el respeto a la dignidad, los derechos y las diferencias entre las personas.

CAPÍTULO II
CONTINUIDAD DE ESTUDIOS

ARTICULO 141°: CONTINUIDAD DE ESTUDIOS: ESTUDIANTES EN SITUACIONES ESPECIALES

1. Los estudiantes integrados (NEE) serán promovidos o reprobados teniendo en consideración su diagnóstico, los avances y aprendizajes logrados, de acuerdo al reglamento de evaluación.

2. Los estudiantes con desajustes conductuales recibirán apoyo para evitar su deserción del sistema escolar.

3. Los estudiantes comprometidos con consumo de drogas serán derivados a una institución especializada que apoye al estudiante y a su familia. El establecimiento analizará la situación escolar de cada estudiante en particular, con la finalidad de tomar las decisiones educativas que faciliten su permanencia y avance en el sistema escolar.

4. Al o los estudiantes que porten, consuman o trafiquen drogas o que sean sorprendidos en forma flagrante con drogas al interior del Establecimiento se les podrá cancelar la matrícula, además las autoridades del Establecimiento realizarán las acciones que están obligados, de acuerdo a la ley 20.000, es decir, informar a Carabineros de Chile o PDI.

5. Los estudiantes en situación de riesgo social, participantes en programas de apoyo social, tendrán apoyo especial para poder retenerlos en el sistema.

6. No se podrá establecer la sanción de no renovación de matrícula para los estudiantes de enseñanza básica y/o media por repitencia. Los estudiantes tienen derecho a repetir y seguir la continuidad de estudios en su establecimiento. (D.F.L. Nº2 del año 2009, en su artículo 11 inciso 6º).

7. No se podrá establecer normas que impidan o restrinjan la libertad de culto (Decreto Supremo Nº924/1993 y la ley N.º 19.638 sobre libertad de cultos).

8. No se podrá establecer normas que impidan o restrinjan el ingreso o permanencia de estudiantes con algunos problemas de salud como epilepsia. (Circular Nº875/1994 del Mineduc).

9. No se podrá establecer normas que impidan o restrinjan el ingreso o permanencia de estudiantes por su origen racial u/o Nacionalidad. (Instructivo 07/1008 de 2005 y 1777/2008 de Mineduc).

10. No se podrá establecer sanciones como suspensión y/o expulsión de estudiantes durante la vigencia del año escolar, por razones que se deriven de la situación socioeconómica de ellos o de su rendimiento escolar. (D.F.L. Nº2 del año 2009, art.46 letra f)

11. No se podrá exigir notas mínimas de permanencia para estudiantes entre los niveles Kínder y 8º Básico. (D.F.L. N.º 2 del año 2009, en su artículo 11 inciso 5º).

12. No se podrá aplicar medidas contra los estudiantes tales como suspensiones, reducciones de jornada escolar u otras que no tengan un fundamento racional de salud o educativo debidamente acreditado. (D.F.L. Nº2 del año 2009, en su artículo 10 letra a).

13. Si un estudiante por faltas gravísimas de conducta y con un debido procedimiento se decide cancelar matrícula, se deberá informar cinco días de esta medida a la superintendencia con todo el seguimiento y las evidencias que justifican la resolución, esperando el dictamen de dicho organismo legal.

ARTICULO 142º: ESTUDIANTES EMBARAZADAS.

1. Las embarazadas y madres podrán continuar estudiando conforme lo establece la Ley y se dispondrán los mecanismos de apoyo para que progrese y evitar que abandone el sistema escolar.
2. La atención de embarazadas y madres en cuanto a aspectos pedagógicos disciplinarios y de convivencia, son los mismos que rigen para todos los estudiantes y se flexibilizarán los permisos de salida del establecimiento para que cumpla con la lactancia y/o alimentación de su hijo, el establecimiento dará las facilidades a las madres para amamantar a su hijo en el Establecimiento.
3. A través del Equipo de Convivencia Educativa, se tendrá la información actualizada respecto al estado y controles médicos periódicos de la estudiante embarazada e informará periódicamente a docentes.
4. En caso de que la estudiante embarazada presente certificado médico que informe un embarazo de alto riesgo que implique inasistencia a clases, asistencia parcial, etc. el equipo de profesionales del establecimiento

analizará su situación escolar, con la finalidad de tomar las decisiones educativas que faciliten su permanencia y avance en el sistema escolar.

5. Los procedimientos para embarazadas en cuanto a sus aspectos disciplinarios y de convivencia, serán con los cuidados propios para una embarazada. Los procedimientos, en cuanto a sus aspectos disciplinarios y de convivencia, sobre las en estado de embarazo, serán las mismas que rigen para todos los estudiantes, con los cuidados propios para una mujer embarazada. A través del Equipo de Convivencia Educativa se tendrá el control de la información respecto al estado y controles médicos periódicos de la estudiante embarazada.

ARTICULO 143°: ESTUDIANTES CON VIH Y SIDA.

Los NNA que estén estudiando en el Establecimiento y que estén infectados por el VIH y/o afectados por el SIDA en su familia o comunidad, o viviendo con el riesgo de contraer el VIH, están reconocidos por la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño.

La Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño en el contexto del VIH y SIDA, ha definido principios para reducir la vulnerabilidad de los niños a la infección y para protegerlos de la discriminación por causa de su condición de seropositividad real o presunta.

1. Los niños deben tener acceso a la educación e información sobre la prevención del VIH y SIDA. Se debe tomar medidas que eliminen los obstáculos sociales, que impiden este acceso.

2. Debe reconocerse el derecho a la confidencialidad e intimidad con respecto a su condición de seropositividad.

3. Los niños con VIH y SIDA deben tener acceso a la educación igual que el resto de los niños .

4. Los niños no deben sufrir ningún tipo de discriminación por su condición con respecto al VIH y SIDA en las actividades de tiempo libre, recreativas, culturales y deportivas.

ARTICULO 144°: ESTUDIANTES PRIORITARIOS, VULNERABLES Y/O PREFERENTES

La condición del estudiante prioritario se define anualmente por Ministerio de Educación quien debe informar a la familia.

1. El Establecimiento entregará todas las orientaciones a los estudiantes prioritarios y a sus familias.
2. Se eximirá de todo cobro a los estudiantes prioritarios.
3. Se proporcionará asistencia de un equipo especialista Interdisciplinario como trabajadora social, y/o Psicóloga si así los requiere.

ARTICULO 145°: ESTUDIANTES MIGRANTES

1. Todos los niños, niñas y adolescentes migrantes matriculados en establecimientos educacionales, al ser estudiantes regulares, tienen los mismos derechos que los nacionales respecto de la alimentación escolar, textos escolares, pase escolar y seguro escolar.
2. No será impedimento que los estudiantes en el primer año de su incorporación al sistema escolar, no cuenten con uniforme escolar, tomando en consideración la necesidad de las familias de establecerse en Chile en una primera etapa.
3. Los estudiantes migrantes y sus padres o tutores, tienen igual derecho a participar en las organizaciones de Centro de Padres, Centro de Estudiantes, Consejo Escolar u otras existentes en los establecimientos educacionales.
4. Si es necesario, el establecimiento educacional establecerá procedimientos adecuados en su respectivo Reglamentos Internos de Evaluación, para que los niños, niñas y adolescentes migrantes puedan incorporarse paulatinamente a los procesos de evaluación, especialmente en el caso que no tengan dominio del idioma español.

CAPÍTULO III

INCLUSIÓN E INTEGRACIÓN

ARTICULO 146°: INCLUSIÓN E INTEGRACIÓN ESCOLAR

1. Actualmente Chile cuenta con una "**Ley de No Discriminación**" y una "**Ley de inclusión escolar**", las que regulan las situaciones discriminatorias hacia los estudiantes.
   No toda distinción o restricción tiene un carácter arbitrario. ***Se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.***

   Se estima que una discriminación es arbitraria en el Establecimiento cuando se funda en motivos tales como:

   A. La raza o etnia

   B. La nacionalidad, inmigrantes

   C. La condición socioeconómica

   D. El idioma

   E. Apariencia física

   F. La religión o creencia

   G. El género

   H. La orientación sexual o identidad de género

   I. Tipos de familia

   J. Diversos estilos o ritmos de aprendizaje

   K. Estilos juveniles

L. Embarazo y maternidad

M. Discapacidad

N. Enfermedad

ARTICULO 147°: PROCEDIMIENTOS:

1. No se podrá seleccionar estudiantes. Su principal objetivo es el aprendizaje de todos y todas las estudiantes.

2. Educar en Derechos Humanos, enseñando contenidos, conceptos, normativa, historia e hitos acerca de los DDHH.

3. Los adultos que pertenecen a esta comunidad educativa deben resguardar y proteger la dignidad de todos los estudiantes, siendo respetuosos, interviniendo ante situaciones discriminatorias y enseñando el valor de la persona y su entorno.

4. Acoger y dar importancia a toda que se reciba, la que deberá Informarse al Profesor Jefe y a Equipo de Convivencia. Si el caso adquiriera connotaciones mayores, correspondiente a un hecho de bullying, será objeto de aplicación del protocolo por parte de Equipo de Convivencia Educativa (Protocolo de Acoso Escolar y asociados).

5. En el caso de comprobarse la discriminación arbitraria por parte de un adulto hacia un estudiante, se deberá realizar la denuncia a Carabineros o Fiscalía según corresponda. La acción se interpondrá por escrito, pudiendo, en casos urgentes, interponerse verbalmente.

6. Cuando se trate de situaciones que revistieren características de delito (por la gravedad de los hechos o la edad de los involucrados) se citará a los padres para informarles y se efectuará la denuncia a Carabineros, Tribunales de Familia o Fiscalía según corresponda. Deberá dejarse registro escrito del nombre de los funcionarios o profesionales que reciben la y los N° de parte.

CAPÍTULO IV

NORMATIVA DEL ESTABLECIMIENTO

Los personas que formamos la comunidad educativa de la Escuela Aníbal Pinto acuerdan que: para crear un clima de convivencia, que permita que todos alcancemos los fines y objetivos que marca nuestro Proyecto Curricular, nos comprometemos a cumplir las siguientes normas de convivencia:

ARTICULO 148°: RELATIVAS A LAS RELACIONES ENTRE LAS PERSONAS

1. Las relaciones entre todos sus miembros estarán regidas por el respeto entre los mismos, la no discriminación por razón de sexo, nacimiento, raza, religión o discapacidad física. Se debe utilizar en todo momento un lenguaje adecuado. Evitar expresiones de mal gusto, soeces u ofensivas para las personas, las bromas pesadas, persecuciones de todo tipo, burlas gratuitas y otras acciones semejantes, respetando en todo momento el derecho a la integridad y dignidad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

2. Escuchar a quien nos hable y no interrumpir su discurso de forma brusca con nuestras opiniones. Procurar no gritar mientras se habla y respetar el derecho a la libertad de conciencia de cada uno.

ARTICULO 149°: RELATIVAS A LAS CLASES

1. Todos los estudiantes están obligados a respetar el derecho a la educación de sus compañeros. Por ello mantendrán en clase una actitud correcta y no interrumpiremos el desarrollo de la misma.

2. Durante las horas de clase, los estudiantes deben estar en ellas por lo que no podrán estar ni en pasillos, biblioteca, u otros servicios.

3. Los estudiantes deberán acudir a clase provistos del material necesario para un correcto aprovechamiento de la misma, así como realizar a diario en casa, las actividades que el docente les envíe.

4. Ante la falta de un docente, los estudiantes no tendrán que quedarse sin hacer nada, trabajarán en el aula las guías que el docente o UTP haya designado

5. Mientras dura la jornada escolar el estudiante está perfectamente localizado, por ello, dentro de la Escuela Aníbal Pinto, los teléfonos móviles deberán evitarse o estar en silencio o apagados.

6. Todos los estudiantes deben procurar un ambiente de armonía y respeto hacia todos quienes se encuentren o ingresen a la sala de clases. (Docentes, asistentes de aula, asistentes de la educación)

7. Es deber del estudiante estar atento a la clase que realiza el docente y a las instrucciones que éste indica para llevar a cabo el proceso de aprendizaje, por lo tanto, no se permite que el estudiante hable por teléfono, realice grabaciones, tome fotografías, escuche música durante la hora de clases.

8. Los estudiantes no deben consumir alimentos en la hora de clases.

9. Respetar el puesto asignado dentro de la sala por el docente.

10. Mantener la sala limpia, hacer un aseo general, no botar papeles y/o desperdicios en el suelo, los estudiantes deberán dejar sus aulas limpias al finalizar la jornada diaria. (5° básico a 8° Básico).

ARTICULO 150°: RELATIVAS A LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE LAS CLASES

1. Los estudiantes de la Escuela Aníbal Pinto deberán permanecer en el Establecimiento hasta finalizada la jornada escolar (de 08:00 hrs a 15:30 hrs). Será condición necesaria, sobretodo en educación Parvularia y Primer ciclo, para poder salir de la Escuela, la presentación del Apoderado, quien, por motivos justificados, podrá retirar al estudiante.

2. Para no interrumpir el desarrollo normal de las clases, se solicita que los estudiantes sean puntuales en el ingreso a clases, en caso de no poder ingresar a las 08:00 hrs, el apoderado deberá solicitar entrevista con Directora para justificar la demora y solicitar credencial de atraso, la cual SIEMPRE debe portar el estudiante.

ARTICULO 151°: RELATIVAS A LAS INSTALACIONES DEL ESTABLECIMIENTO

1. Se solicita mantener en todo momento un respeto por las instalaciones del establecimiento, cuidando el material de trabajo propio, el de las demás personas y de la Escuela, manteniendo el orden y la limpieza en las aulas, pasillos y otras dependencias. De resultar dañado o sustraído material de uso general o particular se aplicará sanción estipulada en el Reglamento Interno.

ARTICULO 152°: RELATIVAS A LOS DERECHOS DE INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN.

1. Todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a recibir información sobre la vida y actividades de la Escuela Aníbal Pinto
2. Todos los estudiantes tienen derecho a participar en todas las actividades que organice la Escuela Aníbal Pinto.
3. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa podrá hacer llegar sus sugerencias, quejas y propuestas sobre los distintos aspectos de la vida del mismo, a los órganos de dirección del mismo (Directora, UTP, Encargada de Convivencia Educativa, Consejo Escolar)

ARTICULO 153°: RELATIVAS A LA PUNTUALIDAD Y ATRASOS

1. Todos los estudiantes deberán respetar la hora de ingreso al Establecimiento. En caso de infringir esta disposición, se autorizará su incorporación a clases una vez que reciba el pase de atraso en la Secretaría.
2. Todo atraso se consignará en el libro de Atrasos, en el Libro de clases y Hoja de vida de cada estudiante si el docente lo estima pertinente.
3. Los estudiantes atrasados, para ingresar a la sala deberán llevar su "pase" de Secretaría. Esperando su turno respectivo y con la finalidad de no entorpecer la clase que se desarrolla normalmente para los estudiantes que llegaron a la hora.
4. Los atrasos serán considerados en un rango de un mes y se aplicarán las sanciones que el protocolo instruye. Los atrasos serán contabilizados, sancionados y se procederá de la siguiente forma: Cada 3 atrasos, el

estudiante incrementará la sanción según lo especificado en la tabla de atrasos:

ATRASO	PROCEDIMIENTO
1º	Amonestación verbal y registro en Inspectoría.
2º	Amonestación verbal y registro en Inspectoría.
3º	**Amonestación verbal y registro en Inspectoría. Citación de Apoderado para firmar registro**
4º	Amonestación verbal y registro en Inspectoría.
5º	Amonestación verbal y registro en Inspectoría.
6	**Citación de Apoderado por parte del Profesor Jefe.**
7º	Amonestación verbal y registro en Inspectoría.
8º	Amonestación verbal y registro en Inspectoría.
9º	**Citación de apoderado y registro de entrevista en la hoja de vida por parte del Profesor Jefe**
10º	Amonestación verbal y registro en Inspectoría.
11º	Amonestación verbal y registro en Inspectoría.
12º	**Citación de apoderado, Firma documento de Compromiso de Puntualidad en UTP/Convivencia**
13º	Citación de apoderado, registro de entrevista en la hoja de vida. Firma documento de amonestación.
14º	Citación de apoderado por parte de Directora. Se notifica que si existe un atraso más será derivado a OLN
15º	**INFORME A OLN por VULNERACIÓN DE DERECHOS**

5. De no asistir el apoderado a entrevistas según al tercer llamado y en virtud de su ausencia se procederá a denunciar a los tribunales por abandono de responsabilidades con el menor a cargo.

6. El ingreso de estudiantes con posterioridad a las 9:00 hrs, deberá realizarse con la presencia del apoderado o con documento médico, de lo contrario el apoderado será citado por Profesor Jefe para el día siguiente. Debiendo siempre asistir a justificar.

7. No acatar la presente se entenderá como una negación al Proyecto Educativo Institucional

ARTICULO 154°: RELATIVAS A INASISTENCIAS

1. Las inasistencias a clases de los estudiantes deberán ser justificadas por el apoderado, a primera hora del día de reincorporación del estudiante en Inspectoría, dejando constancia en el libro de justificativos de Inspectoría. Cuando se produzca el incumplimiento reiterado de esta disposición, obligará a una citación al apoderado, en primera instancia, por parte de Profesor Jefe

2. Inasistencias sin justificar:

   A. 1 día, conversación con el estudiante.

   B. 2 días, llamado al apoderado.

   C. 3 días citación apoderado por parte de Profesor Jefe

   D. Si el apoderado no asiste a entrevista con Profesor Jefe y existe 4 o más, derivación por escrito a Convivencia y seguimiento por parte de la Trabajadora Social.

3. En el caso de que un Estudiante se ausente por 4 o más días hábiles continuados, es deber de Encargada de Convivencia, Previo aviso escrito de Profesor Jefe, avisar a la Trabajadora Social del Establecimiento Educacional para que concurra de inmediato a visitar al estudiante, para informarse del porqué de sus ausencias. Al reincorporarse el Estudiante a clases, deberá ser acompañada con el apoderado y presentará certificado médico u otro documento que justifique los días faltados, en Inspectoría.

4. Las inasistencias continuadas sin justificación ni aviso oportuno serán derivadas a la Trabajadora Social, quien seguirá el trámite a los organismos gubernamentales pertinentes. Lo anterior es en relación a que, para ser promovido, el MINEDUC exige como mínimo el 85% de la asistencia anual.

5. Cuando un estudiante se ausenta de participar de los actos cívicos u otras actividades formales del establecimiento deberá ser justificada en el momento que se reincorpora a clases por el apoderado.

6. El apoderado deberá informar oportunamente a Directora, Profesor Jefe, Encargada de Convivencia Educativa y/o U.T.P, de toda enfermedad o impedimento físico, psíquico que afecte al escolar. Para ello se requerirán los certificados médicos pertinentes, entregados en la fecha correspondiente a la situación de impedimento.

ARTICULO 155°: RELATIVAS AL USO DE TECNOLOGÍA Y OBJETOS DE VALOR

1. Los estudiantes no portarán en el Establecimiento: joyas, máquina fotográfica, cámara de video u otro objeto de valor.

2. Tampoco está permitido el uso del celular, en caso de que el estudiante lleve celular al Establecimiento, éste deberá permanecer apagado y guardado durante las horas de clases y evaluaciones.

3. De ser necesario, los estudiantes sólo traerán al Establecimiento, el dinero necesario para sus gastos normales y no portarán y/o usarán objetos corto punzante.

4. **La pérdida de cualquier objeto de valor traído por cualquier estudiante, será de su exclusiva responsabilidad.**

5. El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos tales como teléfonos celulares, notebook, netbook, Tablet, secadores y planchas para el cabello y/o cualquier otro artefacto.

6. Sólo podrán traer y utilizar su computador si el docente a cargo lo solicita/permite para la clase.

ARTICULO 156°: RELATIVAS A LA PRESENTACIÓN PERSONAL

1. Los estudiantes deberán presentarse en el establecimiento: ordenados, limpios y con su uniforme institucional completo.

2. NO está autorizado el uso de maquillaje
3. Los varones NO están autorizados para utilizar su pelo largo.
4. No corresponderá al uniforme el uso de zapatillas, camisetas, polerones y gorros de colores.
5. Regirse por la normativa descrita en el Artículo 46° de este Manual.

ARTICULO 157°: RELATIVAS A LAS SALAS DE CLASES

1. Las salas de clases son los espacios físicos e institucionales, destinados a la generación de aprendizajes de los estudiantes de acuerdo a las diferentes asignaturas y niveles educativos. La ornamentación de las salas de clases es de exclusiva responsabilidad del Profesor Jefe.
2. El establecimiento asigna una sala para cada nivel educacional, dependiendo de la cantidad de estudiantes por curso.
3. Además, la institución cuenta con biblioteca, laboratorio de ciencias, laboratorio de Enlaces y laboratorio de inglés, los que son utilizados por los docentes de acuerdo a las necesidades de cada asignatura.

ARTICULO 158°: RELATIVAS A LAS NORMAS DENTRO Y FUERA DE LA SALA DE CLASES

1. Todos los estudiantes deberán permanecer en el establecimiento durante toda la jornada de trabajo, sin retirarse antes del término de esta. Solo se podrá retirar por razones de salud o situaciones familiares relevantes o emergentes y este retiro sólo podrá ser realizado por el apoderado debidamente registrado titular y/o suplente y de forma personal.

2. Durante los recreos los estudiantes no podrán permanecer en las salas de clases o lugares no destinados a recreación.

3. Las riñas, tanto en la vía pública como en el interior de la Escuela Aníbal Pinto, están absolutamente prohibidas, y deben siempre ser evitadas, incluso como espectador u observador**.**

4. Queda prohibido, dentro del establecimiento, el ingreso, intercambio, y/o uso de todo tipo de material pornográfico, tanto mediante material digital, impreso u otros medios similares que atenten contra la moral y la dignidad de las personas

5. Dentro de la Escuela Aníbal Pinto están prohibidos los atentados contra la propiedad, tales como hurtos, robos, reducción de especies o destrozos;

como también el porte de armas, de cualquier tipo. Ante aquello se sancionará según lo indicado en la Ley 20.084 de la República de Chile.

6. Cualquier deterioro deberá ser reparado o restituido por él o los causantes o sus apoderados.

7. El Aula deberá mantenerse ordenada y limpia cada vez que sea utilizada.

ARTICULO 159°: RELATIVAS AL TRABAJO EN AULA

1. El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente, cuya base es el interés de aprender del estudiante y la capacidad de enseñar del docente en un ambiente de respeto mutuo y de confianza. En esta relación será responsabilidad del docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y asignatura

2. La idea central del trabajo pedagógico es desarrollar aprendizajes en los estudiantes, por lo que el docente debe adecuar sus metodologías y dinámicas de clase a las características de sus estudiantes y la realidad del entorno social, intentando satisfacer las expectativas e intereses de los estudiantes.

3. Los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros, de ser así este será derivado a UTP con el material correspondiente

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

5. Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como docentes no podrán ingerir alimentos o bebidas, escuchar música, utilizar su teléfono móvil, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo de la asignatura respectiva.

6. Los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben solicitar autorización al docente o asistente de la educación que se encuentre en ese momento a cargo.

7. En caso de que el docente deba ausentarse momentáneamente de la sala de clase por motivos de fuerza mayor o frente a su inasistencia, el curso estará a cargo de un docente reemplazante o Asistente de la Educación, quien realizará actividades pedagógicas relacionadas con la asignatura respectiva y supervisada por la Unidad Técnica Pedagógica (UTP).

8. El uso de instrumentos tecnológicos, tanto para estudiantes, docentes, directivos o asistentes de la educación, sólo será permitido fuera del horario de clases, con la sola excepción de que sea necesario para el desarrollo de alguna actividad pedagógica.

ARTICULO 160°: RELATIVAS A CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA

1. Todos los estudiantes participarán de la asignatura de educación física. Sólo se realizarán adecuaciones curriculares ante la imposibilidad de los estudiantes de someterse a exigencia física. Dicho impedimento será justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista.

2. Se sugiere que los estudiantes de 5° a 8° Básico porten: Toalla, artículos de aseo, camiseta o polera blanca para cambiarse luego de terminada la clase.

3. Las damas deben utilizar pelo tomado, y no portar aros colgantes, con el fin de evitar algún tipo de accidente

4. Utilizar zapatillas deportivas.

ARTICULO 161°: RELATIVAS A LA CLASE DE RELIGIÓN

1. El sistema educacional en Chile, establece según el DS N.º 924/83, que las clases de religión tienen un carácter optativo, por lo que este documento consagra el derecho de los estudiantes de elegir el asistir o no a las clases de religión, impartidas en el establecimiento. Para ejercer este derecho sus apoderados deberán registrar esta opción al momento de la matrícula.

2. Las clases de religión que se realicen en el establecimiento, no serán vinculantes ni exclusivas de ningún credo religioso en particular. Tendrán un carácter ecuménico y humanista basado en el desarrollo valórico y espiritual de los estudiantes, más que en una doctrina específica.

3. Para los estudiantes que opten por no asistir a clases de religión, el establecimiento debe generar las condiciones para que desarrollen actividades paralelas de carácter pedagógico. En ningún caso, los estudiantes que opten por no asistir a clases de religión, permanecerán en la sala durante la realización de esta asignatura

ARTICULO 162°: RELATIVAS A LABORATORIO DE COMPUTACIÓN

1. Cuidar todos los insumos de la sala de Enlaces, ya que éstas son las herramientas de trabajo.
2. Mantener el lugar de trabajo ordenado y aseado. Al salir de su puesto de trabajo, apagar equipos y dejar en orden su lugar de trabajo.
3. Se prohíbe consumir alimentos.
4. Se prohíbe desconectar los equipos.

ARTICULO 163°: RELATIVAS A UTILIZACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO.

1. Los estudiantes pueden utilizar todas las dependencias habilitadas de Establecimiento, siempre y cuando no posean restricciones, por tema de seguridad, de acuerdo con la organización general del establecimiento, dando un buen uso y cuidando todos los elementos que en ellas se encuentren.
2. Los estudiantes deberán cuidar las dependencias del Establecimiento, especialmente baños, mobiliarios, paredes, no permitiendo hacer rayas ni menos destrucción de ellos, lo que podrá significar reparar y/o pagar daño.
3. El ingreso a dependencias exclusivas del personal, como oficinas administrativas, dirección, sala de docentes, baños de los docentes, solo podrá hacerlo con la debida autorización.

4. La biblioteca, es un lugar de estudio en la cual se ha de permanecer en actitud de respeto para así obtener el máximo provecho posible, permitiendo, además, el trabajo de otros estudiantes.

ARTICULO 164°: RELATIVAS A MATERIALES Y ÚTILES DE TRABAJO.

1. Cada estudiante debe contar obligatoriamente con sus útiles necesarios, acorde al curso y horario establecido y entregado, (debidamente marcados), incluye los cuadernos, lápices de colores, pasta, grafito, cera, block de dibujo y/o apuntes, goma de borrar, acuarela, tempera etc. (lista de útiles se entrega a cada apoderado al momento de la matrícula). En caso contrario el Profesor Jefe puede citar al apoderado.

2. Cada estudiante debe portar diariamente su libreta de comunicaciones, la cual es personal e intransferible, la que servirá de nexo entre el Establecimiento y hogar.

3. Los estudiantes deben ser responsables del cuidado y mantención de sus útiles escolares, el Establecimiento no se responsabiliza por pérdidas o mal uso de ellos.

ARTICULO 165°: RELATIVAS A OFICINA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA Y MEDIACIÓN, OFICINA DE UTP, SALA DE RECURSOS PEDAGÓGICOS

1. Oficina de Convivencia Educativa: Esta oficina tiene como propósito contener, resolver y/o mediar algún conflicto que afecte el buen clima de convivencia dentro o fuera del aula.

2. La Encargada de Convivencia Educativa, realizará el registro de la situación y citará apoderado, en caso de ser necesario, para tratar la temática que está importunando al estudiante y analizar las posibles soluciones, velando siempre, por el bien superior del estudiante.

3. Oficina UTP: Los estudiantes serán derivados por los docentes a cargo del curso o asignatura, luego de haber utilizado todas las estrategias para generar un cambio de actitud en el o los estudiantes que estén afectando el ambiente necesario para lograr aprendizajes significativos en el aula.

El procedimiento será manejado por una Asistente de Educación, inspectora de patio, quien llevará al estudiante a la oficina de UTP, junto con su material de estudio entregado por el docente. UTP designará a un asistente de la educación que trabaje con el estudiante en BiblioCra, con el fin de entregar herramientas de aprendizaje y evitar desfase en cuanto al avance curricular

ARTICULO 166°: RELATIVAS A RECREOS

El recreo es el espacio de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes, dentro de la escuela, siendo función de los inspectores y Docente de turno velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad escolar.

1. Los recreos deben ajustarse a los horarios designados al inicio del año escolar. El inicio del recreo será avisado con una campana o timbre, tras lo cual se suspenden inmediatamente las clases. Los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas.

2. Cuidar y mantener su entorno escolar, salas de clases, pasillos, laboratorios, baños y exterior, evitando rayar, botar en el suelo papeles, restos de alimentos, bolsas plásticas, etc. usar los basureros ubicados en todo el Establecimiento.

3. Durante los recreos los estudiantes deben tener presente el respeto por su persona y también por la de los demás, procurando la sana convivencia, evitando los juegos violentos, agresiones físicas o verbales y el abuso sobre cualquier otro miembro de la comunidad educativa. Los estudiantes mayores deben mantener una actitud de respeto y protección hacia los más pequeños.

4. Durante los recreos los estudiantes deben permanecer en los patios, fuera de la sala de clases.

5. Los estudiantes deberán hacer uso de los pasillos, biblioteca, patio techado, durante el recreo cuando el clima no permita estar fuera (lluvia o mal tiempo).

6. Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios.

7. Todo estudiante que llegue atrasado después del toque de timbre debe ser autorizado por Inspectoría para el ingreso a aula, si existiera justificación pertinente, de lo contrario será enviado a entrevista con UTP.

8. **OBSERVACIÓN:** Los Estudiantes no deben ser privados del recreo como aplicación de alguna falta cometida en forma individual o colectiva, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante en la formación y aprendizajes de los estudiantes.

ARTICULO 167°: RELATIVAS AL PATIO

1. El aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de los Asistentes de la Educación (auxiliares de servicio), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

2. Durante el recreo, los asistentes de la educación estarán supervisando el correcto desarrollo del recreo, comunicando a Profesor Jefe y posteriormente a Encargada de Convivencia cualquier situación que no corresponda a las normas establecidas.

ARTICULO 168°: RELATIVAS A LA COLACIÓN Y USO DEL COMEDOR

1. La Convivencia Educativa en el comedor siempre estará monitoreada por un Asistente de la Educación o docente a cargo, quien velará por el comportamiento de los estudiantes e informará a la dirección del establecimiento sobre las características de las raciones alimenticias entregadas.

2. Los estudiantes deberán utilizar la tarjeta de almuerzo entregada por Dirección que acredita su beneficio.

3. Los estudiantes deberán mantener un comportamiento acorde a las normas establecidas, respetando el orden en la entrada y salida del comedor en el horario correspondiente.

4. Es obligación de todos los estudiantes, hacer buen uso de mesas, sillas, bandejas y utensilios para la alimentación. En caso de daño, por uso mal

intencionado, deberá ser reparado o repuesto por el apoderado correspondiente.

5. Cuidar el aseo del comedor, no botar alimento al suelo, ni lanzarlo.
6. Mantener una conducta adecuada dentro de un marco de respeto, sana convivencia.
7. Es obligación de cada estudiante dejar limpio el lugar que ocupó para almorzar. Así los estudiantes que almuerzan en turnos posteriores podrán disponer de un lugar adecuado para alimentarse.
8. Para que la hora de almuerzo se lleve a cabo en forma ordenada, cómoda, y sin dificultades, los estudiantes deben respetar horarios establecidos para realizar su comida.
9. Cada estudiante debe devolver su bandeja luego de almorzar.
10. El aseo de la cocina del establecimiento es función del personal manipulador de alimentos de la empresa concesionaria licitada por JUNAEB.
11. En el caso del aseo del comedor será responsabilidad de los asistentes de la educación encargados de la limpieza, sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

ARTICULO 169°: RELATIVAS AL FUNCIONAMIENTO DEL KIOSKO (LEY 20.606)

1. El kiosco del establecimiento debe ofrecer sus productos a valores que no sobrepasen el precio de mercado. Es importante que los productos que se vendan sean alimentos sanos de acuerdo a la norma, incluyendo frutas, lácteos, entre otros alimentos y bebidas con un aporte nutricional balanceado.
2. La venta de los productos del kiosco debe ser estrictamente en horas de recreo, respetar los toques de campana y no vender en horas de clases.
3. En los momentos que en el establecimiento se desarrolle un acto o ceremonia no podrá atender o vender productos, salvo antes o después que este termine.

4. Como establecimiento, se cuenta con un protocolo relacionado con el Kiosco y sus responsabilidades

ARTICULO 170°: RELATIVAS A RELACIONES AFECTIVAS

A. Todos los miembros de la comunidad educativa, independiente de su estamento, edad o género podrán expresar afectivamente sus relaciones de amistad y compañerismo

B. Estas manifestaciones deben **respetar los límites** de aquello que puede ser realizado en un **ámbito público**.

C. Se debe evitar situaciones como caricias eróticas en el patio, besos efusivos y/o cualquier otra demostración amorosa que altere el orden y prestigio de los involucrados

ARTICULO 171°: RELATIVAS A COMUNICACIÓN FAMILIA-ESCUELA

1. Todo estudiante debe contar con un apoderado titular y otro suplente, en el caso que se estime conveniente, debidamente oficializados al momento de la matrícula.

2. El apoderado entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. El Profesor Jefe y/o el asistente de la educación que cumpla funciones administrativas, será responsable de mantener actualizado y operativo dicho registro para su oportuna utilización en los casos pertinentes

3. **La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia, es la libreta de comunicaciones, la que el estudiante deberá traer al establecimiento todos los días.**

ARTICULO 172°: RELATIVAS A MECANISMOS DE COMUNICACIÓN ESCUELA-FAMILIA

Para facilitar un ambiente de respeto y cordialidad en la comunicación entre todos los actores de la comunidad educativa, a continuación, se establecen los canales de comunicación que permiten exponer o intercambiar ideas y puntos de vista con relación a situaciones que ameritan ser conocidas por los diferentes actores e instancias de la escuela.

Estos canales pueden ser empleados en situaciones programadas, las cuales dicen relación con aquellas que previamente han sido planificadas y coordinadas a través de un calendario semestral o anual, y en las imprevistas, que responden a situaciones emergentes que por su naturaleza y trascendencia no permiten esperar a la próxima instancia programada.

Pueden tener su origen en los entes propios de la escuela-docentes, asistentes de la educación, Profesores Jefes, equipo directivo y Directora, así como en el Centro General de Padres y en el Gobierno Escolar.
Con el objetivo de asegurar una atención oportuna y efectiva de las solicitudes, es decir, que éstas obtengan una respuesta de fondo sobre lo planteado y en el momento en que se requiera, la comunidad educativa deberá solicitar entrevista con el profesional correspondiente de acuerdo con el origen del requerimiento.
De esta manera, en los casos que la madre, padre y/o apoderado requiera ser atendido, deberá respetar el siguiente conducto regular tanto en contexto presencial como en contexto remoto (online):

A. En relación aspectos pedagógicos:

1. Profesor de asignatura
2. Profesor Jefe.
3. Jefa de UTP
4. Directora

B. En relación a aspectos de Convivencia Educativa:

1. Profesor de asignatura
2. Profesor Jefe.
3. Encargada de Convivencia Educativa
4. Directora.

Para obtener provecho mutuo y que las relaciones que se generen tengan resultados positivos, se utilizarán las modalidades de comunicación que se establecen en las siguientes instancias.

1. CIRCULARES E INFORMATIVOS

Las circulares o informativos son documentos emitidos por la Dirección, UTP, PIE, Equipo de Convivencia Educativa u otro organismo debidamente autorizado, dirigido a los apoderados y/o estudiantes que permitan dar a conocer las actividades, normativas, programaciones e información que el establecimiento educacional o instancias superiores estiman conveniente sean conocidas a quienes van dirigidas

Es responsabilidad de cada estudiante leer las circulares e informativos otorgados por el establecimiento y entregar dichos documentos a sus padres y apoderados.

Todo documento entregado por el establecimiento y que requiera el acuso de recibo, debe ser devuelto firmado al día siguiente por el apoderado.

La entrega de documentos solicitados por el apoderado se realizará luego de 24 horas de haber sido solicitados, ya sea certificado de matrícula, informes de nota o de Personalidad etc.

2. LIBRETA ESCOLAR

La libreta, agenda escolar o cuaderno de comunicaciones es el medio oficial de comunicación entre padres y apoderados con los distintos miembros de la escuela, y deberá ser utilizada para la solicitud de las distintas reuniones que se presentan en los artículos siguientes.

Todo estudiante deberá traer diariamente la agenda escolar o cuaderno de comunicaciones. Es responsabilidad del apoderado y del estudiante conservarla

en buen estado y con todas las comunicaciones firmadas por el apoderado. Ésta deberá tener registrado: Nombre completo del estudiante, curso, edad, fono, domicilio, nombre del apoderado, teléfono(s) en caso de emergencia y firma del apoderado titular y suplente (ésta debe coincidir con la firma de la ficha de matrícula), y se sugiere una foto tamaño carné del estudiante.

Los estudiantes tienen la obligación de hacer llegar a sus padres y apoderados los documentos que se envíen desde la escuela y el acuso de recibo por parte de los apoderados deberá quedar registrado en la agenda escolar. Los padres tendrán la obligación de informar cambios en los datos de contacto en la secretaría de recepción, manteniendo actualizados números de teléfono, domicilio, correo electrónico, datos en caso de urgencia

Es responsabilidad del apoderado revisar permanentemente la libreta de su hijo y estampar su firma en la primera página, la cual será oficial ante el Establecimiento. En caso de cambio de apoderado o de firma debe avisarse al Establecimiento.

Corresponde al apoderado la obligación de comunicar al establecimiento educativo cualquier modificación en la custodia o la imposición de una orden de alejamiento, en caso de que se emitan notificaciones judiciales relacionadas

3. LLAMADOS TELEFÓNICOS

El apoderado podrá ser llamado telefónicamente desde el establecimiento con motivo de entregar información que deba ser comunicada en el corto plazo, cuando la circunstancia que origina la información requiera de confidencialidad, por lo cual no es posible comunicar a través de la agenda escolar o cuando los medios de comunicación anteriormente señalados no hayan sido efectivos. Para estos efectos el establecimiento utilizará el número telefónico informado por el apoderado en el momento de la matrícula y/o actualizado por él mismo posteriormente.
El llamado telefónico es un sistema inmediato de comunicación entre los docentes y directivos con los apoderados.
Es responsabilidad del apoderado mantener su número de teléfono actualizado para recibir Informes y Solicitudes.

4. PLATAFORMA WEB

Plataforma web que contiene la información académica de los estudiantes. Cuenta con un acceso para docentes y familias de manera que estén más integradas al proceso educativo de los estudiantes.

5. **MURAL DEL ESTABLECIMIENTO**
   Medio de comunicación donde se publican actividades, celebraciones, reconocimientos e información importante para toda la comunidad educativa que ingresa al establecimiento.

6. **PÁGINA WEB DEL ESTABLECIMIENTO.**
   Medio de comunicación formal para la entrega de información, noticias, actividades y documentos importantes para toda nuestra comunidad educativa.

7. **REDES SOCIALES (FACEBOOK, YOUTUBE, INSTAGRAM) DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y DE CONVIVENCIA EDUCATIVA**
   Medio de comunicación formal para la entrega de información, noticias, difusión de actividades y descarga de documentos importantes para toda nuestra comunidad educativa.

8. **SOLICITUD DE ENTREVISTAS DE ACUERDO AL CONDUCTO REGULAR**
   Frente a dudas o inquietudes el conducto regular es el siguiente: En primer lugar, Profesor Jefe o de asignatura si lo amerita, luego jefe de unidad técnico pedagógica o Encargada de Convivencia, según corresponda y Directora
   Las entrevistas deben ser solicitadas en Inspectoría.

9. **LIBRO DE RECLAMOS, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES**
   La finalidad de este libro es brindarle a cualquier miembro de la comunidad educativa la posibilidad de presentar su reclamo, sugerencia o felicitaciones. Este libro se encuentra disponible en la Secretaría

10. **ENTREVISTAS CON APODERADOS Y ESTUDIANTES**
    Las entrevistas con apoderados y/o estudiantes, son de vital importancia para la creación de una alianza efectiva entre los distintos estamentos que componen una comunidad educativa. Estas nos permiten establecer

compromisos académicos y/o realizar seguimiento de casos disciplinarios. El trasfondo colaborativo de esta instancia es fundamental para el óptimo desarrollo del proceso de crecimiento de los estudiantes.

11. REUNIONES GRUPALES

Corresponden a instancias formales a las que concurren más de un apoderado con docentes y/o directivos del establecimiento. Las instancias programadas deberán estar contenidas en el calendario anual de actividades de la escuela y serán las siguientes:

A. De curso: se efectuará una reunión mensual en cada curso, participando la totalidad de los padres o apoderados del respectivo curso, el Profesor Jefe y los docentes de asignatura o asistentes que se consideren necesarios. Estas reuniones pueden tener un carácter presencial o realizarse de manera virtual.

B. Del Programa de Integración Escolar: se efectuarán según calendario entregado por el área de Integración. En estas reuniones deberán participar todos los apoderados cuyos pupilos participen de dicho programa.

C. De Directorio del CGPA: se efectuarán acorde al calendario que entregará, al inicio de cada semestre, el presidente del CGPA a Dirección, participando la mayoría absoluta de la directiva del CGPA, los delegados de los cursos que sean invitados y la Directora de la escuela (o quien éste designe en su representación).

D. De Consejo Escolar: deberá sesionar en forma ordinaria, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.

Con respecto a las situaciones imprevistas que requieran de una reunión entre alguno de los organismos representantes de los padres o apoderados con autoridades de la escuela, deberán ser solicitadas con a lo menos cinco días hábiles de anticipación, señalando el temario que será abordado y las personas que se requiera estén presentes.

De cada reunión deberá quedar un registro que indique al menos el listado de asistentes con sus respectivas firmas y los temas abordados.

Durante el desarrollo de este tipo de reuniones, y con el propósito de maximizar la eficacia de éstas, las partes se abocará a cumplir estrictamente con el temario previsto ya acordado.

12. REUNIONES DE APODERADOS:

Las reuniones de apoderados son un espacio de encuentro, preparado por los equipos directivos y docentes del Establecimiento, los que ofrecen prácticas orientadas a vitalizar estas instancias, entendiéndolas como un ámbito clave para fortalecer la relación familia- escuela.

La escuela Aníbal Pinto se reserva el derecho de citar con carácter de obligatorio a reuniones o talleres extraordinarios cuando la situación particular de un estudiante o de un grupo curso lo amerite, a objeto de fomentar la relación colaborativa con los apoderados en la resolución de conflictos o bien de facilitar el seguimiento de casos o la transferencia de habilidades parentales.

13. **ENTREVISTAS INDIVIDUALES:** Corresponden a todas las entrevistas donde participe el apoderado y algún miembro del establecimiento, pudiendo ser docentes, miembros del equipo directivo y profesionales del establecimiento. Los apoderados podrán solicitar ser atendidos por los docentes en el horario estipulado para este efecto, el que se dará a conocer en la primera reunión de curso de cada año. La solicitud debe ser realizada por medio de la agenda o cuaderno de comunicaciones escolar. Si la entrevista es solicitada por algún miembro del establecimiento, éste deberá comunicarse con el apoderado vía agenda escolar o llamado telefónico (UTP; ECE; Equipo PIE) indicando solicitud de la reunión, día y hora sugeridos para ella. Las citaciones deberán ser realizadas con al menos dos días de anticipación. No obstante, en casos excepcionales donde exista un motivo urgente, la citación podrá realizarse para el mismo día. Toda entrevista entre el apoderado y algún miembro del establecimiento deberá ser registrada en un acta, la cual debe ser debidamente archivada.

14. **CORREO ELECTRONICO:** El apoderado podrá ser contactado mediante correo electrónico en el caso que haya registrado alguna dirección en la información del estudiante. Será de su responsabilidad informar de algún cambio relacionado con la misma. Los profesionales del establecimiento responderán los correos electrónicos recibidos durante su jornada laboral, sólo después de las 15.30 horas y hasta las 17:30 horas.

15. **NOTIFICACIONES POR MEDIO DE CARTA CERTIFICADA**: En la medida que el establecimiento deba comunicar y/o notificar al apoderado de alguna situación, actividad, procedimiento, resolución o cualquier circunstancia que tenga relación con su pupilo, podrá utilizar para este

efecto la opción de carta certificada dirigida al domicilio registrado por el apoderado en el momento de la matrícula.

ARTICULO 173°: RELATIVAS A LAS REUNIONES DE APODERADOS

1. Las reuniones de apoderados son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre el Profesor Jefe y los apoderados de un curso, en torno a los aprendizajes de los estudiantes, abarcando tanto el ámbito académico, como Convivencia Educativa.
2. Cada curso realizara reuniones de apoderadas mensual, las que se deben desarrollar en un horario que potencie la participación activa de la mayoría de los apoderados (17:00 hrs).
3. Las reuniones de apoderados deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita, al apoderado con una semana de anticipación a su fecha de realización.
4. En cada reunión, los apoderados recibirán un informe escrito, que detalle el rendimiento académico, y los registros disciplinarios de su pupila/o. Al término de cada semestre se entregará el informe de personalidad y si es necesario cuando el apoderado lo requiera.
5. Los apoderados que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderados establecidos por el Profesor Jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión, Como acuerdo General del establecimiento, el día de atención de apoderados corresponde al día miércoles de 15:30 a 16:30 horas.
6. No podrán ser sancionados los estudiantes cuyos apoderados no asistan a reunión.
7. **Si el apoderado decide asistir a la reunión de apoderados, acompañado por su hijo es de su exclusiva responsabilidad, liberando al Establecimiento de responsabilidad en caso de accidente** (Ver Protocolo Reunión Apoderados)
8. Frente a faltas de respeto en las reuniones de padres y apoderados, ya sea hacia el docente o entre apoderados, el Profesor Jefe procederá a informar a la Directora, quién solicitará realizar la investigación a Encargada de Convivencia y determinará las posibles sanciones, por ejemplo, suspensión de las próximas reuniones, cambio de apoderado, entre otras.

ARTICULO 174°: RELATIVAS A ENTREVISTAS DE APODERADOS CON PROFESIONALES DE LA INSTITUCION

1. Para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académicos o de convivencia, el apoderado podrá solicitar entrevista con docente u otro profesional del establecimiento, en un horario prefijado en la unidad educativa.

2. Cada docente o profesional de apoyo del establecimiento, tiene un horario de atención de apoderadas, (**miércoles de 15:30 a 16:30 horas**), el cual será debidamente informado a las familias de los estudiantes que atiende.

3. Será un deber de equipo directivo, docentes, Dupla Psicosocial y/o Profesional de Apoyo (Equipo Multidisciplinario) atender personalmente al apoderado que hayan citado

4. Los Profesores Jefes deberán citar una vez por semestre a una entrevista a cada apoderado de curso, con el fin de informar sobre su asistencia, notas y comportamiento.

5. La solicitud de entrevista con un Docente o Directivo, por parte de un apoderado, deberá ser informada al establecimiento con un mínimo de tres días de anticipación y explicitando claramente su objetivo y tema a tratar.

6. **OBSERVACIÓN:** En caso de que el apoderado no asista a las citaciones, ya sean escritas o telefónicas (hasta un máximo de tres), o si el estudiante no las entrega, se procederá a enviar una notificación escrita a través de la Dupla Psicosocial al domicilio, informando sobre la citación al establecimiento. Esta notificación será entregada con una copia firmada por la persona que la reciba. Si la persona se niega a firmar la recepción, el encargado dejará constancia por escrito de la negativa y se tomará como efectuada la notificación

7. Cabe mencionar que luego de cada citación al apoderado, se debe registrar en leccionario la firma de éste y resumen de la entrevista, o en su defecto, llenar y firmar acta de registro de entrevista con el apoderado.

ARTICULO 175°: RELATIVAS A ACTOS CÍVICOS Y CEREMONIAS

1. Se entenderá por acto cívico o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa.
2. Deben ser instancias de participación e inclusión de las distintas visiones culturales que coexisten en el Establecimiento.
3. La participación en estos actos es obligatoria para todos los miembros de la comunidad escolar, en el entendido que forman parte del calendario escolar y constituyen una instancia de aprendizaje social.

ARTICULO 176°: RELATIVAS A ACTIVIDADES EXTRA-PROGRAMÁTICAS

1. Las actividades extraprogramáticas deben responder a los intereses y las necesidades de los estudiantes.
2. La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario, y no incidirá en la evaluación de ninguna asignatura.
3. El encargado de la actividad será el responsable de recolectar y entregar dichas autorizaciones a Secretaría
4. Directora del Establecimiento deberá informar al SLEP MAULE COSTA toda actividad que signifique salir del establecimiento con 15 días de anticipación para que esta sea tramitada a la DEPROV.

ARTICULO 177°: RELATIVAS A PASEOS Y/O SALIDAS PEDAGÓGICAS

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

    A. **Salidas Pedagógicas**: Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de uno o varios de los subsectores. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión del docente del subsector respectivo. Por ejemplo, salidas a museos, zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, etc.

B. Paseos de Curso: Actividades recreativas y de esparcimiento que se desarrollan fuera del establecimiento no utilizando el horario normal de clases. Deben contar con el respaldo y supervisión de uno o más apoderados y el Profesor Jefe del curso respectivo. Por ejemplo, paseos a la playa o al campo, campamentos, picnic, etc.

2. Se requerirá solicitar la autorización a la Dirección del establecimiento y el consiguiente tramite de autorización de la dirección provincial de educación, según instructivos emanados por el MINEDUC al menos con un mes de anticipación, adjuntando la autorización escrita de todos los apoderados de los estudiantes participantes y el patrocinio del Profesor Jefe, en ambos caso bajo la responsabilidad de uno o más docente que velen por la disciplina y la integridad del grupo de estudiantes en gira o en paseo.
3. El encargado de la actividad será el responsable de recolectar y entregar dichas autorizaciones a Secretaría. Directora deberá informar al SLEP MAULE COSTA toda actividad que signifique salir del establecimiento con 15 días de anticipación para que esta sea tramitada a la DEPROV.
4. **OBSERVACIÓN:** Se sugiere Revisar Protocolo Salidas Pedagógicas.

ARTICULO 178°: RELATIVAS A VISITAS AL ESTABLECIMIENTO

1. Se considerará visita a toda persona que, sin ser parte de la comunidad escolar, ingrese al establecimiento por algún fin específico. En esta categoría se incluye a:

   A. Autoridades municipales o gubernamentales que visiten el establecimiento o supervisen algún aspecto de su funcionamiento,

   B. Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas,

   C. Personas que desean conocer el establecimiento para evaluar una futura matrícula,

   D. Otras personas que visitan el establecimiento con razón justificada.

2. En la Secretaría se llevará un Registro de Visitas, donde se detallará el nombre y la cédula de identidad del visitante, el objetivo de la visita, así como también, la fecha y hora de la misma.

3. Las visitas serán acompañadas durante toda su estadía en el por algún funcionario del Establecimiento, sea este directivo, docente o asistente de la educación, según corresponda el motivo de su visita.

ARTICULO 179°: RELATIVAS A ACCIDENTE ESCOLAR

1. Todos los estudiantes podrán ser beneficiarios del seguro escolar indicado en la Ley 16.440.
2. Se consideran accidentes escolares, los que ocurran con causa u ocasión de las actividades escolares, excluyendo los períodos de vacaciones; los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre el hogar o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica educacional.
3. En caso de accidente escolar, la denuncia debe realizarse ante el Servicio de Salud que corresponda al domicilio del establecimiento, a través del formulario disponible para ello. La denuncia del accidente escolar debe ser realizada por la Directora del establecimiento en un plazo de veinticuatro horas de ocurrido el accidente, de lo contrario esta denuncia puede ser realizada por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos o un familiar del afectado tal como lo establece la ley.
4. En caso de accidente dentro del Establecimiento; el estudiante será evaluado por la TENS quien determinará la derivación al Hospital Base. Siempre será acompañado de un Asistente de la Educación o de la TENS, quien cautelará la atención del menor en el establecimiento asistencial y donde será entregado a su apoderado o adulto responsable, personalmente.
5. La Dirección o la persona designada por la Directora (TENS, Secretaría) comunicará al apoderado los hechos ocurridos, a fin de que proceda con el retiro del estudiante.

ARTICULO 180°: RELATIVAS AL TRANSPORTE ESCOLAR

1. Se considerará transporte escolar al servicio de traslado de estudiantes entre sus hogares y el establecimiento, que cumpla con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.
2. El establecimiento mantendrá un registro actualizado de las personas que desarrollan el servicio de transporte escolar para los estudiantes
3. Dicho registro considerará el nombre completo del "tío" transportista, su cédula de identidad, teléfono móvil, fecha de vencimiento de la licencia de

conducir, patente del vehículo y fecha de vigencia de la revisión técnica respectiva.

4. Es de exclusiva responsabilidad del apoderado entregar información referida a nombre del transportista, número telefónico a Profesor Jefe, Prevencionista de Riesgos y/o Encargada de Convivencia Educativa
5. El transportista se debe comprometer a dejar y recibir a los estudiantes trasladados, única y exclusivamente en la puerta de entrada o en alguna zona destinada para ello en el establecimiento. Bajo ningún motivo podrá dejar a los estudiantes en lugares que impliquen cruzar calles o caminar por los alrededores del establecimiento.
6. Frente a cualquier dificultad o accidente acontecidos durante el trayecto entre la casa del estudiante y el establecimiento, el transportista deberá informar de lo acontecido en Dirección, a los apoderados de los estudiantes trasladados y si fuese necesario a carabineros u otro servicio de urgencia.
7. **El contrato de servicios entre el apoderado y el transportista constituye un acto comercial privado, en el cual el establecimiento no se hace parte.**

ARTICULO 181°: RELATIVAS A INTEGRACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

1. De acuerdo a lo establecido en la Ley de Integración de Personas con Discapacidad, el establecimiento realizará las adecuaciones necesarias en cuanto a:
   - **A.** Infraestructura (Ej.: Accesos, baños).
   - **B.** Currículo (Ej.: Adecuaciones y/o cambios curriculares).
   - **C.** Metodologías (Ej.: Evaluación diferenciada, adaptaciones didácticas).
2. El sentido de las adecuaciones es asegurar el ejercicio del Derecho a la Educación y una real integración a la comunidad educativa de las personas con discapacidad.

ARTICULO 182°: RELATIVAS A LA ATENCIÓN PERSONALIZADA DE ESPECIALISTAS

1. El establecimiento debe contar con instancias de derivación para atención médica, psicológica, social y/o de aprendizajes, para potenciar el pleno desarrollo de las habilidades de los estudiantes. Estas derivaciones son de carácter voluntario y deben contar con el consentimiento de los apoderados.
2. Las derivaciones a especialistas como psicóloga o derivaciones externas, entre otros, no pueden ser producto de una medida disciplinaria y deben ser informadas directa y oportunamente a la apoderada.
3. El procedimiento de derivación a las redes externas será responsabilidad de la Encargada de Convivencia y Psicóloga del establecimiento, quien debe mantener un registro de casos e informar previamente a los estudiantes y apoderadas/os respectivos.
4. Los horarios de atención de especialistas del establecimiento deben ser conocidos por toda la comunidad escolar, para ello se publicarán en lugares visibles y se entregará la información en la primera reunión de apoderados.

ARTICULO 183°: RELATIVAS A LA LEY 21.545 LEY TEA

La Ley TEA, o Ley N° 21.545, es una normativa que promueve la inclusión social y educativa de las personas con trastorno del espectro autista (TEA). Fue promulgada por el Presidente de la República, Gabriel Boric, el 2 de marzo de 2023.

El objetivo de esta ley es asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la educación social de los niños, niñas, adolescentes y personas adultas con trastorno del espectro autista, eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y de la educación, y concientizar a la sociedad sobre esta temática.

La ley establece que el Estado tiene el deber de impulsar las acciones que sean necesarias para asegurar a las personas autistas su inclusión educativa y social, promoviendo la eliminación paulatina de las barreras para el aprendizaje, la participación y la socialización, desplegando las medidas necesarias para prevenir y sancionar toda forma de discriminación, abuso y violencia.

Asimismo, con el fin de garantizar un abordaje integral de las personas autistas, el Estado tiene el deber, además, de asegurar el acceso a la salud, la detección temprana, la valoración de su prevalencia, fomentar la investigación científica, la concienciación en la sociedad, el despliegue de apoyos a lo largo de la vida y en todos los ámbitos de funcionamiento humano, así como la accesibilidad universal, el ejercicio de los derechos sexuales y reproductivos, la capacitación y el desarrollo de protocolos de acción de los funcionarios públicos a nivel multisectorial, velando por el resguardo del desarrollo, la autonomía y la vida independiente.

Esta ley promueve que se generen las condiciones necesarias para el acceso, participación, permanencia y progreso de niños, niñas, jóvenes y adultos autistas a lo largo de sus trayectorias educativas, tanto en establecimientos de dependencia pública como privada.

Para ello, la ley mandata que en los establecimientos educacionales se vele por el desarrollo de comunidades educativas inclusivas, y se efectúen los ajustes necesarios en sus reglamentos y procedimientos internos de gestión para considerar la diversidad de sus estudiantes y sus necesidades de apoyos específicos, contemplando brindar un acompañamiento social y emocional adecuado a sus requerimientos de apoyo.

La decisión técnica pedagógica de ajustar o modificar una jornada escolar para cualquier estudiante está enmarcada en las disposiciones de flexibilización y diversificación de la enseñanza establecida en el Decreto N° 83 de 2015, o del plan de acompañamiento de acuerdo con el Decreto N° 67 de 2018.

En el caso del Decreto N°83, uno de los criterios de acceso es el de organización del tiempo y horario, el cual debe ser utilizado de forma absolutamente discrecional, es decir, los equipos de aula luego de analizar la información existente, deciden, siempre en acuerdo expreso con la familia la pertinencia de, por ejemplo, brindar mayores pausas o tiempo de descanso dentro del mismo establecimiento a algún/a estudiante o de disminuir la jornada escolar con un objetivo determinado y por un período de tiempo acotado y transitorio. Este tipo de medidas debe ser formalizadas, delimitadas y fundamentada en su pertinencia, sujetas a permanente evaluación, y durante su implementación el estudiante debe contar con el acompañamiento y/o seguimiento que corresponda.

OBSERVACIÓN: Véase PROTOCOLO DEC

ARTICULO 184°: RELATIVAS A LA LEY DE RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL

1. De acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, el Establecimiento realizará la denuncia respectiva de todos aquellos actos cometidos por estudiantes mayores de 14 años, que constituyan delito. Revisar Artículo 240° del Manual

2. El establecimiento recibirá a los estudiantes que sean derivados por un Tribunal de Justicia, velando por cumplir las condiciones necesarias para el ejercicio del Derecho a la Educación y una adecuada integración a la comunidad educativa

ARTICULO 185°: RELATIVAS AL RETIRO DE ESTUDIANTES EN JORNADA DE CLASES

1. El apoderado deberá solicitar el retiro del estudiante en la portería y firmar el libro de retiros. Estos retiros solo podrán realizarse durante los recreos. Un asistente de la educación trasladará al estudiante desde su sala de clases hasta Secretaría.

ARTICULO 186°: RELATIVAS AL RETIRO DE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO

El retiro definitivo del estudiante será autorizado por la Directora del establecimiento, donde deberá ser el Apoderado quién solicite y firme el documento de retiro.

ARTICULO 187°: RELATIVAS A FORMALIZACIÓN DE RECLAMOS

Todo integrante de la comunidad educativa tiene derecho a expresar sus inquietudes, desacuerdos, reclamos y sugerencias. Para ello, podrá solicitar el libro de sugerencias, felicitaciones o reclamos, el cual estará disponible para todos los estamentos en las dependencias de Secretaría. Además, los reclamos podrán presentarse por escrito. la Directora evaluará si corresponde dar respuesta verbal o escrita a los reclamos y sugerencias. El plazo máximo para proporcionar una respuesta es de 5 días hábiles, y el plazo para investigar los reclamos será de 10 días hábiles.

ARTICULO 188°: RELATIVAS AL REGISTRO DE OBSERVACIONES

Uno de los objetivos fundamentales de nuestro establecimiento es que los estudiantes aprendan a guiar sus acciones en base a los valores de la sociedad, lo que implica relacionarse solidariamente con los demás, compartir, ser responsables, respetuosos, cumplir con sus deberes y compromisos escolares, realizar sus actividades académicas y practicar una buena convivencia. Estos principios son la base para formar a un Buen y Honesto Ciudadano.

Las anotaciones en la hoja de vida son registros que evidencian tanto el cumplimiento de las normas como las faltas, y se utilizan para reflejar el comportamiento escolar del estudiante.

Las observaciones y sugerencias dirigidas al estudiante y/o al apoderado, con el fin de mejorar el comportamiento del estudiante, deberán ser registradas por el Profesor de asignatura, Profesor Jefe, Encargada de Convivencia Educativa, UTP o Directora, según corresponda.

Estas observaciones deberán ser registradas en el momento en que ocurra la falta, por el docente que esté presente en ese instante.

ARTICULO 189°: PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE ANOTACIONES EN EL LIBRO DE CLASES

Los docentes utilizan como estrategia para evidenciar las actitudes de los estudiantes las "anotaciones en su hoja de vida", sobre todo cuando el estudiante ha transgredido alguna norma durante el proceso educativo.

En vista de que los procedimientos son distintos, según sea el docente, es que se ha consensuado los pasos a seguir, al momento en que se deba usar esta herramienta pedagógica. Se destacan en este proceso tres instancias importantes ANTES, DURANTE y DESPUÉS de colocar la anotación.

1. ANTES DE REGISTRAR LA ANOTACIÓN NEGATIVA EN EL LECCIONARIO POR FALTA LEVE

A. Llamado de atención verbal: El estudiante, al cometer una falta considerada como una trasgresión leve, recibirá un llamado de atención por parte del docente, que lo invite a cambiar de actitud. El dialogar con el estudiante permitirá conocer los motivos de su comportamiento.

B. Es bueno buscar políticas de acuerdo actitudinal entre docente y estudiante. **Acordar normas de sana convivencia**, para disponer

al estudiante que se comprometa a modificar la o las conductas que impiden el correcto desarrollo de su educación.

C. Si el llamado de atención, es por escrito, deberá ser informado al estudiante y quedar consignado en su hoja de vida.

2. DURANTE LA ANOTACIÓN:

A. Cuidar que no tenga sólo carácter punitivo.

B. Se debe destacar e incentivar las actitudes positivas en los estudiantes. El propósito es lograr un cambio en el estudiante más que castigar su conducta inapropiada.

C. Evitar **ambigüedades** en el uso del vocabulario.

D. No dejar lugar a dudas del hecho ocurrido. Anotar según el Reglamento de Convivencia, cautelando su objetividad.

E. Usar una adecuada redacción y ortografía. La hoja de vida es un documento público, por lo que se debe escribir correctamente, evitando errores ortográficos y de redacción.

F. Usar vocabulario adecuado, **transcribir literalmente** los garabatos dichos por el estudiante, colocándolos "entre comillas". El uso del libro debe tener una recta formalidad.

G. Se debe anotar el hecho propiamente tal, en forma concreta y objetivamente. **Evitar apreciaciones personales**, para dejar constancia real del hecho, sin extenderse en descripciones innecesarias.

H. Ante una trasgresión, es indispensable registrar los antecedentes en el libro de clases, para que, posteriormente, el Profesor Jefe informe con claridad al apoderado sobre lo acontecido.

3. DESPUÉS DE LA ANOTACIÓN

A. Examinar el hecho acontecido en forma educativa, mostrando al estudiante y su grupo las consecuencias cuando se incurre en una falta

B. Educar al estudiante en todo momento y circunstancia. La responsabilidad del docente es orientar, para que el estudiante tome

conciencia real de sus actos. El docente debe responsabilizarse de la situación durante todo el proceso.

C. Informar al apoderado de los eventos ocurridos, con el fin de poder entregar orientaciones y/o apoyo psicoemocional, en caso de que sea necesario.

ARTICULO 190°: RELATIVAS A TIPOS DE ANOTACIONES

1. Es importante catalogar las anotaciones según su sentido, es así como las anotaciones se pueden clasificar en anotaciones positivas, constancias, anotaciones leves, graves, muy graves y gravísimas.

2. Del Registro de las Observaciones y Sugerencias: Es importante destacar que en sí misma la observación no es sanción, se trata de dejar una evidencia a constancia de un hecho concreto y objetivo por lo que se debe evitar realizar algún tipo de juicio o valoración.

3. **OBSERVACIONES POSITIVAS:** Corresponden a un hecho en que el estudiante manifiesta expresamente una conducta coherente con los valores de la escuela Aníbal Pinto, ante sus pares, directivos, docentes, asistentes de la educación, apoderados. **Las observaciones positivas** pretenden **estimular** la **manifestación de acciones ejemplares** y serán registradas por escrito en el libro de clases; felicitación verbal o escrita por un docente, área convivencia, o docente directivo.

4. **OBSERVACIONES NEGATIVAS:** Corresponden a un hecho en que el estudiante contradice con su comportamiento los objetivos, valores o principios básicos de la Escuela Aníbal Pinto, ante sus pares, directivos, docentes, asistentes de la educación, apoderados. Tienen como objetivo el consignar oportunamente comportamientos académicos o sociales que pudieran dañar al educando y su entorno o que pueden perturbar su proceso de desarrollo personal. Cada observación negativa debe ir acompañada de medidas pedagógicas y/o disciplinarias atingentes al caso. Esto será responsabilidad del docente que registre la observación

5. Las **anotaciones** que son **de carácter Leves, Graves, Muy Graves o Gravísimas**, **tienen** de acuerdo al Reglamento de Convivencia **sanciones** que **van desde** un **llamado de atención** verbal a la **cancelación de matrícula**, por eso deben ser muy claras y precisas, ojalá de acuerdo al Artículo que indica el Manual.

ARTICULO 191°: PROCEDIMIENTO:

1. Como se señala en el **Artículo 184° Párrafo 2 Inciso G** Las anotaciones deben ser redactadas de manera objetiva, relatando los "hechos", sin emitir juicios de valor ni percepciones personales, frente a la situación.
2. La anotación se tipifica como Falta: Leve/Grave/Gravísima
3. El estudiante tiene derecho a conocer las observaciones registradas en su hoja de vida.
4. El apoderado debe asistir a informarse de las observaciones de su pupilo y dejar firmada la hoja de vida, como evidencia de que tomó conocimiento.
5. Como Establecimiento consideramos fundamental que nuestros estudiantes adquieran una adecuada autoestima, que les de seguridad y optimismo para la construcción de su proyecto de vida. Por esta razón es primordial que se reconozcan las actitudes positivas de los estudiantes y se registren en su hoja de vida.

ARTICULO 192°: EJEMPLO DE REGISTRO DE ANOTACIONES EN LECCIONARIO:

1. **POSITIVAS:**

   A. Estudiante coopera con la elaboración del Diario Mural.

   B. Estudiante es comprometido con sus actividades escolares.

   C. Estudiante participa activamente en ACTO CÍVICO.

2. **CONSTANCIA:**

   A. Estudiante es derivado a UTP

   B. Apoderado no asiste a citación del Profesor Jefe.

   C. Estudiante se niega a asistir a su sesión con odontóloga/Psicóloga/Trabajadora Social/ Terapeuta Ocupacional

   D. Estudiante por Tercera ocasión no cumple con el trabajo asignado.

3. **FALTAS GRAVES:**

   A. Falta el respeto al docente (diciendo: "Incluir la Ofensa", tirando los cuadernos, golpeando fuertemente la puerta al salir de la sala de clases).

   B. Estudiante organiza juegos violentos entre sus compañeros.

   C. Estudiante es descubierto destruyendo una mesa en el aula

4. **FALTAS GRAVÍSIMAS:**

   A. Se sorprende a estudiante portando/consumiendo alcohol.

   B. Se sorprende a estudiante portando material pornográfico.

   C. Se sorprende a estudiante portando arma de fuego.

   D. Estudiante agrede físicamente a un compañero, docente y/o asistente de la educación

ARTICULO 193°: Si durante la medida pedagógica del diálogo correctivo y personal, se llegara a acuerdos, compromisos y/o medidas reparatorias, éstas deben ser registradas en leccionario, o en su defecto en pauta de registro de entrevista al estudiante, siendo firmada por el estudiante y guardada en carpeta correspondiente de cada curso, de manera tal que se puedan realizar seguimientos y revisar antecedentes.

ARTICULO 194°: RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA

1. La prevención de faltas a la buena convivencia se realizará a través de la difusión e incorporación de normas y procedimientos de restricción o regulación de conductas que pudieran constituir maltrato, acoso escolar o, incluso, delitos en contra de miembros de la comunidad educativa, así como también, la formación de competencias de autorregulación.

2. El objetivo que se perseguirá será lograr el compromiso de la comunidad educativa en las labores de resguardo de la armonía en las relaciones sociales. Los destinatarios de los planes y acciones de la prevención de faltas serán los estudiantes, padres y apoderados, personal del Establecimiento (docentes y asistentes de la educación) y otros que pudieran ser invitados a participar.

3. Las acciones de prevención de faltas ser presentarán en tres esquemas de trabajo complementarios:

   A. Planes y/o Acciones de Sensibilización: Como establecimiento nuestro Equipo de Convivencia Educativa ha instaurado distintas acciones dirigidas a la toma de conciencia respecto de los factores que pueden inducir la ocurrencia de faltas a la convivencia. Entendemos la prevención como algo fundamental para nuestros estudiantes por lo que la entrega de información en diversas temáticas se hace primordial para nuestra escuela. Nuestras acciones preventivas estarían en las siguientes acciones:

      a. Normas de convivencia en cada sala trabajadas por los propios estudiantes

      b. Difusión de los derechos, Deberes y sanciones de los estudiantes según el Reglamento de convivencia 2019, toma de conciencia del reglamento interno por parte de la comunidad educativa.

      c. Realizar charlas informativas a estudiantes, padres y apoderados en temáticas atingentes.

d. Capacitar a Asistentes de la educación en diversas temáticas vinculadas al buen trato a nuestros niños.

e. Realizar actividades que involucran a estudiantes mediante el Gobierno Escolar y centro de padres y apoderados.

B. Plan de Monitoreo y seguimiento de la implementación: Dirigidos a la implementación de diversas medidas que buscan evitar o regular la aparición de conductas constitutivas de falta a la buena convivencia. Lo anterior, a través de la aplicación de Reglamentos, Protocolos o acciones de diversa naturaleza diseñadas para el fin descrito en este punto.

C. Planes y/o acciones de autorregulación**:** Dirigidos a la adquisición de los principios éticos, conocimientos y/o habilidades que le puedan permitir, a los miembros de la comunidad educativa, ejercer acciones para evitar ser sujeto u objeto de faltas a la buena convivencia. (Talleres, seminarios, capacitaciones). Cuya finalidad es intervenir aquellos casos que afectan la sana convivencia en nuestro establecimiento, para ello se desarrollara un monitoreo de las acciones de nuestros estudiantes a través de los Profesores Jefes quien derivaran a sus casos para ser intervenidos por el equipo de gestión.

La acción contemplada en nuestro plan de gestión para este punto es:

a. Coordinación periódica entre Profesores Jefes- Equipo de Convivencia Educativa para atención de estudiantes casos que presenten problemas de índole conductual.

CAPÍTULO V
RECONOCIMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA DESTACAR A ESTUDIANTES, APODERADOS Y FUNCIONARIOS DE LA ESCUELA ANÍBAL PINTO

ARTICULO 195°: RELATIVAS A RECONOCIMIENTOS Y ESTIMULOS

1. Para estimular conductas positivas de los estudiantes que se destaquen, se realizan acciones para premiar estas conductas, incentivando y promoviendo de esta forma que estas conductas se repliquen.

A. Realizar acto de reconocimiento a estudiantes, padres y apoderados que se destaquen en sus cursos por sus logros positivos, asistencia, comportamiento, cooperación y cumplimiento de sus roles.

B. Realizar Acto de Premiación en cada semestre destacando a los estudiantes que se destaquen por comportamiento, presentación, asistencia, esfuerzo, mejor rendimiento y estudiante integral.

2. RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS

Para estimular conductas positivas de los estudiantes que se destaquen, se realizan acciones para premiar estas conductas, incentivando y promoviendo de esta forma que estas conductas se repliquen, por ejemplo:

A. Reconocimiento verbal, individual o grupal, según corresponda.

B. Anotación positiva en hoja de vida.

C. Citación al apoderado para comunicar la favorable conducta del estudiante.

D. Entregar una distinción al mérito, la cual es recibida por el apoderado en la reunión de apoderados.

E. El estudiante que al término del año escolar destaque con un mayor número de anotaciones positivas, será merecedor de un reconocimiento por su integralidad.

F. Destacar su compromiso y participación en diferentes Instancias de Reconocimiento y Premiación

3. INSTANCIAS DE RECONOCIMIENTO DENTRO DEL AULA:

Procedimiento: Cada Profesor Jefe en horario de Consejo de Curso hará un reconocimiento semestral a todos los estudiantes destacados en:

A. Rendimiento por asignatura.
B. Conducta positivas.
C. Valores del Establecimiento.
D. Responsabilidad (cuaderno de incumplimiento).
E. Asistencia a talleres, etc.
F. Cualquier acción que represente un aspecto positivo del estudiante.

Este reconocimiento se evidenciará en

A. Murales de curso y hoja de vida.
B. Registro de notaciones positivas en el registro de clases
C. Llamado al apoderado
D. Cuando la ocasión lo amerite, profesionales y asistentes de la educación podrán registrar observaciones positivas en la hoja de vida del estudiante, considerando los requisitos anteriores.

4. DE LAS ANOTACIONES POSITIVAS:

Con el fin de consolidar un ambiente de sana Convivencia Educativa, se considera el reforzamiento positivo para aquellas acciones, conductas y actitudes favorables de los estudiantes, por ejemplo:

A. Participación voluntaria en actividades organizadas por el Establecimiento.
B. Respeto a las normas contempladas en el reglamento interno y/o de Convivencia Educativa.
C. Representa al establecimiento en actividades deportivas, artísticas, y otras
D. Manifiesta Actitudes solidarias con sus pares y/o comunidad en general.

5. INSTANCIAS DE RECONOCIMIENTO Y PREMIACIÓN

A. Los Reconocimientos, Premiaciones y ceremonias que realiza el Establecimiento, tienen como propósito generar instancias formales de celebración conjunta entre los Estudiantes, sus Padres o Apoderados y el cuerpo docente del Establecimiento, debido a que los primeros han cumplido cierta etapa y/o han alcanzado logros dentro de su proceso de formación integral. Con ello, se pretende Destacar y Difundir Conductas de excelencia. Teniendo en cuenta los valores centrales en el proceso educativo, el Establecimiento otorgará un estímulo al final de cada semestre a los estudiantes que hayan presentado las siguientes conductas de excelencia:

B. Para los estudiantes que se destaquen en las distintas áreas, existirán instancias de reconocimiento:

- **a. Instancias académicas:** Acto de premiación efectuado el segundo semestre.
- **b. Instancias formativas:** Incorporación a talleres extraprogramáticos, etc.
- **c. Instancias deportivas:** Participación en campeonatos, reconocimiento público, etc.
- **d. Otras.**

ARTICULO 196°: INCENTIVOS Y RECONOCIMIENTOS

Para la Escuela Aníbal Pinto es de especial importancia destacar a aquellos estudiantes que hayan sobresalido en las distintas áreas por su espíritu de superación, compromiso, responsabilidad, rendimiento académico, creatividad e integridad. Para ello, la escuela considerará el comportamiento de los estudiantes nominados y hará entrega de reconocimientos a los estudiantes distinguidos en la Ceremonia de Premiación de cada año, así como también al final del 1er Semestre.

1. **DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA:**

   A. Premio Excelencia Académica "Aníbal Pinto": Este premio distingue al mejor promedio del Establecimiento obtenido durante el año

   B. Premio Rendimiento Académico: Este premio reconoce resultados sobresalientes en el rendimiento académico, distinguiendo a los estudiantes que obtengan el 1er lugar de cada curso

2. **DE LA FORMACIÓN PERSONAL Y COMUNITARIA:**

   A. PREMIO ESTUDIANTE INTEGRAL: Este premio constituyen la base de nuestro proyecto educativo distingue la ética, dedicación y participación en las diferentes áreas de su desarrollo integral.

   B. PREMIO ASISTENCIA: Este premio destaca a aquellos estudiantes que han logrado un 100% de asistencia durante el período escolar. Para otorgar este premio se debe considerar la hoja de subvenciones del libro de clases. (Desde el mes de marzo hasta una semana antes de la premiación del año en curso). No se considerará ningún tipo de licencia médica.

   C. PREMIO AL ESFUERZO: Se refiere al estudiante que es ejemplo de resiliencia, emprendimiento, y que posee un gran espíritu de superación, es aquel niño/a o joven que durante el año de estudio ha sido responsable con sus deberes académicos y con todas aquellas tareas que se le han designado o asumido por voluntad propia.

   El Profesor Jefe, realizará la elección del estudiante, utilizando los siguientes criterios:

   a. El estudiante seleccionado será aquel que muestra un constante espíritu de superación y compromiso con sus estudios, aunque existan o no alguna necesidad educativa.

   b. Mantiene una actitud positiva y de altas expectativas.

   c. No se frustra fácilmente frente a los obstáculos que se le presenten.

   d. Busca alternativas de solución en escenarios adversos.

   e. Se esfuerza y motiva por lograr los objetivos planteados.

f. Se considerará los registros en la hoja de vida del estudiante.

g. No debe coincidir con el estudiante que presente mejor rendimiento del curso.

h. Este premio se entrega una vez al año.

D. PREMIO TRABAJO PERSEVERANTE: Este premio reconoce el esfuerzo y preocupación por el trabajo escolar, así como el compromiso con el aprendizaje. Considera la opinión de todos los docentes que han impartido clases durante el año a cada curso.

E. PREMIO MEJOR COMPAÑERO: Este premio reconoce la lealtad, entrega y apoyo hacia los compañeros de curso, manifestando claramente el valor de la amistad. Es elegido por sus propios compañeros. Para ello, cada Profesor Jefe debe destacar previamente la importancia de este premio y explicitar los criterios de elección.

a. Se deben levantar candidatos que cumplan con los requisitos mencionados.

b. La elección será por parte de los propios estudiantes, quien en votación secreta elegirán al compañero destacado.

c. La votación se realizará en consejo de curso.

d. La elección será anual, y será reconocido en ceremonia de premiación.

F. PREMIO ESCUELA ANÍBAL PINTO:

Este premio consiste en destacar a 1 estudiante de cada ciclo de enseñanza (Educación Parvularia, 1er ciclo básico y 2do ciclo básico) por representar los valores que el Establecimiento promueve. El motivo de otorgar este premio, es reconocer y estimular el esfuerzo personal que realizan estos estudiantes, a pesar de sus condiciones económicas y familiares, superando los obstáculos que se les han presentado.

a. Para la selección, cada curso presentará un candidato el día del Consejo General, realizando una presentación formal del candidato.

b. La elección estará a cargo de todo el personal del establecimiento.

c. Este premio se entregará una vez al año.

d. Este premio consiste Indicadores del ejercicio de los valores del Establecimiento:

1. VALORES

A. RESPETO:

a. Demuestra sentido de pertenencia y se identifica con su Establecimiento: utiliza el uniforme correctamente, no ha incurrido en actos descalificatorios en contra de su establecimiento o de quienes trabajan en él, cuida los espacios comunes del Establecimiento.

b. No ha incurrido en faltas a la normativa y reglamento interno.

c. Mantiene buenas relaciones con todos los estamentos del Establecimiento. Presenta actitudes de respeto a la diversidad.

B. RESPONSABILIDAD:

a. Cumple con el calendario de evaluaciones y trabajos.

b. Tiene buena asistencia y no registra acumulación de atrasos reiterados.

c. Cuando se le asigna una tarea de cualquier índole, la cumple a cabalidad.

d. Los trabajos y tareas que realiza, evidencian su preocupación por el trabajo bien hecho.

C. SOLIDARIDAD:

a. Demuestra actitudes de compañerismo y buena voluntad para ayudar a otros estudiantes.

b. Participa voluntariamente de iniciativas solidarias y campañas.

c. Contribuye con sus acciones a generar un ambiente positivo al interior del curso.

D. HONESTIDAD:

a. No ha incurrido en faltas como copia o plagio.

b. Asume sus errores, responsabilizándose por ellos y tratando de enmendarlos.

c. Actúa con justicia y en consciencia frente a dificultades en el grupo curso.

2. ADEMÁS, SE REQUIERE:

a. Dos años mínimos de antigüedad en el Establecimiento.

b. Promedio general igual o superior a 5,5

c. Situación económica y social vulnerable.

d. Demostrar esfuerzo y/o dedicación

e. Conducta intachable.

f. Buen representante del Establecimiento dentro y fuera de él.

G. PREMIO ESTUDIANTES DESTACADOS

Esta distinción recae sobre estudiantes que han tenido una destacada participación en Lenguaje, Inglés, Matemática, Historia, Ciencias, Artes, Música, Ed. Física, Religión y/o Talleres Extraescolares

Cada Docente de la asignatura y/o taller correspondiente elije al estudiante de acuerdo los requisitos.

Requisitos:

a. Estudiante que se ha destacado durante todo el año escolar.

b. Estudiante que representa algún valor del Establecimiento aplicable a su Asignatura y/o taller

c. Presenta la nómina ante el Consejo de Profesores y se determina quienes son los estudiantes premiados.

H. OLIMPIADAS MATEMÁTICAS

Competencia en la cual compiten dos representantes de cursos paralelos, son tres las preguntas efectuadas, quien conteste la mayor cantidad de preguntas correctas, en el menor tiempo posible, gana la competencia; en esta competencia participa 1 representante de cada curso, desde NT2

I. MEJOR APODERADO:

Este premio se entrega a un apoderado, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:

- **a.** Compromiso general con su pupilo (asistencia a reuniones, participación en actividades).
- **b.** Demostrar conductas de buena Convivencia Educativa, generando un ambiente positivo con todos los estamentos educativos.
- **c.** Respetar la normativa interna del establecimiento (reglamentos, conductos regulares).
- **d.** Demostrar sentido de pertenencia y se identifica con el proyecto educativo del Establecimiento.

J. CELEBRACIÓN DÍA DEL APODERADO: Esta celebración se efectúa en el mes de noviembre, cuyo objetivo es reconocer la abnegada labor de los padres y apoderados con un cocktail bailable

K. INSTANCIAS DE RECONOCIMIENTOS AL PERSONAL QUE TRABAJA EN EL ESTABLECIMIENTO

El Esquema de Reconocimientos e Incentivos forma parte de esta estrategia y funciona como una herramienta que permite apoyar y reconocer los logros de los integrantes de la comunidad educativa de una forma innovadora.

a. Funcionario Destacado

b. Rendimiento asociado al logro de resultados educativo:
Pruebas SIMCE; Evaluación Progresiva; Evaluación Lecto-Escritura.

c. Asistencia a clases: Premio asociado al logro de meta de asistencia. Se incentivará al curso y al Profesor Jefe.

d. Asistencia a cumplir funciones: Funcionarios que no tengan permisos ni licencias médicas en el año.

L. FELICITACIONES Y RECONOCIMIENTOS PÚBLICOS

El equipo directivo se compromete a mantener una buena comunicación con sus equipos de trabajo, reconociendo sus logros individual y públicamente.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA

V

CAPÍTULO I
CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA

ARTICULO 197°: CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA

Las conductas que amenacen o alteren la sana Convivencia en la Comunidad Educativa, y que involucren daño físico o psicológico, así como también la destrucción de bienes personales o del establecimiento, constituyen faltas graves, que serán abordados con medidas formativas o disciplinarias, según los criterios de graduación que se analizarán de acuerdo al RICE. (Reglamento Interno Convivencia Educativa)

Estarán regidas por el presente reglamento las faltas que ocurran dentro o fuera del establecimiento cometidas por estudiantes o funcionarios de la educación en actividades educativas o extracurriculares.

ARTICULO 198°: CONSIDERACIONES ACADÉMICAS ESPECIALES

Eventualmente pueden existir contingencias familiares y/o personales, tales como enfermedad prolongada del estudiante o familiar cercano; fallecimiento de padre, madre o apoderado, cuadros emocionales complejos, separaciones conflictivas de los padres, casos relacionados con trastornos de salud mental, que pueden interferir la vida escolar del estudiante y que requieran consideraciones académicas especiales temporales.

Las especificaciones en relación a estas consideraciones estarán a cargo de la Directora del Establecimiento, en conjunto con UTP y Encargada de Convivencia Educativa.

Junto con estas consideraciones académicas, la Escuela brindará la acogida necesaria, dentro de sus competencias, para enfrentar cualquiera de estas situaciones.

ARTICULO 199°: FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO.

1. En el presente documento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la Convivencia Educativa, el no respeto a estos acuerdos constituye una falta.

2. Se entenderá como falta el acto u omisión que constituya una transgresión a las normas y acuerdos consensuados en este Reglamento de Convivencia Educativa.

3. Se considerarán como faltas, en cualquier grado, aquellas conductas o actos contrarios a las obligaciones y deberes de los estudiantes, que se encuentren estipulados en este reglamento y que consecuencialmente contravengan con las prohibiciones establecidas, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiere afectarle.

4. Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:
   - **A.** Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
   - **B.** Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
   - **C.** Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

5. Serán consideradas como faltas también, aquellas conductas o actos que, no estando expresamente señaladas en este manual, constituyan según la apreciación de la Dirección, Consejo de profesores, un atentado a la sana convivencia de la Comunidad Educativa.

6. Cualquiera que sea la falta, deberá ser registrada en la hoja de vida del estudiante. Si se considera necesario, también se podrá registrar la firma del docente responsable que la observó. Además, se aplicará la sanción correspondiente.

7. La hoja de vida del estudiante es el instrumento donde se registra todo el acontecer académico y disciplinario, tanto en lo positivo, como en lo negativo (Por alguna situación especial del estudiante tendrá un registro personal llevado por el Profesor Jefe y/o la Encargada de Convivencia)

8. La medida disciplinaria tiene un sentido formativo, a través de medidas pedagógicas y psicosociales, que tienen por finalidad encauzar el crecimiento personal, social e intelectual del estudiante. El objetivo de ella debe ser lograr que el estudiante mejore su forma de actuar y aprenda a relacionarse de un modo positivo con su entorno

9. La escuela procurará a través de todos sus recursos educativos, que los estudiantes conozcan y promuevan normas para una buena convivencia. El no cumplimiento de las disposiciones, voluntariamente aceptadas, implica una sanción que, de acuerdo a su gravedad y reiteración corresponderá a alguna de las siguientes medidas educativas:

   a) Llamado de atención y/ o advertencia.

   b) Diálogo formativo.

   c) Diálogo grupal reflexivo según corresponda.

   d) Amonestación por escrito en el libro de clases.

   e) Citación al apoderado.

   f) Carta de compromiso.

   g) Derivación psicosocial (entrevistas con estudiante y apoderado, talleres de habilidades sociales, impulsividad, autocontrol)

   h) Solicitar al apoderado consulta e informe a especialista externo o centro u organismo terapéutico (Consultorio, SENDA y otros) con lineamientos a seguir en caso de que la situación lo requiera.

   i) Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros estudiantes, ayudantía a docentes asistencia a cursos menores entre otras iniciativas.

   j) Suspensión temporal

   k) Condicionalidad de la matrícula del estudiante

l) No renovación de la matrícula para el próximo año escolar;

m) Expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en los casos de especial gravedad, debidamente fundamentados con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

10. Cualquiera de las acciones realizadas, deberán quedar consignadas en los documentos habilitados para el acompañamiento de orientación de estudiante y apoderado (hoja de observaciones del leccionario, actas de entrevista y/o ficha individual en registros de dupla psicosocial y de la Encargada de Convivencia Educativa, según corresponda).

11. Los estudiantes tienen derecho a un proceso justo y racional, atendiendo a los derechos fundamentales, convenciones internacionales y la normativa vigente en educación. Las sanciones deben tener una orientación pedagógica, donde los estudiantes tengan derecho a instancias de revisión y apelación a las sanciones impuestas.

12. Las instancias de apelación deberán estar disponibles en aquellos casos en que se apliquen sanciones por faltas graves. Dichas instancias deberán ser colegiadas y conformadas por un grupo distinto al que dictó la sanción inicial.

13. Todas aquellas transgresiones a los acuerdos del Reglamento de Convivencia, que no están contenidas en este manual, serán revisadas por el Consejo de Profesores, de manera de concordar el criterio para su abordaje.

14. El establecimiento considera la siguiente graduación de faltas:

A. Faltas Leves.
B. Faltas Graves.
C. Faltas Gravísimas.

15. Clasificación de las Faltas por área:
Las faltas cometidas por el estudiante están también clasificadas en:

A. **CONDUCTUAL:** Se refiere a toda falta cometida por el estudiante de carácter personal y que incide directamente en su comportamiento. Ejemplo: Desorden, Desacatos.
B. **HÁBITOS PERSONALES:** Se refiere a toda falta cometida por el estudiante en relación a su formación personal. Ejemplo: Uniforme, Presentación personal, Valores.
C. **PEDAGÓGICA**: Se refiere a toda falta cometida de carácter pedagógico. Ejemplo: Incumplimiento de tareas, Falta de materiales

16. El establecimiento educacional podrá abordar las diferentes transgresiones a los acuerdos de convivencia, a través de dos mecanismos excluyentes:
A. Aplicación de sanciones.
B. Estrategias de resolución alternativa de conflictos (ERAC).

17. Criterios de Aplicación: Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. 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.

18. Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

a. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.

b. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.

c. Presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios.

d. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:

e. El carácter humillante del maltrato.

f. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.

g. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.

h. La conducta anterior del responsable.

i. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.

j. La discapacidad o indefensión del afectado.

19. CONSIDERACIÓN DE INSTANCIAS REPARATORIAS.

Las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo de conflicto, de las características de los involucrados y de la comunidad educativa en general; entre otras, se pueden mencionar:

A. ACCIONES PARA REPARAR O RESTITUIR EL DAÑO CAUSADO:

Su objetivo es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto de la comunidad educativa establecido previamente. La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria: la obligatoriedad en este tipo de medida la hace perder su sentido, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado. Por ejemplo, restituir un bien o pedir disculpas públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado.

B SERVICIO EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD: implica la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, e igualmente debe estar relacionada con el daño causado. Por ejemplo: hermosear o arreglar dependencias del establecimiento

20. CRITERIOS PARA CATALOGAR SITUACIONES CONDUCTUALES

A. Muy Positivas: Toda aquella actitud y comportamiento que se constituya en referencia positiva (modelo) de buena convivencia en el establecimiento.

B. Positivas: Toda aquella actitud y comportamiento que contribuya al buen clima de trabajo y convivencia.

C. Leve: Actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico, psíquico o moral a otros miembros de la comunidad. Ejemplo: atrasos, falta de uniforme, olvidar un material, uso de celular, etc.

D. Grave: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física, psíquica y/o moral de otro miembro de la comunidad escolar y del bien

común: así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje. Además, conforman esta categoría toda falta leve que se reitere en más de tres oportunidades. Ejemplo: copiar en una prueba, falsear una nota, pegar a una compañera (o), dañar el bien común, etc.

E. Muy Grave: Actitudes y comportamientos que atenten gravemente la integridad física, psíquica y/o moral de terceros. Además, conforman esta categoría toda falta grave que se reitere en dos oportunidades. Ejemplo: hurto, daño físico, discriminación, tráfico de drogas, abuso sexual, porte y/o uso de armas, etc.

F. Emergente: Toda falta no contemplada en el presente Reglamento y que amerite acciones especiales para la toma de medidas al respecto.

21. DENUNCIAS Y RECLAMOS: Todo reclamo por conductas contrarias a la sana Convivencia Educativa podrá ser presentada en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la dirección y/o equipo de Convivencia Educativa, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso, resguardando la identidad del reclamante, sin imponer sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

Los funcionarios del establecimiento deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá informar a los organismos pertinentes (Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes), dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

ARTICULO 200°: La aplicación de sanciones puede ser utilizada para cualquier acto considerado una falta. Por otra parte, las Estrategias de Resolución Alternativa de Conflictos (ERAC), son recomendables para abordar conflictos entre estudiantes. En el caso de implementar un proceso ERAC, no se debe aplicar ninguna sanción a los involucrados.

El siguiente apartado, además de regular las acciones negativas, tiene como objetivo fomentar y resaltar las conductas positivas realizadas por los miembros de la comunidad en beneficio de la misma. Será responsabilidad de toda la comunidad implementar estrategias de refuerzo positivo, con el fin de fortalecer la interacción y promover un ambiente de convivencia armónica dentro de la Unidad Educativa.

ARTICULO 201°: DE LAS FALTAS Y SANCIONES Y SU PROCEDIMIENTO.

1. Se considerarán como faltas, en cualquier grado, aquellas conductas o actos contrarios a las obligaciones y deberes de los estudiantes, que se encuentren estipulados en este reglamento y que consecuencialmente contravengan con las normas establecidas, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiere afectarle.

2. **MALTRATO ESCOLAR.**
   Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:
   - **A.** Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
   - **B.** Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
   - **C.** Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

3. Serán consideradas como faltas también, aquellas conductas o actos que, no estando expresamente señaladas en este manual, constituyan según la apreciación de la Dirección y/o Convivencia Educativa, un atentado a la sana convivencia de la Comunidad Educativa.

4. Cualquiera sea la falta, esta deberá registrarse en la hoja de vida del estudiante indicando el tipo de falta, agregando, en la medida de lo posible, el artículo correspondiente, con la firma del profesional responsable que la observó, siempre y cuando lo considere pertinente.

5. La hoja de vida del estudiante es el instrumento donde se registra todo el acontecer académico y disciplinario, tanto en lo positivo, como en lo negativo (Por alguna situación especial del estudiante tendrá un registro personal llevado por Profesor Jefe, Convivencia Educativa).

6. Las faltas se categorizan en: **LEVES, GRAVES y GRAVÍSIMAS**, y se consideraran de acuerdo a los distintos niveles de desarrollo evolutivo de los estudiantes.

7. Cuando un estudiante cometa una falta o incumpla este reglamento, el que fue creado, consensuado y aprobado por todos los estamentos que componen la unidad educativa, tal acto indisciplinario puede ser valorado o calificado, entre las siguientes sanciones:
   A. **Amonestación verbal**
   B. **Amonestación escrita**

ARTICULO 202°: APLICACIÓN DE PROTOCOLOS DE ACCIÓN

1. El no cumplimiento de normas y deberes por parte de los distintos actores de la comunidad escolar se traducirá en la aplicación de sanciones o procedimientos, que buscan corregir conductas, reparar daños, desarrollar aprendizajes y/o reconstruir relaciones.
   Son responsables del abordaje disciplinario:
   A. Docentes
   B. Directivos
   C. Consejo de Profesores

2. Las amonestaciones verbales y escritas serán calificadas como faltas **Leves, Graves o Gravísimas.**

3. En la amonestación verbal será el docente o algún directivo del establecimiento, quien deba valorar la acción cometida por el estudiante, de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento, llamándole la atención, haciendo notar que la conducta es indebida y registrando el hecho en el libro de clases o Bitácora de registro que mantiene dirección/Encargada de Convivencia Educativa.

4. Toda anotación debe ser leída en su integridad por el estudiante, en caso de que el estudiante no tenga adquirida la lectura, el docente le muestra y lee la anotación tal cual fue registrada.

5. Se aplicarán protocolos de acción de parte del Profesor Jefe cuando
   A. Exista acumulación de anotaciones leves
   B. Exista una anotación grave o gravísima

6. Cuando la situación lo amerite dependiendo la falta cometida, el estudiante será derivado por el Profesor Jefe de manera escrita a Convivencia Educativa quien seguirá los protocolos correspondientes, llegando a derivaciones con especialistas si la situación lo amerita.

ARTICULO 203°: GRADUACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Para evaluar adecuadamente una falta, es necesario que la comunidad educativa conozca los criterios generales, que permitan establecer si la conducta analizada corresponde a una falta leve, grave o gravísima, con medidas aplicables o sanciones diferenciadas para cada tipo de falta en razón de la naturaleza de los hechos, entidad del daño etc.

I. PROCESO DE EVALUACIÓN DE FALTAS:

1. **TRASGRESIÓN DE UNA NORMA**
   - **A.** Investigar lo sucedido recogiendo datos
   - **B.** Escuchar a las partes.
   - **C.** Identificar contexto y motivaciones.
   - **D.** Definir responsabilidades.
   - **E.** Solicitar propuesta de sanción por parte de los involucrados en el conflicto.

2. **EVALUAR GRAVEDAD**
   - **A.** Aplicar criterios establecidos en RICE
   - **B.** Considerar agravantes, atenuantes y/o eximentes.
   - **C.** Solicitar más antecedentes a terceros.

3. **DERECHO DE DEFENSA**
   - **A.** Derecho de conocer los cargos que se hacen.
   - **B.** Derecho de hacer descargos y defenderse

4. DERECHO DE APELAR

El Profesor Jefe es el responsable de su curso y es el representante de la escuela frente a los apoderados, por lo tanto, es fundamental respetar el protocolo de comunicación que existe entre la institución y la familia. Frente a cualquier problemática o situación personal, que afecte al estudiante, el apoderado deberá pedir una entrevista con el Profesor Jefe. Una vez efectuada la entrevista el docente será quién derive la situación al estamento correspondiente: UTP O Encargada de Convivencia Educativa

5. COMUNICAR LA DECISIÓN

A. Al estudiante y apoderado formalmente.
B. Registro por escrito de la sanción en libro de clases.

6. APLICAR SANCIONES

Deben ser:

A. Proporcionales a la falta y a la edad.
B. Con carácter formativo que restituyan o reparen.
C. Con posibilidad de realizar seguimiento y cumplimiento.

7. AUTORIDADES COMPETENTES

La determinación del grado de gravedad de las faltas cometidas por los Docentes y/o Asistentes de la Educación, y la aplicación de las sanciones, corresponderá en primera instancia a la Directora asesorado por su Equipo de Gestión y se comunicará al Consejo Escolar y a SLEP MAULE COSTA cuando corresponda.

La determinación del grado de gravedad de las faltas cometidas por los estudiantes y la aplicación de las sanciones corresponderá en primera instancia a los docentes, Convivencia Educativa, y si amerita al Consejo Escolar, previa investigación por la Encargada de Convivencia Educativa o por quien ella determine, siendo la Directora la Encargada de su ejecución.

Cualquiera situación no prevista en el Reglamento Interno y que requiera de pronta solución será resuelta por la Directora del Establecimiento y el equipo de gestión, con información posterior a los diferentes organismos internos.

El Equipo Directivo, Asistentes de la Educación y/o afectados deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones amenazas robos,

hurtos, deberá informar de inmediato del hecho a Dirección para que genere la denuncia pertinente.

En el caso que sea una conducta de abuso, la ley estipula que: En relación con la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios públicos, Directores de establecimientos educacionales públicos o privados, docentes, asistentes de la educación, de denunciar estos hechos. Esta obligación debe cumplirse dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tenga conocimiento de los mismos.

En el caso de que se trate de porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas, o cualquier otro hecho no especificado, se deberá notificar de inmediato a la Directora, quien procederá a generar la denuncia ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones (PDI) o el Ministerio Público, dentro del plazo de 24 horas desde el conocimiento del hecho.

ARTICULO 204°: INSTANCIAS DE APELACIÓN:

El estudiante o el adulto responsable de una falta gravísima tendrá derecho a apelar la sanción que le haya sido comunicada ante la Directora del establecimiento. Esta apelación deberá formalizarse por escrito y presentarse en la Secretaría de la Dirección dentro de un plazo no mayor a 15 días hábiles desde la notificación de la sanción.

La Directora, previa consulta con los estamentos y/o profesionales de apoyo pertinentes, evaluará la apelación y tomará una decisión final respecto a la situación del o los apelantes.

La resolución tomada por la Directora será comunicada por escrito a las partes involucradas en un plazo no superior a cinco días hábiles, detallando los motivos de la decisión y las acciones tomadas.

En caso de que el afectado no esté conforme con la resolución, podrá ejercer su derecho de apelar ante las instancias ministeriales correspondientes, que están facultadas para atender este tipo de situaciones.

ARTICULO 205°: PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS FALTAS EN SU GRADUALIDAD (DEBIDO Y JUSTO PROCESO).

Las faltas a las normas de orden, disciplina y Convivencia Educativa serán consideradas como: leves, graves y gravísimas. Estas faltas verán afectada su graduación en atención de la aplicación del criterio de proporcionalidad junto a las atenuantes y/o agravantes que procedan.

A. Atenuantes

Se considera circunstancias atenuantes las siguientes:

- El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- La falta de intencionalidad en el hecho.
- De haber precedido de parte del ofendido provocación o amenaza proporcional a la conducta indebida.
- Si ha procurado con esmero reparar el mal causado o impedir sus posteriores consecuencias.
- Irreprochable conducta anterior.
- La especial condición de vulnerabilidad en que se encontraría el estudiante, por circunstancias socioeconómicas,
- personales o de salud.
- El haber actuado para evitar un mal mayor.
- Denunciar voluntariamente el hecho ante las autoridades del establecimiento.
- El auténtico arrepentimiento.

B. Agravantes

Se considera circunstancias agravantes las siguientes:

- La premeditación del hecho.
- Abusar de la relación de poder asociada a distintas circunstancias como por ejemplo a su género o de sus fuerzas.
- La reiteración del mismo hecho.
- La reiteración de una falta.
- El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio y de acoso dentro o fuera del establecimiento.

- Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- Oposición manifiesta y constante al Proyecto Educativo Institucional.

Toda reiteración de una falta agrava la misma, por lo tanto, la reiteración de una falta leve será considerada como grave y la reiteración de una grave será considerada como muy grave. A su vez, la existencia de una atenuante disminuirá en un grado la falta, según corresponda. De esta manera, agravantes y atenuantes sólo podrán aplicarse en el aumento o disminución de un grado de la falta, no más.

A la luz de estos principios y tomando como referencia lo expresado en el presente título, así como en los anteriores, a continuación, se establece una clasificación general de faltas y una secuencia de pasos a seguir que hagan posible una sana Convivencia Educativa.

ARTICULO 206°: DE LAS FALTAS LEVE.

Al incurrir el estudiante en una falta leve, el Profesor Jefe y/o de asignatura debe actuar formativamente a través de la aplicación de una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, con el objetivo que el estudiante aprenda a: responsabilizarse respecto de sus deberes; responder conflictos de manera dialogante y pacífica; reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada.

Cuando proceda, se aplicarán medidas que correspondan, las que serán determinadas siempre a la luz de los criterios de proporcionalidad e imparcialidad.

El criterio de proporcionalidad al que se refiere el artículo anterior dice relación con la valoración que se hace de las características particulares de cada caso específico. El contenido de dicho criterio consta de 3 elementos que necesariamente debe tener la medida que se resuelva aplicar, a saber:

1. Idoneidad: Este elemento dice relación con que la medida que se decide aplicar debe ser objetivamente adecuada para satisfacer el fin a que supuestamente sirve, por ser ella su consecuencia natural.

2. Necesidad: Se refiere a que la medida a aplicar sea estrictamente indispensable para satisfacer el fin para el cual fue concebida. En este sentido, y para una mejor ilustración, se debe tener en cuenta que la medida disciplinaria va a ser necesaria cuando, por una parte, es la menos gravosa para el derecho afectado y, por otra, no existen otras opciones para satisfacer el fin perseguido o las que disponibles afectan el derecho intervenido en un mayor grado.

3. Proporcionalidad: Este elemento referido a la proporcionalidad propiamente tal, se explica realizando un examen de los gravámenes que se imponen al estudiante afectado, para establecer si el beneficio obtenido con la aplicación de la medida justifica la intensidad en que se menoscaban sus derechos.

Los elementos que conforman el criterio de proporcionalidad, individualizados en el artículo anterior siempre deben concurrir en el proceso que tiene como objeto la aplicación de una medida, toda vez que los procedimientos contemplados en el presente reglamento interno respetan las garantías del debido proceso y un justo y racional procedimiento.

Ante la reiteración de tres faltas leves se podrá aplicar la medida disciplinaria de amonestación escrita

ARTICULO 207°: DE LAS FALTAS GRAVES

Al incurrir el estudiante en una falta grave, el Profesor Jefe y/o de asignatura debe actuar formativamente a través de la aplicación de una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, con el objetivo que el estudiante aprenda a responsabilizarse respecto de sus deberes; responder conflictos de manera dialogante y pacífica; reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada.

En caso de ser necesario, y teniendo siempre a la vista el interés superior del niño, frente a una falta grave se aplicarán las sanciones que van desde, amonestación escrita hasta advertencia de condicionalidad, las que para su aplicación tendrán siempre a la luz los criterios de proporcionalidad e imparcialidad. Para lo anterior, se considerarán además las atenuantes y agravantes establecidas en los artículos del presente reglamento, teniendo a la vista las condiciones y características específicas de la situación en particular.

Ante la concurrencia de una falta grave, el estudiante arriesgará la sanción de amonestación escrita. En caso de reiterar una falta grave, arriesgará una

sanción de suspensión de clases de uno a tres días, en caso de reiterar por segunda vez una falta grave, arriesgará la advertencia de condicionalidad. Si la falta cometida atenta contra el Proyecto Educativo, se arriesga la sanción de suspensión de ceremonias y actos propios del PEI.

El criterio de proporcionalidad al que se refiere el artículo anterior dice relación con la valoración que se hace de las características particulares de cada caso específico. El contenido de dicho criterio consta de 3 elementos que necesariamente debe tener la medida disciplinaria que se resuelva aplicar, a saber:

1. Idoneidad: Este elemento dice relación con que la medida que se decide aplicar debe ser objetivamente adecuada para satisfacer el fin a que supuestamente sirve, por ser ella su consecuencia natural.

2. Necesidad: Se refiere a que la medida a aplicar sea estrictamente indispensable para satisfacer el fin para el cual fue concebida. En este sentido, y para una mejor ilustración, se debe tener en cuenta que la medida disciplinaria va a ser necesaria cuando, por una parte, es la menos gravosa para el derecho afectado y, por otra, no existen otras opciones para satisfacer el fin perseguido o las que disponibles afectan el derecho intervenido en un mayor grado.

3. Proporcionalidad: Este elemento referido a la proporcionalidad propiamente tal, se explica realizando un examen de los gravámenes que se imponen al estudiante afectado, para establecer si el beneficio obtenido con la aplicación de la medida disciplinaria justifica la intensidad en que se menoscaban sus derechos.

Los elementos que conforman el criterio de proporcionalidad, individualizados en el artículo anterior siempre deben concurrir en el proceso sancionatorio que tiene como objeto la aplicación de una medida disciplinaria, toda vez que los procedimientos contemplados en el presente reglamento interno respetan las garantías del debido proceso y un justo y racional procedimiento.

ARTICULO 208°: DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS

Al incurrir el estudiante en una falta gravísima, el Profesor Jefe y/o de asignatura debe actuar formativamente a través de la aplicación de una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, con el objetivo que el estudiante aprenda a: responsabilizarse respecto de sus deberes; responder conflictos de manera dialogante y pacífica; reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada.

En caso de ser necesario, y teniendo siempre a la vista el interés superior del niño, frente a una falta gravísima se aplicarán las sanciones que van desde, advertencia de condicionalidad hasta la expulsión o cancelación de matrícula, las que para su aplicación tendrán siempre a la luz los criterios de proporcionalidad e imparcialidad.

Ante la concurrencia de una falta gravísima, el estudiante arriesgará la sanción de advertencia de condicionalidad. En caso de reiterar una falta gravísima, arriesgará una sanción de condicionalidad, en caso de reiterar por segunda vez una falta gravísima, arriesgará la expulsión o cancelación de matrícula. Sin perjuicio de lo anterior, si la falta cometida atenta gravemente la Convivencia Educativa se podrá proceder según lo establecido en aula segura

El criterio de proporcionalidad al que se refiere el artículo anterior dice relación con la valoración que se hace de las características particulares de cada caso específico. El contenido de dicho criterio consta de 3 elementos que necesariamente debe tener la medida disciplinaria que se resuelva aplicar, a saber:

1. Idoneidad: Este elemento dice relación con que la medida que se decide aplicar debe ser objetivamente adecuada para satisfacer el fin a que supuestamente sirve, por ser ella su consecuencia natural.

2. Necesidad: Se refiere a que la medida a aplicar sea estrictamente indispensable para satisfacer el fin para el cual fue concebida. En este sentido, y para una mejor ilustración, se debe tener en cuenta que la medida disciplinaria va a ser necesaria cuando, por una parte, es la menos gravosa para el derecho afectado y, por otra, no existen otras opciones para satisfacer el fin perseguido o las que disponibles afectan el derecho intervenido en un mayor grado.

3. Proporcionalidad: Este elemento referido a la proporcionalidad propiamente tal, se explica realizando un examen de los gravámenes que se imponen al estudiante afectado, para establecer si el beneficio obtenido con la

aplicación de la medida disciplinaria justifica la intensidad en que se menoscaban sus derechos.

Los elementos que conforman el criterio de proporcionalidad, individualizados en el artículo anterior siempre deben concurrir en el proceso sancionatorio que tiene como objeto la aplicación de una medida disciplinaria, toda vez que los procedimientos contemplados en el presente reglamento interno respetan las garantías del debido proceso y un justo y racional procedimiento.

ARTICULO 209°: MEDIDAS DEL APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL

Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la Convivencia Educativa, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y -si fuere posible- reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

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

1. Profesor Jefe, de Asignatura y/o Educador Diferencial.
2. Psicóloga, Trabajadora Social y/o Terapeuta Ocupacional.
3. Encargada de Convivencia Educativa.

En algunas ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinarios.

En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, consultorios de salud, OLN u otros.

De esta manera, la finalidad de estas medidas es la búsqueda de soluciones a las problemáticas que impiden que un estudiante se desarrolle de forma integral. Con su aplicación se espera que el estudiante:

1. Desarrolle el sentido de responsabilidad respecto de sus deberes.
2. Aprenda a responder conflictos de manera dialogante y pacífica.

3. Reconozca las consecuencias de su actuación.

4. Repare la situación generada.

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

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

1. Diálogo personal pedagógico y correctivo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena Convivencia Educativa. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas. Serán los docentes, profesionales del establecimiento o miembros del equipo de Convivencia Educativa quienes apliquen esta medida.

2. Diálogo grupal pedagógico y correctivo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar a un grupo de estudiantes respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena Convivencia Educativa. Procede cuando el grupo de estudiantes manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas. Serán los docentes, profesionales del establecimiento o miembros del equipo de Convivencia Educativa quienes apliquen esta medida.

3. Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer de los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento. Serán los docentes, UTP, miembros del Equipo de Convivencia Educativa, quienes puedan aplicar esta medida pedagógica.

4. Medidas de reparación del daño causado: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el

daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Serán los docentes, profesionales del establecimiento o miembros del equipo directivo quienes puedan aplicar esta medida pedagógica. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, disculpas públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

5. Servicios en beneficio de la comunidad: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio de la escuela como patios, pasillos, comedor de estudiantes, su sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un docente en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.

6. Reubicar al estudiante en el curso paralelo: En situaciones donde, tras una evaluación integral y la implementación de otras medidas sin resultados satisfactorios, se considere necesario proteger la integridad física, psíquica y emocional de los compañeros y del propio estudiante, UTP, el Equipo Multidisciplinario o el Equipo de Convivencia podrán sugerir el cambio del estudiante a un curso paralelo. Esta decisión podrá tomarse de manera unilateral, siempre con el objetivo de garantizar el bienestar superior de todos los involucrados. El estudiante y su apoderado tendrán la opción de aceptar o rechazar dicha sugerencia. Es importante aclarar que esta medida no se debe considerar como una sanción ni como una medida disciplinaria, sino como una acción de apoyo destinada a proporcionar un entorno pedagógico más adecuado para el estudiante.

7. Retiro de la sala de clases: En situaciones donde el estudiante demuestre una actitud que interfiera con el orden y el desarrollo adecuado de una asignatura, obstaculizando el aprendizaje óptimo de sus compañeros, se evaluará la posibilidad de retirar al estudiante del aula por el tiempo que dure la clase. Durante su permanencia fuera del aula, el estudiante deberá realizar una actividad pedagógica asignada por el docente de la asignatura de la cual fue retirado, ya sea en la biblio-CRA del establecimiento o en un espacio adecuado para llevar a cabo la actividad.

8. Talleres con estudiantes: Se trata de acciones desarrolladas por el Equipo de Convivencia o el Equipo Multidisciplinario del establecimiento, en las cuales, de manera grupal, se abordan temas que proporcionen a los estudiantes herramientas para afrontar de manera adecuada situaciones que puedan estar afectando la convivencia dentro del curso. Estos talleres tienen como objetivo fortalecer las habilidades sociales y emocionales de los estudiantes, favoreciendo un ambiente de respeto y colaboración. Ejemplos de estos talleres incluyen estrategias para la resolución pacífica de conflictos, el control de impulsos, la tolerancia a la frustración, el respeto a la diversidad y la empatía, entre otros. Estos espacios también buscan promover una cultura de respeto y convivencia armónica, fomentando la integración y el bienestar de todos los estudiantes.

9. Talleres con apoderados: Son acciones organizadas por el Equipo de Convivencia o el Equipo Multidisciplinario del establecimiento, en las cuales se abordan temas de manera grupal con el fin de ofrecer a los padres y apoderados herramientas y estrategias que les permitan apoyar y fomentar una buena convivencia educativa desde el hogar. Estos talleres tienen como propósito fortalecer la relación entre la familia y la escuela, promoviendo la colaboración y el acompañamiento en el desarrollo de los estudiantes. Entre los temas tratados, se incluyen la importancia del respeto mutuo, el fomento de la responsabilidad, la resolución pacífica de conflictos, el fortalecimiento de la autonomía y la comunicación asertiva. Estos talleres buscan capacitar a los apoderados para que, desde su rol, contribuyan activamente al desarrollo integral de los estudiantes y al mantenimiento de un entorno educativo saludable.

10. Derivación al equipo de Convivencia, Terapia Ocupacional o Multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los Profesores Jefes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el equipo de Convivencia o equipo Multidisciplinario, quienes abordarán la situación del estudiante a

partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana Convivencia Educativa.

11. Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de Convivencia Educativa podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos, CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo de Convivencia, con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

12. Solicitud a los padres de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, Directora, UTP y/o Equipo de Convivencia, podrá solicitar a los padres que gestionen la atención de un especialista externo que pueda diagnosticar y apoyar al estudiante. Frente a este tipo de solicitudes se pedirá a los padres que mantengan informado al establecimiento de los resultados de éstas con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

13. Plan de acción: Cuando corresponda, el Equipo de Convivencia o Equipo Multidisciplinario podrá aplicar más de una de estas medidas pedagógicas y/o alguna de ellas en más de una ocasión mediante un plan de acción que buscará acompañar al estudiante en un proceso de aprendizaje. Estos planes serán monitoreados e informados de sus avances al estudiante y su apoderado.

14. Consejos extraordinarios: El equipo de convivencia podrá convocar en cualquier momento del año a una instancia de reunión junto con profesor jefe de un estudiante, docentes de asignatura, equipo PIE y otros profesionales del establecimiento según corresponda, con el objetivo de analizar en conjunto la situación del estudiante, compartir prácticas favorables ante la situación y analizar posibles soluciones. En este consejo se podrá elaborar un plan de acción en la que los distintos participantes puedan comprometerse con acciones específicas que contribuyan en el proceso educativo del estudiante. Estos consejos quedarán registrados en un acta de reunión del equipo de convivencia debiendo ser firmada por todos los presentes.

ARTICULO 210°: MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES

Si bien es cierto que todas las acciones cometidas por los estudiantes que sean consideradas faltas deben ser abordadas en primera instancia con medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que busquen la reflexión y aprendizaje por parte de éstos, el establecimiento debe en todo momento resguardar la buena Convivencia Educativa , por lo que cuando las faltas a la convivencia y/o la actitud del estudiante frente a éstas sean de carácter grave o muy grave, profesor de asignatura y/o profesor jefe podrán aplicar medidas disciplinarias o sanciones.

Las sanciones o medidas disciplinarias son aquellas que buscan advertir al estudiante de las consecuencias negativas que podrían haber tenido sus actos para la adecuada Convivencia de la comunidad educativa. Convivencia Educativa que al ser considerada un bien jurídico a resguardar debe ser protegida por el establecimiento.

De esta forma las sanciones o medidas disciplinarias representan una advertencia al estudiante y su familia respecto del peligro que los acuerdos que los establecimientos educacionales en conjunto con la comunidad han definido respecto al comportamiento esperado de sus integrantes; representando de esta manera una oportunidad para la reflexión y el aprendizaje de la comunidad educativa para avanzar hacia la construcción de espacios cada vez más inclusivos. Estas medidas deben tener siempre un carácter formativo, ser conocidas con anterioridad y proporcionales a la falta cometida. Dentro de estas medidas, están las medidas disciplinarias denominadas excepcionales, a saber:

1. Amonestación escrita.
2. Suspensión de clases y de graduación.
3. Advertencia de condicionalidad.
4. Condicionalidad de matrícula.
5. Expulsión y /o cancelación de matrícula.

La aplicación adecuada de estas medidas permite asegurar la protección y el cuidado necesario para resguardar la integridad física, psicológica y social de los estudiantes, sobre la base del respeto a su dignidad, y es en este sentido que las medidas disciplinarias deben garantizar en todo momento el justo y racional procedimiento, y en ningún caso una de estas medidas puede transgredir la normativa educacional.

La finalidad de la aplicación de las medidas disciplinarias o sanciones a los estudiantes comprende:

1. Generar conciencia sobre las consecuencias de sus actos.

2. Desarrollar responsabilidad, aprendizajes significativos y compromiso con la comunidad educativa.

3. Otorgar la posibilidad de corregir el error, brindando un plazo prudente para que se produzca dicho aprendizaje.

4. Aportar a su formación ciudadana.

Estas medidas siempre deben estar precedidas en su aplicación por las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, y además deben respetar en todo momento el debido proceso enmarcado en un justo y racional procedimiento, siendo siempre:

1. Respetuosas de la dignidad de todos los niños, niñas y jóvenes.

2. Inclusivas y no discriminatorias.

3. Definidas en el Reglamento Interno.

4. Ser proporcionales a la falta.

5. Promover la reparación y el aprendizaje.

6. Acordes al nivel educativo.

Las correcciones que corresponda aplicar por el incumplimiento de las normas del presente Reglamento deben tener un carácter educativo y recuperador, garantizando el respeto a los derechos constitucionales, a la integridad física y psíquica del estudiante y los derechos del resto de los estudiantes, fomentando el restablecimiento de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

Se consideran las medidas disciplinarias que se detallan a continuación, debiendo tenerse presente que toda situación disciplinaria no prevista en las disposiciones reglamentarias siguientes será resuelta por el equipo directivo de la escuela con las asesorías que este estamento considere necesarias, siempre bajo los principios de proporcionalidad y no discriminación arbitraria, y en consistencia con el Proyecto Educativo del establecimiento y el interés superior del estudiante.

ARTICULO 211°: DE LAS SANCIONES

Las sanciones forman parte del proceso formativo en cuanto permiten que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

1. AMONESTACIÓN ESCRITA: Se aplica cuando el estudiante presenta una acumulación de faltas debidamente registradas en su hoja de vida, y cuando pese a la aplicación de medidas de apoyo pedagógico o psicosocial éstas se reiteran. También podrá aplicarse frente a una falta grave.

Se aplicará por profesor de asignatura, Profesor Jefe, UTP o Dirección cuando la gravedad de la falta lo amerite.

La amonestación escrita es una advertencia para que el estudiante enmiende su conducta y en ella deberán quedar registrados los compromisos que adquiere éste para modificar su comportamiento, así como las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que el establecimiento realice a favor de éste.

2. SUSPENSIÓN DE CLASES: Consiste en separar al estudiante de las actividades académicas durante un periodo determinado de tiempo. Entre sus variantes están la reducción de jornada escolar (debidamente aconsejada por los facultativos correspondientes), la separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa y la asistencia a sólo rendir evaluaciones, entre otras.

Su utilización puede darse desde dos puntos de partida diferentes: como medida disciplinaria, previo proceso debidamente tramitado, y como medida cautelar en los procedimientos regidos por la Ley Aula Segura.

La medida de Suspensión de Clases, siempre requerirá la tramitación previa de un procedimiento sancionatorio, toda vez que, el deber del establecimiento educacional es lograr garantizar la permanencia ininterrumpida de los estudiantes, con el fin de que puedan recibir el mejor servicio educacional.

La aplicación de la suspensión de clases, no supondrá una sanción, siempre y cuando se aplique de forma cautelar, al tenor de lo dispuesto por la Ley Aula Segura. Esta suspensión se aplicará exclusivamente mientras dure la investigación de los hechos, pudiendo prorrogarse por la presentación del

Recurso de Reconsideración de medida, hasta el término de la tramitación, tal como lo dispone la Ley.

Como medida disciplinaria, implica necesariamente una imposición al estudiante que ha cometido una falta, de manera tal que logre hacerse consciente y responsable de las consecuencias de sus actos. Cuando la suspensión es utilizada como sanción, necesariamente debe tener lugar en el marco del debido proceso y de todas las etapas de un justo y racional procedimiento y, por tanto, requiere de un tiempo prudente para dar cumplimiento a dichos pasos. Se aplicará en este sentido cuando un estudiante haya cometido alguna falta o contravención a las normas establecidas en el reglamento interno del establecimiento al que pertenece.

Suspensión como sanción, se aplica cuando el estudiante presenta una falta grave o muy grave, cuando no ha cumplido con los compromisos de la amonestación escrita, o cuando se considere que su presencia en la sala de clases haya dañado o dañe el bienestar común de su grupo.

La suspensión transitoria podrá realizarse hasta por cinco (5) días hábiles. Esta medida se aplicará cuando el estudiante presente algún problema disciplinario que deba superar antes de continuar su convivencia normal y habitual con su curso. La suspensión por cinco días sólo podrá aplicarse una vez y ser prorrogada excepcionalmente en una oportunidad por igual período, lo anterior sin perjuicio de las suspensiones por menos días las que no tendrán restricciones de frecuencia en la medida que el caso así lo amerite.

4. SUSPENSIÓN DE CEREMONIAS Y/O ACTOS PROPIOS DEL PEI:

La graduación, así como los actos de finalización del año escolar y premiación, corresponden a una instancia relacionada con los valores y principios del Proyecto Educativo y en ningún caso es una obligación a la que el establecimiento esté sometido.

En relación con lo anterior, y en consecuencia con la acción formadora, el establecimiento podrá suspender al estudiante que en sus acciones o actitud durante el año escolar haya demostrado un comportamiento que atente contra el Proyecto Educativo.

La medida y los argumentos que sustentan la sanción serán presentados al estudiante y su apoderado por el Profesor Jefe, UTP, Dirección y/o algún miembro del equipo de Convivencia Educativa.

El estudiante o su apoderado podrán solicitar la reconsideración de esta medida en el plazo y forma establecidos en el presente Reglamento.

La Directora del establecimiento resolverá e informará al estudiante y su apoderado de la resolución adoptada contra la cual no existirán más instancias para recurrir.

En casos excepcionales, cuando la fecha de la ceremonia relacionada con la sanción sea muy cercana a la decisión de suspensión, el establecimiento deberá de todas formas resguardar el debido proceso mediante la información de nuevos plazos ajustados a las circunstancias.

5. ADVERTENCIA DE CONDICIONALIDAD: Es el último paso antes de la condicionalidad, se aplica cuando el estudiante presenta una falta grave o muy grave o cuando no ha cumplido con los compromisos de la amonestación escrita y/o suspensión de clases.

Es propuesta por Profesor Jefe, profesor de asignatura, UTP, Encargada de Convivencia y/o dupla psicosocial

La Directora del establecimiento es quien finalmente aprueba esta sanción, pudiendo para estos efectos consultar al Consejo de Profesores y/o los asesores (SLEP MAULE COSTA) que considere necesarios.

El equipo de Convivencia Educativa determinará las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que requiere el estudiante, para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el establecimiento.

6. CONDICIONALIDAD: Se aplica por incumplimiento reiterado del compromiso contraído en el Artículo anterior, lo que debe estar debidamente registrado en el libro de clases, o por una falta muy grave.

Es propuesta por Profesor Jefe, profesor de asignatura, UTP y/o Encargada de Convivencia Educativa. la Directora del establecimiento es quien finalmente aprueba esta sanción, pudiendo para estos efectos consultar al Consejo de Profesores y/o los asesores que considere necesarios.

El estudiante y su apoderado serán citados por la Directora, Profesor Jefe, Encargada de Convivencia Educativa para analizar la situación del estudiante con respecto a la gravedad de la(s) falta(s) e informarle la medida aplicada.

Se determinará por la escuela las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que requiere el estudiante para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su

situación en el establecimiento. Se dejará copia escrita y firmada por el estudiante, apoderado, Profesor Jefe, UTP, Encargada de Convivencia Educativa y Directora, referente a los compromisos asumidos y a la sanción de condicionalidad impuesta.

Sin perjuicio de lo establecido en determinados casos y cuando las consecuencias derivadas de la ejecución de una falta grave perturben la Convivencia Educativa de forma grave y/o afecten los derechos fundamentales de otros miembros de la comunidad educativa, podrá ameritar la medida disciplinaria de condicionalidad sin haber cumplido los pasos anteriormente enunciados, siempre considerando los principios de proporcionalidad, no discriminación arbitraria y la normativa legal vigente.

La condicionalidad implica una posible no renovación de matrícula del estudiante, por no ajustarse su conducta a los valores y principios del Proyecto Educativo de la escuela.

7. CANCELACIÓN DE MATRÍCULA: es aquella medida disciplinaria en la que se da aviso al estudiante, madre, padre o apoderado de la no continuidad de matrícula para el año siguiente.

La cancelación de matrícula se aplicará en cualquier momento del año para hacerse efectivo al término del año escolar a aquel estudiante cuyo comportamiento es muy grave, infringiendo las causales descritas en el presente reglamento y afectando gravemente a la Convivencia Educativa y la integridad física y psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. De esta manera, ya cumplidos los pasos previos de reunión con padre, madre o apoderado, representando la inconveniencia de la(s) conducta(s), no teniendo buenos resultados las medidas pedagógicas o psicosociales aplicadas -o no siendo cumplidas por el estudiante-, resulta aconsejable la salida definitiva del establecimiento previo procedimiento propiamente tal.

La medida de cancelación de matrícula corresponde aplicarla sólo a la Directora del Establecimiento.

8. EXPULSIÓN: es la expulsión es la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje del estudiante, lo que implica su exclusión temporal del establecimiento hasta que sea matriculado en otro. Esta medida disciplinaria se aplica durante el transcurso del año escolar, lo que conlleva que el estudiante debe retirarse del establecimiento de manera inmediata.

Es una medida de carácter excepcional, que solo se adopta en situaciones que afecten gravemente la Convivencia Educativa y la integridad física, emocional y psicológica de un miembro de la comunidad educativa. La expulsión puede ser considerada, entre otras razones, por conductas de violencia, acoso escolar, abuso de sustancias, actos de discriminación grave o cualquier otro comportamiento que comprometa el bienestar y la seguridad de los estudiantes y el personal.

El procedimiento para su aplicación está estrictamente regulado por la legislación vigente, asegurando el derecho del estudiante a un proceso justo y transparente. En primer lugar, se llevará a cabo una evaluación integral de la situación por parte del equipo directivo y los profesionales correspondientes. Posteriormente, se notificará a los padres o apoderados y se ofrecerá la posibilidad de presentar una apelación en caso de que se considere pertinente.

Además, se garantiza que todas las medidas preventivas y correctivas posibles hayan sido tomadas previamente, y que la expulsión sea la última opción, luego de agotar otras alternativas de resolución del conflicto.

Este proceso se llevará a cabo respetando siempre los derechos del estudiante, buscando que se mantenga su bienestar tanto dentro como fuera del entorno escolar, y priorizando la protección de la comunidad educativa en su conjunto.

ARTICULO 212°: REGULACIÓN ANTE CONDUCTAS GRAVÍSIMAS O QUE AFECTEN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

La Directora de la escuela deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta gravísima establecida en el presente Reglamento Interno, o que afecte gravemente la Convivencia Educativa.

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

ARTICULO 213°: LEY 21.128 DICIEMBRE 2018 (AULA SEGURA).

Para la aplicación de sanciones se utilizará el procedimiento establecido en protocolos sobre acoso y/o violencia escolar.

Sin embargo, por la gravedad de las acciones se podrá, durante el proceso suspender el ingreso a la escuela a quien esté siendo investigado, cumpliendo con las siguientes regulaciones:

1. Facultad de suspender durante la investigación como medida cautelar

2. la Directora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el presente reglamento, y que conlleva como sanción, en el caso de los funcionarios, el término del contrato laboral y prohibición del ingreso al establecimiento. En el caso de los padres y/o apoderados será el cambio de apoderado y/o la prohibición de entrar a la escuela.

3. la Directora deberá notificar la decisión de suspender el ingreso al establecimiento, junto a sus fundamentos, por escrito al afectado. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

4. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en el párrafo anterior se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación ante la misma autoridad quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito en el mismo plazo. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión de la persona que está siendo investigada hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción.

ARTICULO 214°: RESOLUCIÓN

Será la Directora quien, en virtud de los antecedentes presentados, emita una resolución donde dictamine cuál es la sanción que se aplicará, para lo cual puede tener en consideración las atenuantes y agravantes establecidas en el capítulo

sobre "Hechos que constituyen faltas a la buena Convivencia Educativa en lo referente a procedimiento para la aplicación de sanciones a adultos".

Esta acción deberá realizarse dentro de los tres días hábiles siguientes de recibido el informe de la Encargada de Convivencia Educativa, o de algún miembro del equipo de Convivencia Educativa, debiendo informar a las partes involucradas. Si corresponde aplicar sanciones, estas se realizarán de la siguiente forma:

Si la persona sancionada es un funcionario, se procederá según su contrato de trabajo, las indicaciones del reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

Si la persona sancionada es un apoderado, se procederá según lo indicado en el capítulo de faltas y sanciones del reglamento interno pudiendo sancionarse con cambio de apoderado y/o prohibición de entrar al establecimiento.

ARTICULO 215°: SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

Todas las partes, tendrán la posibilidad solicitar la reconsideración de la resolución adoptada por la dirección, en un plazo de 10 días hábiles y se consideran posterior a haber sido notificados de la resolución. El recurso se interpondrá ante la dirección, que resolverá en un plazo de 10 días hábiles. Respecto de esta resolución no existirán más recursos que interponer.

ARTICULO 216°: PROCESO SANCIONATORIO

Corresponde a aquel procedimiento que se debe llevar a cabo frente a conductas graves o gravísimas establecidas como tal en el reglamento interno de cada establecimiento, o que afecte gravemente la Convivencia Educativa, conforme a lo dispuesto en la ley.

La Directora tendrá la facultad de suspender como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en el establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves gravísimas establecidas como tales en este reglamento, y que conlleva como sanción la expulsión o cancelación de matrícula, o afecten gravemente la Convivencia Educativa conforme a lo dispuesto en la ley.

ARTICULO 217°: De acuerdo a lo establecido en la circular N° 482 de la Superintendencia de Educación, Medidas como reducciones de jornada escolar, separación temporal de las actividades

pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a sólo rendir evaluaciones, se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Esta medida se aplicará en cualquier época del año, cuando un estudiante, por falta grave o muy grave y/o después de haber permanecido el tiempo reglamentario con una condicionalidad, haya cometido una nueva falta grave o muy grave. Este estudiante tendrá un programa de pruebas en horario distinto al de sus compañeros, evitando así un daño al normal quehacer escolar y/o la sana convivencia del curso.

ARTICULO 218°: LAS ETAPAS Y PLAZOS DEL PROCESO SANCIONATORIO SON:

ETAPAS DEL PROCESO SANCIONATORIO	PLAZOS		
	-Amonestación escrita -Suspensión de clases -Suspensión de ceremonias	-Advertencia de condicionalidad -Condicionalidad	-Cancelación de matrícula -Expulsión
1.NOTIFICACIÓN INICIO PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO La Directora notifica al estudiante y a su madre, padre o apoderado del inicio de un proceso sancionatorio en su contra, de la falta por la cual se le pretende sancionar y de los hechos que dan lugar a la falta. También se le informan las etapas siguientes del procedimiento y los plazos correspondientes. La notificación puede ser oral o por escrito.			
2.- PRESENTACIÓN DE DESCARGOS Y MEDIOS DE PRUEBA El estudiante y su madre, padre o apoderado tienen derecho a presentar los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes, por escrito.	3 días hábiles.	5 días hábiles.	5 días hábiles.

3.- RESOLUCIÓN La Directora, a la luz de los antecedentes presentados resolverá si aplica o no la medida. Notificará de su resolución y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado a su madre, padre o apoderado.	3 días hábiles.	5 días hábiles.	5 días hábiles.
4.- SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN El estudiante y su madre, padre o apoderado tienen derecho a solicitar ante la Directora, por escrito, la reconsideración de la medida adoptada.	3 días hábiles.	5 días hábiles.	10 días hábiles.
5.- RESOLUCIÓN FINAL La Directora resolverá la solicitud de reconsideración previa consulta al Consejo de Profesores, el que se pronunciará por escrito*.	3 días hábiles.	5 días hábiles.	5 días hábiles.
*La consulta al Consejo de Profesores sólo debe realizarse en los casos de expulsión y cancelación de matrícula.			

ARTICULO 219°: Responsables de aplicar las medidas sugeridas según el Reglamento Interno

Medidas	**Encargado de Aplicación**
Llamado de atención verbal.	Docentes Asistentes de la educación U.T.P Directora
Anotación escrita (Libro de clases)	Docentes, UTP
Llamado de atención desde la dirección	Directora
Compromiso escrito del estudiante.	Docentes Encargada de Convivencia Educativa.
Trabajos formativos.	Profesor Jefe Equipo de Convivencia
Asignación de tareas extras.	Docentes
Citación del apoderado a la escuela.	Docentes Encargada de Convivencia
Compromiso escrito con apoderado.	Profesor Jefe Encargada de Convivencia
Suspensiones de clases.	Docentes (PIE, de Asignaturas, Jefe)
Asistir exclusivamente a rendir evaluaciones.	Directora U.T.P Docentes
Debido proceso formativo	U.T.P Encargada de Convivencia Profesor Jefe Directora.
Cancelación de matrícula	Directora
Expulsión.	Directora

ARTICULO 220°: FALTAS LEVES

Se entenderá por **falta leve:** ***"Actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, pero que no involucren daño físico o psíquico a terceras personas".*** *(Orientaciones para la elaboración y actualización del reglamento de Convivencia Educativa. MINEDUC, 2011).*

Sin ser taxativos, se consideran **Faltas Leves**:

1. Atrasos al inicio de la jornada escolar y de las clases dentro de la jornada de estudio.
2. No asistir a evaluaciones ya planificadas con anterioridad por el Profesor de asignatura, sin justificación.
3. No asistir a reforzamiento y no justificar su ausencia.
4. Incumplir con los deberes escolares del estudiante. Tales como: no presentar tareas, trabajos y/o materiales en las fechas establecidas por el docente.
5. No presentar debidamente firmadas por el Padre o Apoderado, las circulares o evaluaciones respecto de las cuales expresamente se ha requerido dicha firma.
6. No utilizar buzo en las clases de Educación Física, taller de deportes y actividades deportivas. Ante situaciones especiales, el apoderado debe entrevistarse con Directora.
7. Faltas de responsabilidad con material personal (útiles, cuadernos, lápiz, etc.)
8. No portar libreta de comunicaciones.
9. Ingerir alimentos, dulces o bebidas en clase sin autorización.
10. Mascar chicle en la clase
11. Utilizar, durante el desarrollo de la clase, teléfonos celulares, mp3, mp4, máquinas fotográficas, filmadoras, Tablet, Notebook, IPod, IPhone, IPad, juegos, cámaras entre otros; dentro de la sala de clases, laboratorios de Enlaces/Inglés, biblioteca, etc., sin autorización del docente que se encuentre en aula. Estos elementos serán requisados por el docente (VER PROTOCOLO ANEXO)

12. No tener sus cuadernos actualizados en las diferentes asignaturas de acuerdo al avance curricular del curso

13. No mantener orden en la ejecución de tareas.

14. Provocar interrupciones en el desarrollo de la clase.

15. Entregar evaluaciones en blanco.

16. Hacer uso de un vocabulario soez

17. Molestar en las clases de Educación Física, taller de deportes y actividades deportivas.

18. Transitar por los pasillos durante las horas de clases, interrumpiendo el buen clima de aprendizaje, tanto de su aula, como del resto de las salas de clases

19. Permanecer durante el recreo dentro de las aulas y/o en los pasillos, sin autorización.

20. No mantener orden ni cuidado de los recintos escolares (patios, salas, comedor, baños, camarines, etc.).

21. Arrojar papeles o basura al suelo en cualquiera de las dependencias del establecimiento.

22. El mal uso de su lugar de trabajo: mesa, silla, sala de clases, como también rayarlas, aunque no cause destrucción del material.

23. Ingresar a lugares no autorizados o a lugares autorizados en horarios inadecuados.

24. Jugar en sectores donde esté delimitado su prohibición por motivos de seguridad.

25. Quitar juegos a los más pequeños.

26. Participar en juegos que revisten riesgo a la integridad física propia y de sus compañeros, dentro o fuera de la sala de clases.

27. Comercializar productos (dulces, galletas, jugos, etc.) sin autorización.

28. Presentarse sin su uniforme, con ropa de color, sin causa justificada.

29. Utilizar pintura en el cabello, así como cortes de fantasía, (rapados ni abultado hacia los lados), maquillaje facial, aros, pearcing, expansiones, o la

utilización de cualquier accesorio que no sea permitido por la dirección del establecimiento (incluye cadenas, chapas, collares, pulseras de fantasías o artesanales, entre otros). Si el estudiante los trajera, y en caso de causar distracción y/o problemas entre los estudiantes, éstos serán requisados y devueltos sólo al Apoderado. Si se produjera algún extravío, el Establecimiento no será responsable de dicha pérdida

30. No respetar el turno para hablar o intervenir en clase, interrumpiendo constantemente al docente o a sus compañeros.

31. No mantener una actitud adecuada durante las actividades en grupo, no colaborando con el trabajo colectivo.

32. No tener una actitud respetuosa hacia los demás miembros de la comunidad educativa, incluidos compañeros, docentes y personal del establecimiento.

33. No informar oportunamente al docente sobre ausencias, retrasos o cualquier inconveniente que afecte su desempeño académico.

34. No cuidar su higiene personal, como por ejemplo no tener las manos lavadas antes de comer.

35. Dejar de realizar actividades académicas por desinterés sin justificación válida.

36. No respetar las normas básicas de convivencia en el comedor escolar, como hacer ruido excesivo o no guardar el lugar después de usarlo.

37. Cometer distracciones constantes durante las clases, como hablar fuera de turno o jugar con objetos no autorizados.

38. No respetar los horarios establecidos para las actividades escolares, como la hora de llegada o salida de las clases.

39. Hacer uso de tecnología o dispositivos electrónicos para fines no relacionados con el aprendizaje durante actividades académicas, sin la debida autorización.

ARTICULO 221°: Cuadro Falta Leve y sus respectivas Sanciones

Faltas	Sanciones
• Alterar el orden en las entradas, salidas y durante los cambios de clase	Llamado de atención verbal, de persistir anotación a la hoja de vida del estudiante
• Incorrecta utilización de alimentos entregados por JUNAEB. En reiteradas ocasiones (3 ocasiones)	Citación al apoderado, carta compromiso sobre el buen uso de los recursos alimenticios
Falta de puntualidad a la entrada de clases	Tercer atraso será anotación al libro de clases y llamado apoderado.
• Molestar a los compañeros	Llamado de atención verbal, de persistir anotación a la hoja de vida del estudiante
Interrumpir la clase con comentarios inapropiados o su normal desarrollo	Llamado de atención verbal, de persistir anotación a la hoja de vida del estudiante y se llamará al apoderado
• Realizar actividades impropias como comer en la sala, CRA o Enlaces	Llamado de atención verbal, de persistir anotación a la hoja de vida del estudiante
• No realizar trabajo encomendado por el docente	Llamado de atención verbal, de persistir anotación a la hoja de vida del estudiante y se llamara al apoderado.
• Acumulación de llamados de atención por no traer material necesario a la clase	Citación al apoderado, para generar un compromiso escrito con el apoderado y el estudiante.
El deterioro no grave, causado intencionalmente o por negligencia de las dependencias de la escuela, de su material, de los objetos y pertenencias	Reponer el costo del inmueble y/o objeto dañado, citando al apoderado para informarle lo sucedido
• Realizar tareas o deberes de asignaturas distintas a la del período escolar correspondiente.	Llamado de atención verbal.
• Permanecer en lugares no autorizados durante los recreos	Llamado de atención verbal y retirar al estudiante del lugar

• Retraso reiterado injustificado en la entrega de trabajos.	Citación al apoderado para comprometer su apoyo en las responsabilidades académicas de su estudiante
• Tirar papeles u otros elementos dentro de la sala como una forma de molestar a sus compañeros o al docente.	Llamado de atención verbal y anotación en el libro de clases.
• Utilizar en la sala elementos tecnológicos distractores, escuchar música con o sin audífonos, sin la autorización del docente	Llamado de atención verbal y anotación en el libro de clases.
• La introducción de personas ajenas a la escuela sin autorización expresa durante la jornada de clases.	Llamado de atención verbal y anotación en el libro.
• No usar el uniforme escolar. (sin motivo justificado)	Llamado de atención verbal y anotación en el libro

ARTICULO 222°: FALTAS GRAVES:

Se entenderá por **falta grave*: "Actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común, así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje."*** *(Orientaciones para la elaboración y actualización del reglamento de Convivencia Educativa. MINEDUC, 2011).*

Sin ser taxativos, se consideran **Faltas Graves**:

1. Las faltas de respeto entre compañeros: romper o deteriorar objetos y útiles de otros.
2. Molestar a los estudiantes más pequeños con amenazas verbales.
3. Agresiones, amenazas, ofensas, a través de Medios Tecnológicos en contra de estudiantes u personal del establecimiento.
4. Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea al proferir insultos, garabatos y/o grafitis, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
5. Responder de manera burlesca o desafiante a cualquier miembro de la unidad educativa
6. Provocar, Inducir y/o Participar en riñas individuales o grupales al interior del establecimiento.
7. Descalificar y deshonrar a otros estudiantes, a través de listas negras y/o publicaciones en Internet, medios informáticos y tecnológicos.
8. Participar en juegos inapropiados y/o bromas provocando daños físicos a su persona o a otro integrante de la comunidad.
9. Realizar acciones formales o informales obscenas que provoquen o induzcan actitudes y /o actos obscenos.
10. Provocar desorden, conflictos o discusiones dentro o fuera del aula y/o establecimiento.
11. Fomentar hechos o actitudes de indisciplina, dentro o fuera de la escuela, que alteren gravemente el normal funcionamiento del establecimiento o que atenten contra sus buenos principios.

12. La manifiesta y radical desobediencia a ignorar instrucciones a docentes, personal y autoridades del Establecimiento.

13. Mal comportamiento en ceremonias, asambleas y actos oficiales de la escuela.

14. Poner apodos o usarlos para llamar a compañeros.

15. Burlarse del aspecto físico de los compañeros

16. Utilizar vocabulario vulgar y /o irrespetuoso.

17. Colusión de estudiantes para cometer actos contrarios al presente Reglamento.

18. Las fugas de clases, permaneciendo oculto en alguna de las dependencias al interior del establecimiento.

19. Salir de la sala en los cambios de hora sin autorización

20. Llegar atrasado a la sala de clases en horas intermedias (inasistencia sin justificativo).

21. Provocar interrupciones constantes durante el desarrollo de una clase como: ser muy conversador (dialogar frecuentemente con un tono elevado de voz) durante el desarrollo de ella, levantarse permanentemente de la silla ocasionando distracción, molestar a sus compañeros y/o arrojar cualquier objeto durante el transcurso de la misma.

22. Demostrar o promover, en su comportamiento o en el de otro miembro de la comunidad, la falta de honradez, probidad u honestidad, así como cualquier acto reñido con la verdad.

23. Copiar, intentar o facilitar la copia en pruebas o trabajos prácticos o de investigación ya sea material impreso o de Internet. Copiar en pruebas y/o utilizar ayudas de memorias no autorizadas ("torpedos").

24. Entregar respuestas a compañeros durante el periodo que dure la evaluación, de forma verbal o escrita por cualquier medio.

25. Intercambiar material de evaluación (cambiarse pruebas para responder por otro).

26. Sustraer la prueba de otro estudiante en el momento de rendir la evaluación

27. Presentar trabajos ajenos como propios

28. Difundir pruebas o trabajos con o sin el consentimiento de otro estudiante o docente a través de diversos medios, etc.

29. Destruir, o deteriorar intencionalmente, materiales del CRA, laboratorio de Enlaces, equipos de música, materiales deportivos, instalaciones, mobiliario y equipos didácticos y tecnológicos, así como también artículos personales de miembros de la comunidad educativa

30. Desperdiciar recursos energéticos e hídricos (dejar luces encendidas – agua corriendo)

31. Hacer mal uso de los baños.

32. Tirar materiales de estudio a sectores protegidos o fuera de la sala de clases.

33. Cualquier acto que implique un fraude o engaño, ya sea faltando a la verdad, falsificando firmas, borrando, colocando o alterando calificaciones en evaluaciones y/o trabajos corregidos por el docente.

34. Perder el autocontrol, dentro y fuera de la institución, quebrantando normas y/o afectando a personas.

35. Mentir frente a cualquier circunstancia involucrando a terceros (docente, asistentes de la educación, compañeros, etc.), dentro y fuera de la institución.

36. Uso descuidado de la propiedad del Establecimiento o ajena, causando su destrucción o deterioro

37. Participar en actividades y/o acciones negativas fuera del Establecimiento vistiendo cualquier prenda del uniforme institucional, que afecte la imagen del establecimiento.

38. Ausencias reiteradas (igual o superior a 7)) a toda o parte de la jornada, especialmente a evaluaciones.

39. El incumplimiento reiterado de una o varias normas del reglamento.

40. Hacer mal uso de la información e Internet disponible en el Establecimiento.

41. Actitudes de indisciplina en el Comedor (tirar o hurtar comida, no respetar fila o turnos, agresiones verbales y/o físicas u otros).

42. Botar la comida en el comedor en la hora de almuerzo y colaciones, así como en otras dependencias del establecimiento.

43. Lanzar objetos hacia la vía pública o al interior del Establecimiento.

44. Uso de vestimenta sensualizada, ceñida, o provocativa que distorsione el ambiente y el proceso natural de aprendizaje escolar.

45. Actitud de desgano o abulia hacia el proceso de aprendizaje o evaluaciones, tales como: dormir en clase, negarse o evadir los momentos de trabajo escolar o evaluaciones (utilizar criterio en caso de estudiantes con problemas familiares graves o que asistan con algún medicamento que provoque somnolencia).

46. La reiteración de faltas graves (3) dará lugar a que la dupla psicosocial (Psicóloga y Trabajadora Social) aplique diagnóstico psicosocial a fin de determinar posibles causas de su comportamiento, y proponer plan de acción y seguimiento basado en medidas formativas contempladas en el presente reglamento.

ARTICULO 223°: Cuadro Falta Grave y sus respectivas Sanciones

FALTAS GRAVES	SANCIONES
Las faltas de respeto a personas de manera reiterada (insultos, vocabulario incorrecto y/o gestos obscenos)	Anotación en la hoja de vida del estudiante, citación al apoderado y compromiso escrito.
La agresión física a estudiantes de la comunidad educativa	Suspensión de 2 a 4 días al reincorporarse a la escuela deberá participar de 2 sesiones formativas sobre violencia escolar con el equipo de convivencia.
Acoso escolar a estudiantes de la comunidad educativa.	Suspensión de 2 a 4 días al reincorporarse a la escuela deberá participar de 3 sesiones formativas sobre acoso escolar con el equipo de convivencia.
Destruir, rayar, etc. Mesas, sillas y paredes	Anotación en la hoja de vida del estudiante, citación al apoderado y compromiso escrito de reponer el daño causado. (Suspensión, si amerita)
Contestar groseramente o de mala forma al docente ante un llamado de atención	Anotación en la hoja de vida del estudiante, citación al apoderado y solicitar disculpas públicas. (Suspensión, si amerita)
Agredir con elementos u objetos peligrosos que atente contra la integridad de otro miembro de la comunidad educativa (elásticos, tijeras, corta cartón, palos, Piedras, etc.)	Suspensión de 2 a 4 días al reincorporarse a la escuela deberá participar de 2 sesiones formativas sobre violencia escolar con el equipo de convivencia.
No reparar daños causados.	Citación al apoderado, compromiso escrito de alternativas de pago del daño causado.
Está prohibido abrazarse, besarse de manera indebida o que atente a la moral y buenas costumbres en dependencias de la escuela.	Citación al apoderado, anotación al libro de clases y/o suspensión de 1 día hábil. Considerando el contexto y situación ocurrida

Realizar ciberbullying a compañeros a través de redes sociales.	Citación al apoderado y suspensión de 3 a 5 días con dos sesiones de medidas formativa y/o psicosocial.
Tener conductas agresivas y/o inmorales en las salidas pedagógicas.	Citación al apoderado, suspensión de 2 a 4 días, según la gravedad e intencionalidad de los hechos.
Realizar algún acto de carácter inmoral (desnudarse en un lugar público, hacer necesidades higiénicas en un lugar público, destruir símbolos patrios o algún bien de carácter nacional, etc.)	Citación al apoderado, suspensión de 2 a 4 días, según la gravedad e intencionalidad de los hechos.
Falsificar de firmas del apoderado, notas y/o asistencia escolar.	Citación al apoderado, suspensión de 2 a 4 días dependiendo de la intencionalidad y contexto ocurrido
Sustracción de documentos académicos (libro de clases, pruebas, trabajos, oficios u otro elemento fundamental para la gestión escolar)	Citación al apoderado, suspensión de 2 a 5 días dependiendo de la intencionalidad y contexto ocurrido.
El abandono del recinto escolar durante el horario lectivo, sin autorización	Citación al apoderado y compromiso escrito de no volver a reincidir.
Incentivar a un grupo de estudiantes a realizar abandono de dependencias de la escuela	Citación al apoderado y compromiso escrito de no volver a reincidir, además de suspensión de 1 a 3 días
IMPORTANTE: La suspensión previamente reglamentada, no exime al estudiante de sus deberes académicos, por lo tanto, al reincorporarse a clases, deberá rendir inmediatamente sus pruebas en las asignaturas que contemple el horario del día o en las siguientes, asimismo, cumplir con la entrega de trabajos e investigaciones evaluadas.	

ARTICULO 224°: FALTAS GRAVISIMAS

Se entenderá por **falta gravísima: "*Actitudes y comportamientos que atenten gravemente la integridad física y psíquica de terceros, como son: hurtos, daño físico, discriminación, tráfico de drogas, portar armas y usarlas, abuso sexual, acoso sexual y otras.*"** *(Orientaciones para la elaboración y actualización del reglamento de Convivencia Educativa. MINEDUC, 2011).*

Sin ser taxativos, se consideran **Faltas Gravísimas o Muy Graves**:

1. Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. (Art 16B ley 20.536)

2. Realizar directamente o bien encubrir acciones que puedan ser calificadas como bullying, ciberbullying, grooming u otros.

3. La agresión física, amenaza u ofensa grave de palabra, a todo miembro de la comunidad escolar. También serán sancionados por esta falta quienes instiguen o inciten a otros a cometerla; como también a quienes oculten información relativa a hechos de esta naturaleza.

4. Tomar el nombre de algún miembro de la comunidad escolar sin su consentimiento, suplantar al apoderado o inducir a un tercero a hacerlo, sustituir o falsificar firmas o justificaciones.

5. Acosar, molestar, o maltratar física, verbal, psicológica, y/o virtualmente a un compañero o cualquier miembro de la comunidad educativa y/o realizar actos constitutivos de acoso escolar (bullying), sea directamente o por medios tecnológicos o instigar a otros para que los ejecuten

6. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar, ofender o burlarse reiteradamente de un estudiante u otro miembro de la institución, de forma presencial o virtual, o realizar un acto de discriminación en su contra, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, raza, ascendencia étnica, nombre,

nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia

7. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar, injuriar, desprestigiar o burlarse de un estudiante de forma presencial a sus pares, con acciones tales como: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, ofensas, golpes o arrebato de materiales. Siendo realizadas estas acciones de forma individual o grupal de forma prolongada en el tiempo lo cual cree un estado de menoscabo e indefensión en el afectado (Bullying).

8. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar, injuriar, desprestigiar o burlarse de un estudiante a través de cualquier medio tecnológico, red social y/o plataforma virtual. Siendo realizadas estas acciones de forma individual o grupal de forma prolongada en el tiempo lo cual cree un estado de menoscabo e indefensión en el afectado (Ciberbullying).

9. Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa; ya sea al proferir insultos, garabatos, hacer dibujos obscenos, realizar gestos groseros o amenazantes a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

10. Agredir físicamente, empujar, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

11. Agredir física o verbalmente a un compañero tanto dentro como fuera del establecimiento, considerando un margen de 45 minutos luego de terminada la jornada escolar. Si esto ocurre después del tiempo estipulado, será responsabilidad del apoderado realizar las s frente a las autoridades pertinentes (carabineros, PDI, Fiscalía, Etc.)

12. Utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, psicológicas de algún miembro de la comunidad escolar

13. Molestar a los estudiantes más pequeños con amenazas verbales y/o con golpes.

14. Las faltas de respeto, así como agresiones en forma física, oral, gestual, moral y/o cibernética a docentes, asistentes de la educación, apoderados y visitas

15. Hacer uso de internet para ofender, amenazar, atacar injuriar o desprestigiar a un estudiante o cualquier otro integrante de la comunidad escolar, así como

para exhibir o difundir cualquiera de estas conductas, ya sea mediante redes sociales, : chats, blogs, Facebook, mensajes de textos, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, páginas webs, teléfonos y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico que sea permanente en el tiempo, lo cual cree un estado de atemorización e indefensión en el afectado (Ciberbullying).

16. Desprestigiar premeditadamente a la institución, a su personal y a sus pares utilizando cualquier manera o medios tecnológicos.

17. Exhibir, transmitir o difundir por cualquier medio (impreso o tecnológico), cualquier conducta de maltrato escolar; ya sea con fotos, videos, audios, textos o la combinación de dos o más formas mencionadas

18. Utilizar los servicios de informática e internet, en el establecimiento, para objetivos incompatibles con los propiamente educativos, tales como: bajar páginas de contenidos pornográficos u obscenos, que afecten la dignidad de la persona.

19. Hackear los medios informáticos de la institución o de algún miembro de la Comunidad Educativa.

20. Usar, sin autorización, información de bases de datos o archivos de otro estudiante o del establecimiento educacional, para difamar o deshonrar

21. Proveer información de algún miembro de la comunidad escolar, sin su consentimiento, como dirección, número de teléfono u otra de carácter reservado.

22. Grabar o fotografiar a docentes, funcionarios o compañeros del establecimiento sin autorización, haciendo difusión por cualquier medio sin antes solicitar el acuerdo de los involucrados

23. Utilizar teléfonos celulares o dispositivos electrónicos con la intención de dañar a un compañero o miembro de la comunidad educativa, tales como, fotos inapropiadas, grabaciones, etc.

24. Destrozar vestuario de sus compañeros, materiales, mobiliario o infraestructura del Establecimiento por ira.

25. Portar armas o elementos de agresión, aunque no haga uso de ellos, que pongan en riesgo tanto su integridad física, como la integridad física de

cualquier miembro de la Comunidad Educativa. *Arma blanca, o cualquier elemento contundente conocidamente utilizado para inferir daño a otro.

26. Portar cualquier tipo de elemento corto punzante o con la apariencia de ser genuino, aun cuando no se haya hecho uso de ello.

27. Ingresar armas o municiones al establecimiento educacional o fabricarlas al interior de éste.

28. Portar cualquier tipo de arma de fuego o con apariencia de ser genuino, aun cuando no se haya hecho uso de ello.

29. Amenazar con objetos peligrosos, como elementos corto punzante (cuchillo, corta pluma, corta cartón, otros) y otras armas (de fuego- pistolas, revolver), así como portar todo tipo de armas (contundentes – bastón, bate, piedra, vidrio, otros) instrumentos, utensilios u objetos contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales.

30. Utilizar cualquier tipo de objeto, no especificado como arma, para amenazar o agredir a otros. (ej.: palos, tijeras, bolsas, piedras, cuerdas, lápices, etc.)

31. Portar o detonar bombas de ruido y/o artículos explosivos que atenten contra la comunidad educativa

32. Encender fuego en cualquier dependencia del Establecimiento, con la posibilidad de causar daño o perjuicio.

33. Sustraer pruebas, evaluaciones o documentos del Establecimiento por cualquier medio

34. Falsificar, intervenir o manipular indebidamente el libro de clases (leccionario) u otros documentos oficiales del Establecimiento. Adulterar calificaciones en el libro de clases o en el instrumento de evaluación. Sin perjuicio de las acciones legales ulteriores.

35. Falsificar o adulterar firma de su apoderado, docente u otro funcionario del establecimiento.

36. Hacer denuncias infundadas (sin pruebas) que afecten la integridad moral de algún integrante de la comunidad educativa. Levantar una sobre hechos que resultaren falsos (calumnia).

37. Rayar y/o dibujar diseños o imágenes ofensivas y/u obscenas (grafitis) en la escuela o en actividades del mismo establecimiento.

38. Vulnerar cerraduras

39. Sobornar o Intentar Sobornar y/o chantajear a personal docente y/o no docente del Establecimiento

40. Facilitar el ingreso a personas extrañas al Establecimiento sin autorización.

41. Subir a lugares en altura, como, por ejemplo, árboles y techumbres.

42. Exponer la integridad física y moral de algún integrante de la Comunidad escolar, ya fuere arrojando objetos o sustancias de cualquier tipo.

43. Promover, Distribuir, Almacenar, Grabar, difundir, vender material pornográfico, en cualquiera de sus formas (gráficas, computacionales, impresas, en revistas, vídeos, etc.) al interior del Establecimiento, y/o alrededores; como asimismo en salidas a terreno, giras de estudio o cualquier instancia en que se vea comprometido la seguridad de los estudiantes y/o el prestigio del Establecimiento.

44. Portar, vender, comprar, regalar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas o cigarros, ya sea al interior de la escuela o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por ésta.

45. Portar, promover, vender, regalar o consumir psicotrópicos o cualquier sustancia lícita, ya sea fármaco o medicamento sin prescripción médica, dentro del establecimiento o en el trayecto de la escuela a la casa o de la casa a la escuela; sin autorización del apoderado y/u orden médica, conocida por Profesor Jefe, Dirección y/o encargada de salud del establecimiento.

46. Portar, promover, vender, regalar, comprar, distribuir o consumir al interior del establecimiento cualquier tipo de droga, psicotrópicos, estupefacientes, o sustancias ilícitas, como marihuana, pasta base, cocaína, pastillas etc.

47. Llegar en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas al Establecimiento o eventos del Establecimiento.

48. Realizar Demostraciones de connotación sexual como: besos apasionados, caricias con y sin consentimiento en áreas del cuerpo, tradicionalmente entendidas como zonas íntimas dentro de las dependencias del establecimiento o mientras vista el uniforme del mismo

49. Tener contactos físicos íntimos, o realizar actos de connotación sexual dentro del establecimiento, con o sin consentimiento de la otra parte involucrada, sin

perjuicio de su eventual calificación como abuso, en cuyo caso será tratado de acuerdo a las normas especiales aplicables.

50. Realizar Manifestaciones de connotación sexual: ocultarse en lugares poco frecuentados, ocultos o restringidos para mantener contacto físico, como también realizar actos de exhibicionismo.

51. Realizar actos de connotación sexual (sexo) dentro del establecimiento y/o grabar escenas de esa índole al interior del establecimiento.

52. La difusión o tenencia de material pornográfico en cualquier tipo de formato

53. La difusión o tenencia de material pornográfico infantil, sin importar la fuente o el medio en que se obtuvo dicho material.

54. Realizar acoso o ataques de connotación sexual. Cometer abusos deshonestos, realización de tocaciones, acoso, pornografía o cualquier otra conducta sexual que esté sancionada en el Código Penal, contra compañeros y/o adultos, sean estos heterosexuales u homosexuales.

55. Instigar a otro a participar, proteger u ocultar a otros a que participen en abuso sexual en dependencias del establecimiento.

56. Sustracción de la propiedad ajena. Robar y/o hurtar cualquier tipo de especie o dinero, a cualquier miembro de la comunidad educativa como al establecimiento en sí

57. Dañar deliberadamente o destruir la propiedad de la Escuela y cualquier acto de tipo vandálico o acción que signifique un riesgo para la seguridad de las personas y/o del establecimiento

58. La participación directa o indirecta en la creación, difusión, promoción de artículos, imágenes atentatorias contra la dignidad y honorabilidad de cualquier miembro de la Comunidad educativa, incluidas las de violación a la intimidad, como captación de imágenes y/o audio y su difusión en internet.

59. Faltar a clases sin el consentimiento de padres y / o apoderado.

60. Abandonar el Establecimiento en horarios de clases sin autorización: fugarse y /o promover la fuga del establecimiento

61. Planificar, incitar, promover y/o ejecutar cualquier tipo de acción que tenga como resultado impedir la realización de las actividades del proceso enseñanza-aprendizaje, entre las que se cuentan: clases, evaluaciones y

actividades extraprogramáticas, ingreso al Establecimiento, entre otras, como son a modo de ejemplo: “tomas”, “brazos caídos”, “funas”, paros, etc. Formar amotinamientos dentro del establecimiento en contra de algún docente, funcionario y/o estudiante

62. Vender, rifar y/o comercializar artículos prohibidos o de elevado costo

63. Faltar el respeto a los Símbolos Patrios, Símbolos Extranjeros, Símbolos Institucionales y Símbolos Religiosos

64. Mantener una conducta gravemente nociva para los miembros de la comunidad escolar, de forma Habitual, en lo que respecta a materia moral, social o disciplinaria (por considerarla como normal en su entorno social no escolar).

65. Manifestar actitudes que atenten contra el prestigio de la comunidad educativa

66. Organizar y/o participar en actos vandálicos dentro o fuera del Establecimiento.

67. Cualquier acción constitutiva de delito de acuerdo a la ley vigente: ya sea lesiones, tráfico de drogas, robo, hurtos, porte o tenencia ilegal de armas, abuso sexual, etc.

68. Cualquier otra del mismo tenor que no esté expresamente considerada como falta gravísima.

69. Las conductas no previstas precedentemente y que atenten contra los valores institucionales, serán también acreedoras de medidas formativas y restaurativas, según la calificación que de ellas haga el Consejo de Profesores y Directivos.

70. La posesión, porte, venta y uso de: cualquier tipo de sustancias químicas, tóxicas o peligrosas como: gasolina, baterías, materiales inflamables, venenos, entre otros.

ARTICULO 225°: RESTRICCIÓN ESPECÍFICA.

En el evento que un **estudiante se presente** en el Establecimiento Educacional, en **estado de ebriedad o bajo la influencia de las drogas** o estupefacientes, el Establecimiento queda facultado **para impedir su ingreso a la sala de clases**. Para estos efectos el Personal de Portería informará a Dirección de la presencia de un estudiante en estado de ebriedad o bajo la supuesta influencia de las drogas o estupefacientes y la Directora adoptará la medida de impedir el ingreso a clases, **derivando al estudiante a enfermería y citando al apoderado** para que **retire al estudiante** del Establecimiento, en **un plazo no superior a 45 minutos**, luego de ser informado. En caso de que el apoderado no asista, el Establecimiento queda facultado para derivar al estudiante al centro de salud más cercano. La medida anterior se podrá emplear sin perjuicio de la aplicación de las normas generales relativas a los aspectos disciplinarios.

ARTICULO 226°: Cuadro Falta Gravísima y sus respectivas Sanciones

Faltas Gravísimas	Sanciones
Reincidir en la sustracción de documentos académicos de la escuela (libro de clases, pruebas, trabajos evaluativos, oficios u otro documento que tenga relevancia en la gestión educativa)	Citación al apoderado. Suspensión de 3 días hábiles, al reincorporarse deberá participar de 2 sesiones formativas, psicosocial o pedagógico
Hurto o robo de algún bien de cualquier miembro de la comunidad educativa.	Citación al apoderado. Suspensión de 3 a 5 días. Aplicación de medidas formativas, psicosociales o pedagógicas.
Reincidir en la agresión física a miembros de la comunidad educativa. (3 veces involucrado en una situación de violencia escolar)	Citación al apoderado Suspensión de 3 a 5 días. Compromiso del estudiante y apoderado Aplicación del debido proceso. Expulsión del establecimiento educacional.
Reincidir en el acoso escolar (2 veces)	Citación al apoderado. Suspensión de 3 días Debido proceso y cambio de curso.
Porte de armas de cualquier tipo, incluso cuando éstas no estén en condiciones de ser utilizadas.	Citación al apoderado. Suspensión de 1 a 3 días. Cancelación de cualquier salida o actividad Extraprogramática y/o pedagógica.
Reincidir en falsificar datos académicos (anotaciones, firma de apoderados, notas u otro elemento que involucre la gestión académica)	Suspensión de 3 a 5 días. Citación al apoderado. Suspensión de toda actividad programática de la escuela durante un semestre.
Consumir, portar o traficar drogas dentro del establecimiento educacional.	Citación al apoderado. 5 días de suspensión. Debido proceso.
Acosar o agredir mediante medios tecnológicos	Citación al apoderado. 3 a 5 días de suspensión. Disculpas directas a la persona afectada y carta firmada de disculpas.

Acosar o agredir a personal del establecimiento Educacional	Citación al apoderado. Suspensión de 3 a 5 días
Abuso sexual a un compañero	Citación al apoderado. Suspensión de 5 días. Reunir evidencia en un plazo de 5 días. Expulsión del establecimiento educacional.
Traer material pornográfico a la escuela	Citación al apoderado. 1 a 3 días suspensión. Trabajo formativo, psicosocial y/o pedagógico
Reincidir en la agresión física a algún miembro de la comunidad educativa. (3 veces)	Citación al apoderado. 3 a 5 días de suspensión. Suspensión de toda salida programada por el semestre y/o cancelación de participación de licenciatura
Fumar al interior de la escuela (ley de antitabaco)	Citación al apoderado. 3 días de suspensión. Trabajo formativo, psicosocial o pedagógico
IMPORTANTE: La suspensión previamente reglamentada, no exime al estudiante de sus deberes académicos, por lo tanto, al reincorporarse a clases, deberá rendir inmediatamente sus pruebas en las asignaturas que contemple el horario del día o al día siguiente.	

ARTICULO 227°: SITUACIONES NO TIPIFICADAS COMO ACOSO ESCOLAR O BULLYING

Se entenderá por **FALTA GRAVÍSIMA**

A. Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas.
B. Las peleas entre iguales, es decir, entre dos personas que están en igualdad de condiciones.
C. Una pelea ocasional entre dos o más personas.

ARTICULO 228°: CONDUCTAS Y/ O ACCIONES CONSIDERADAS DE VIOLENCIA ESCOLAR (MALTRATO)

Se entenderá por **FALTA GRAVÍSIMA**

A. Hostilizar, intimidar, humillar y/o abusar ya sea de carácter físico, sicológico, moral o afectivo a cualquier integrante de la Comunidad Escolar.
B. Proferir insultos y/o garabatos, hacer gestos groseros y/o amenazantes u ofender de forma reiterativa a cualquier miembro de la comunidad, ya sea de manera verbal, escrita o en redes sociales.
C. Amenazar, ofender o atacar, a un estudiante o a cualquier miembro de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, WhatsApp, Instagram, Snapchat, Facebook, Twitter, mensajes de texto, correos electrónicos, sitios web, teléfonos, o cualquier medio tecnológico, virtual o electrónico
D. Lanzar por cualquier medio y/o forma líquidos, agua, bebidas, jugos, u otros, a compañeros, personal de la escuela, vecinos, o transeúntes, dentro de la escuela o en sus alrededores.
E. Portar elementos corta punzantes o combustibles que pudieran comprometer su integridad física o a la de los miembros de la Comunidad Escolar.
F. Realizar acciones que desprestigien al Establecimiento o a alguno de los integrantes de la comunidad escolar. (Dentro o fuera de la escuela)

ESCUELA ANÍBAL PINTO

SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS

VI

CAPÍTULO I
SANCIONES Y SUS PROCEDIMIENTOS

Las sanciones deben permitir que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

Para ser formativas, reparadoras y eficientes, las sanciones disciplinarias y medidas deben ser coherentes con la falta, respetando los principios de proporcionalidad según entidad y gravedad del hecho y de no discriminación arbitraria.

La medida y/o sanción aplicable deberá corresponder únicamente a las establecidas en el reglamento interno de conformidad al artículo 46 Letra F del Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación.

ARTICULO 229°: PROCEDIMIENTO PARA SANCIONAR FALTAS DISCIPLINARIAS

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. 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.

ARTICULO 230°: TIPO Y GRADUALIDAD DE LAS FALTAS

Serán consideradas faltas todas aquellas conductas y actitudes que de diversas maneras interfieran con el propósito escolar de promover una atmosfera de valores. Es importante señalar que la tipificación del tipo de falta busca en todo momento realizar un juicio en relación con el ámbito de las conductas realizadas y no en relación a las personas que realizan dichas conductas.

ARTICULO 231°: CRITERIOS PARA DETERMINAR EL TIPO DE FALTA

Tal como se analizó en el Capítulo anterior, la gravedad se mide de acuerdo a:

1. **ÁMBITO QUE SE TRANSGREDE:** Determinar La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado Se debe considerar de forma distinta aquellas faltas que transgreden el orden y funcionalidad de la institución de aquellas que transgreden valores y principios universales.;
2. **REITERACIÓN**: Si la conducta se da por primera vez o es una repetición.
3. **GRAVEDAD y materia del daño:** Tal como se analizó en el Capítulo anterior, la gravedad se mide de acuerdo al **t**ipo y magnitud del daño que infrinja la conducta. La naturaleza, intensidad y extensión del daño.
    - **A.** La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
    - **B.** La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
    - **C.** El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
    - **D.** Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
    - **E.** Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
    - **F.** Haber agredido a un docente o funcionario del establecimiento.
4. **GRADO DE PERTURBACIÓN DE LA COMUNIDAD:** El grado en que la conducta por su naturaleza o gravedad, afecta a la comunidad escolar general.
5. **EDAD DE LA ESTUDIANTE:** El desarrollo moral, el grado de consciencia y la capacidad reflexiva varían según la etapa del desarrollo, por lo que hay que tomarla en consideración. Es Importante considerar La edad, la etapa del desarrollo y madurez de las partes involucradas;
6. La conducta anterior responsable
7. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
8. La indefensión del afectado

ARTICULO 232°: Consideraciones previas a la Sanción o cualquier procedimiento:

1. Etapa en el ciclo vital. (Entre más edad, más consciente de las consecuencias de nuestros actos se tiene, siendo el primer ciclo, una etapa, en donde los niños no tienen claro las consecuencias de sus actos).
2. Evaluar el contexto (no es lo mismo una agresión, que la legítima defensa).
3. Escuchar a todos los involucrados, sin hacer juicios de valor, respetando el derecho a que se presuma su inocencia, que tenemos todos los Ciudadanos.

CAPÍTULO II
TIPOS DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS POR INCUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

ARTICULO 233°: PROCEDIMIENTOS ANTE FALTAS COMETIDAS POR ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA

De acuerdo a la gravedad de la falta, la Escuela Aníbal Pinto procederá a establecer uno de los siguientes procedimientos, de acuerdo a la falta cometida:

1. **LA AMONESTACIÓN:** es una sanción aplicable a una falta grave, y que tiene por objetivo hacer presente al estudiante y al apoderado la necesidad de cambio de conducta. Dicha resolución emana en primera instancia de parte del docente. El apoderado tomará conocimiento en entrevista junto al docente.

2. **Amonestación verbal:** es el llamado de atención que hace el docente u otra autoridad escolar ante una falta de carácter leve que sucede durante el desarrollo de una clase o fuera de ella.

    a. **Registro en Hoja de Vida:** Se hará registro de la conducta del estudiante en el leccionario, cautelando la adecuada tipificación de la falta.

3. **La Recomendación**: es una medida complementaria al procedimiento ante faltas, que tiene un carácter eminentemente formativo. Su aplicación es facultad del docente, en coordinación con la Dirección y el Equipo de Convivencia Educativa. Su realización implica que el docente revise las anotaciones de sus estudiantes e informe a Dirección, efectuando una entrevista formal con el apoderado, si es el caso, solicitar y entregar una medida formativa y, finalmente, comprometer un seguimiento al proceso formativo del estudiante por parte del tutor.

4. **Entrevista a los padres por el docente:** en caso de que la conducta sea reiterativa, el docente procederá a entrevistarse con los padres para que ésta sea trabajada.

5. **Entrevista a los padres por Encargada de Convivencia Educativa:** En caso en que no se vea mejoría en la conducta del niño, los padres serán llamados por Encargada de Convivencia Educativa, para tomar acuerdos

6. **Conversación guiada con el estudiante** Consiste en una conversación entre el docente a cargo del curso y el estudiante que haya cometido una falta a la Convivencia Educativa. En este espacio, el docente intentará mostrar al niño su conducta y enseñarle las consecuencias que tienen sus actos en las otras personas, ya sea pares o docentes.

7. **Contención emocional.** Se realiza cuando un niño manifiesta intensamente una emoción que no es acorde al contexto pedagógico de la actividad que se realiza y afecta el proceso educativo de sus compañeros. En estos casos, el docente a cargo del curso (o quien ella determine), dispondrá unos minutos de atención especial para el niño, separándolo de sus compañeros y compañeras, con el objetivo de acompañar y contener la situación.

8. **Mediación con los niños involucrados.** Sus características y alcances están descritos en extenso en RICE al igual que Política de resolución pacífica de conflictos

9. **Registro escrito** de la situación en la hoja de vida y agenda del estudiante.

10. **Medidas pedagógicas que favorezcan su reincorporación al contexto de aula.** Consisten en acciones docentes orientadas a permitir la reintegración al espacio escolar (en caso de ser posible) luego de una falta que implique la activación de algunas de las acciones descritas en este apartado.

11. **Actividad formativa extraordinaria** según necesidad del curso y de la situación específica que se presente. El docente a cargo del curso podrá implementar actividades pedagógicas especialmente destinadas a facilitar el proceso formativo de un niño, niña o un grupo de ellos, en función de las necesidades de aprendizaje social y emocional que se deduzcan de su comportamiento.

12. **Manejo de privilegios en la sala de clases.** Los Docentes podrán administrar las situaciones propias de la clase que resultan estimulantes para niños y niñas, que refuercen positivamente su conducta y fortalezcan hábitos adecuados al contexto formativo.

13. **Entrevista al Apoderado por parte del docente del curso y/o profesor de asignatura**. Se trata de un encuentro donde el docente manifiesta formalmente a los apoderados, la situación de su hijo o hija en

el Establecimiento y las necesidades de su proceso formativo. En este espacio las docentes tienen la facultad de generar coordinaciones y hacer solicitudes formales a la familia respecto de las necesidades del proceso educativo del niño en cuestión.

14. **Medida formativa** entregada por Psicóloga y/o terapeuta Ocupacional

15. **Derivación al Equipo de Convivencia**: Consiste en la solicitud formal de apoyo que realiza el docente a cargo del curso al Equipo de Convivencia Educativa.

16. **Seguimiento de caso por parte de docente y el equipo**. Hace referencia a las coordinaciones periódicas que se realizan entre las Docentes a cargo de un curso en particular y el equipo de Convivencia Educativa, orientadas a facilitar el proceso educativo de aquellos niños y niñas que tengan dificultades de comportamiento y de ajuste a la normativa escolar.

17. **Suspensión temporal.** Cuando un niño presente una conducta que atente contra su integridad física, la de otros estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa, será separado momentáneamente de sus compañeros, siempre bajo supervisión de un Docente o asistente. Si la manifestación del niño resulta resistente a diversas estrategias implementadas por el docente o la asistente, se contactará al apoderado para proceder al retiro del estudiante de la jornada de clases.

18. **Suspensión programada con máximo de tres días:** Sólo se aplica cuando exista riesgo inminente de daño físico hacia el resto de los estudiantes o hacia el mismo niño.

19. **Ajuste de jornada escolar.** Cuando las faltas cometidas sean reiteradas, de carácter grave o gravísimo y pongan en riesgo la integridad física o psicológica del propio niño o de otros miembros de la comunidad educativa se podrá hacer un ajuste de la jornada escolar. Este ajuste consiste en una disminución de la duración de la jornada escolar. Su implementación tiene como objetivo facilitar el ajuste conductual y/o emocional del niño al contexto escolar, en un trabajo conjunto con los profesionales tratantes y con la familia. Esta medida será concordada y estará monitoreada en su implementación por UTP y Dirección. En la medida en que el estudiante vaya respondiendo conductualmente a los diferentes apoyos terapéuticos,

se irá extendiendo paulatinamente el tiempo de la jornada, buscando volver a la normalidad horaria.

20. **Condicionalidad:** El Consejo de Profesores y Dirección del Establecimiento aplicarán esta medida ante una falta grave o gravísima. Esto significa que la permanencia del estudiante en el establecimiento se condiciona a un cambio significativo de la conducta.

    De aprobarse la condicionalidad de un estudiante, se informará a sus apoderados, los que deberán firmar junto a Directora o funcionario que Directora delegue para estos fines, un documento en el que consten los motivos, el plazo en que se mantendrá vigente esta medida y los requisitos que el estudiante y el apoderado deben cumplir para permanecer en la escuela.

    La condicionalidad será revisada por el Consejo de Profesores y Dirección, quien tendrá la facultad de mantener o levantar la medida de acuerdo al análisis de los antecedentes del estudiante. Si la condicionalidad es aplicada en consejo resolutivo, su revisión se efectuará en el consejo resolutivo siguiente (junio – noviembre). Si la condicionalidad es determinada en consejo extraordinario, su revisión se realizará a los seis meses de su aplicación.

21. **Condicionalidad severa:** El Consejo de Profesores aplicará esta medida ante una falta gravísima por parte del estudiante. Esto significa que el niño debe demostrar un cambio significativo en su conducta, de lo contrario ante cualquier otra falta grave o gravísima, se procederá la cancelación de matrícula. De aprobarse la condicionalidad severa de un estudiante se informará a sus apoderados, los que deberán firmar junto a la Dirección de Ciclo, un documento en el que consten los motivos, el plazo en que se mantendrá vigente esta medida y los requisitos que el estudiante y el apoderado deben cumplir para permanecer en la escuela. La condicionalidad severa será revisada por el Consejo de Profesores, quien tendrá la facultad de mantener o levantar la medida de acuerdo al análisis de los antecedentes del estudiante. Si la condicionalidad severa es aplicada en consejo resolutivo, su revisión se efectuará en el consejo resolutivo siguiente (junio – noviembre). Si la condicionalidad severa es determinada en consejo extraordinario, su revisión se realizará a los seis meses de su aplicación.

22. **Cancelación de matrícula:** Durante la vigencia del respectivo año escolar no se podrá cancelar la matrícula, suspender o expulsar estudiante por causales que se deriven, exclusivamente, de la situación socioeconómica o del rendimiento académico de éstos.

23. **Sin embargo, podrá solicitar la cancelación de la matrícula, de la siguiente manera:** El Consejo de Profesores propondrá esta resolución disciplinaria, luego de analizar los antecedentes, revisar los acompañamientos y asegurar el debido proceso en los siguientes casos:

    A. Que un estudiante esté condicional y cometa faltas graves o gravísima.

    B. Que un estudiante esté con condicionalidad severa y cometa faltas graves o gravísima.

    C. Que un estudiante cometa faltas que afecten gravemente la Convivencia Educativa.

    D. La cancelación de Matrícula significa que el Establecimiento permitirá al estudiante terminar el año escolar en curso, pudiendo participar de todas las actividades académicas hasta el fin del año lectivo, sin embargo, se imposibilitará al apoderado matricular al estudiante en la Escuela para el año siguiente.

    E. Cabe señalar que esta decisión deberá ser comunicada a los apoderados de manera inmediata por la Directora del Establecimiento en conjunto con el docente. Los apoderados podrán ante esta medida, apelar a través de carta formal, a Dirección dentro de un plazo de 15 días hábiles.

24. **Expulsión**: Esta medida excepcional implica que el estudiante no podrá asistir regularmente a clases a partir de la notificación de la resolución al apoderado, perdiendo su condición de estudiante regular para el año lectivo siguiente, sin embargo, el Establecimiento resguardará el derecho a educación del estudiante, enviando el material de estudio y programado de evaluaciones en jornada alterna.

25. La Escuela Aníbal Pinto tiene la facultad de adoptar esta medida cuando el estudiante: Cometa una o más faltas que pongan en riesgo evidente el bien común o afecte gravemente la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, conforme a lo que establece nuestro

Reglamento de Convivencia y/o legislación vigente. Esta resolución será propuesta por el Consejo de Profesores, luego de analizar los antecedentes y realizar el debido proceso; decisión que deberá ser ratificada por Directora. Cabe señalar que esta decisión será apelable por los apoderados, a través de carta formal, a dirección, dentro de un periodo máximo de 15 días hábiles.

ARTICULO 234°: DEFINICIONES Y APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

1. **AMONESTACIÓN VERBAL:** Es aquella que realiza el funcionario que trabaja en el establecimiento al estudiante.

2. **AMONESTACIÓN ESCRITA:** Es aquella que realiza el Docente, Asistentes de Aula y profesionales la educación en la Hoja de Vida del Estudiante que se encuentra en el Libro de Clases o en la bitácora, según corresponda.

3. **COMPROMISO CON EL ESTUDIANTE Y APODERADO:** es aquella que realiza el Profesor jefe, Encargada de Convivencia Educativa o quién corresponda con el estudiante y su apoderado. El objetivo es mejorar la conducta del estudiante, estableciendo un compromiso escrito.

4. **MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS:** Es aquella actividad que el estudiante realiza como medida formativa para su desarrollo personal. Ejemplos de medidas formativas: reflexión guiada, práctica o acciones de fortalecimiento de valores, investigación sobre el tema y exposición, servicio a la comunidad, trabajo colaborativo de los padres y estudiantes, medidas reparatorias mediante una instancia de diálogo.

   A. El responsable de aplicar esta medida es el profesor, quien informa a la Encargada de Convivencia Educativa que registra el cumplimiento o incumplimiento de esta medida en la Hoja de Vida del Estudiante que se encuentra en el Libro de Clases.
   B. Antes de aplicar esta medida se informa al apoderado.

   C. Si no cumple se registra en la Hoja de Vida del Estudiante como Falta Grave

5. **DERIVACIÓN A CONVIVENCIA EDUCATIVA:** Las derivaciones al Equipo de Convivencia Educativa son dirigidas a la Encargada de Convivencia Educativa a partir del documento "Derivación a Convivencia Educativa" realizado por el Profesor Jefe, luego de haber informado de esta medida al apoderado correspondiente.

i. La derivación se efectuará luego de 24 horas de que el Profesor Jefe informa al apoderado de la situación que provoca la Derivación.

A. Derivación a Convivencia Educativa Desde 1° Básico a 4° Básico:

a. Cada 5 Faltas Gravísimas y después de lo anterior cada 3 Faltas Gravísimas, cuando corresponda luego de la aplicación del Profesor Jefe de medidas remediales y de acuerdo a los protocolos.

b. Cuando la derivación se realiza por acumulación de Faltas Gravísimas, la Encargada de Convivencia Educativa procederá a efectuar una sesión de Acompañamiento con el Estudiante.

c. Si posterior a la intervención el estudiante incurre en 3 Faltas Gravísimas se citará al apoderado con el objetivo de realizar nuevos acuerdos y el monitoreo de la conducta.

B. Derivación a Convivencia Educativa Desde 5° Básico a 8° Básico:

a. La primera vez que el estudiante comete una Falta Gravísima.

b. Luego de cuatro Faltas Graves el estudiante será derivado a Encargada de Convivencia Educativa quién solicitará a un integrante de la dupla psicosocial realizar dos sesiones de orientación con el estudiante.

c. Cuando las derivaciones se realicen por acumulación de Faltas Graves (4) o Gravísimas (1) (que no corresponda a Condicionalidad de Matrícula), la Encargada de Convivencia Educativa solicitará a un integrante de la dupla psicosocial realizar dos sesiones de acompañamiento con el estudiante.

d. Si posterior a la intervención el estudiante incurre nuevamente en una Suspensión (2 Faltas Graves o 1 Gravísima) se citará al apoderado con el objetivo de realizar nuevos acuerdos y el monitoreo de la conducta.

e. También se podrá generar la Derivación a Convivencia Educativa de un estudiante ante la solicitud de un apoderado para la revisión o investigación de alguna situación particular, en donde la Encargada de Convivencia Educativa evaluará la Aplicación del Plan de Apoyo para el estudiante.

6. **SUSPENSIÓN DE CLASES:** Se refiere a la separación del estudiante de toda actividad académica o extracurricular. Por lo tanto, implica que el estudiante no puede asistir a ninguna actividad de la escuela, dentro o fuera de esta.

   Procedimiento: Cuando un estudiante incurre en faltas que ameriten suspensión:

   A. Se citará al apoderado para que tome conocimiento de la suspensión de su pupilo.

   B. Si el apoderado no firma la medida, o no está de acuerdo con ella, se le sugiere seguir el Protocolo de Actuación para Apelación a medidas disciplinaria.

   C. En caso de que el apoderado no asista a las citaciones para ser informado de la medida, la Dirección queda facultada para enviar una Carta Certificada informando la suspensión que rige durante los días establecidos en el documento.

   D. Si el estudiante asiste a la escuela en los días de suspensión se aplicará protocolo indicado en RICE.

   E. La fecha para la aplicación de esta medida disciplinaria (Suspensión) será hasta el día 15 de junio y se retomará durante el mes de julio para el primer semestre, y luego en el segundo semestre, procederá la suspensión hasta el 15 de noviembre y se retomará la aplicación de la medida disciplinaria durante diciembre, para propiciar la

asistencia de los estudiantes a las últimas evaluaciones de cada período.

F. Lo anterior se aplicará en casos donde la conducta no afecte gravemente la integridad física o psicológica de algún miembro de la Comunidad Educativa, de lo contrario se procede a la suspensión de manera inmediata en la fecha que corresponda sin excepción.

7. **CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA:** Es aquella sanción que pretende que el estudiante cambie la conducta inadecuada, tiene una duración de un semestre y será revisada durante los meses de Junio y Noviembre según corresponda.

A. Criterios de término de la sanción de Condicionalidad de Matrícula:

a. Cuando el estudiante cumple con el Plan de Apoyo propuesto por el Equipo de Convivencia Educativa.

b. Si el estudiante durante la intervención del Equipo de Convivencia Educativa no registra faltas del mismo tipo que originó la medida.

c. Si el estudiante durante la intervención por la Condicionalidad de Matrícula no registra Faltas Gravísimas afectando la Convivencia Educativa.

d. Deben cumplirse los tres criterios mencionados anteriormente para que se haga efectivo el término de la Condicionalidad de Matrícula.

B. Criterios de continuación con la sanción de Condicionalidad de Matrícula:

a. Cuando el estudiante no cumple con el Plan de Apoyo propuesto por el Equipo de Convivencia Educativa.

b. Si el estudiante durante la intervención del Equipo de Convivencia Educativa registra faltas del mismo tipo que originó la medida.

c. Si el estudiante durante la intervención por la Condicionalidad de Matrícula registra Faltas Gravísimas afectando la Convivencia Educativa.

d. Deben cumplirse los tres criterios mencionados anteriormente para que se haga efectiva la continuación de la Condicionalidad de Matrícula.

C. Consideraciones Generales sobre esta Medida Disciplinaria:

a. En situaciones donde el estudiante comete una falta que implique Condicionalidad de Matrícula a 30 días hábiles del término del Primer Semestre la medida disciplinaria se aplicará y se mantendrá para el siguiente semestre académico. Lo anterior con el objetivo de aplicar el "Plan de Apoyo para Estudiantes con Condicionalidad de Matrícula".

b. En situaciones donde el estudiante cometa una falta que implique Condicionalidad de Matrícula a 30 días hábiles del término del año escolar, la medida disciplinaria se aplicará y mantendrá para el año siguiente, puesto que el tiempo es breve para establecer medidas de apoyo para el estudiante, familias y curso según corresponda. Por lo tanto, al año siguiente se implementará el "Plan de Apoyo para Estudiantes con Condicionalidad de Matrícula".

c. Siempre se aplicará "Plan de Apoyo estudiantil con Condicionalidad de Matrícula" para los estudiantes que tengan esta medida disciplinaria.

d. Responsable de entregar al apoderado la Condicionalidad de Matrícula y aplicación de "Plan de Apoyo para Estudiantes con Condicionalidad de Matrícula": Profesor Jefe en conjunto con UTP y Equipo de Convivencia Educativa.

D. Plan de Apoyo Estudiantil

Este plan se aplicará en todos los niveles con el objetivo de mejorar la Convivencia Educativa y la conducta de los estudiantes. Este plan se realiza a nivel individual, familiar, grupal y académico.

a. **Individual:** Corresponde a una tutoría u orientación con los estudiantes afectados y agresores. Las tutorías que se establecen son las siguientes:

   i. Tutorías con Profesor Jefe: una vez al mes.

   ii. Encargada de Convivencia Educativa: una vez por mes.

   iii. Orientación Psicológica: En un plazo de 10 días hábiles desde que Encargada de Convivencia Educativa deriva el caso, psicóloga realizará una entrevista con el estudiante, a partir de esto determinará las necesidades de los estudiantes.

b. **Grupal:** Se realizarán las siguientes acciones (con el o los cursos involucrados): En casos que corresponda luego del diagnóstico de la situación de convivencia por parte de la Encargada de Convivencia Educativa.

   i. El Profesor Jefe deberá aplicar un taller en horario de Orientación el cual se elaborará en conjunto con el Equipo de Convivencia Educativa.

   ii. Esta temática deberá ser implementada en alguna reunión de apoderados que el Profesor Jefe estime conveniente. (Taller para Padres)

c. **Familiar:** Se realizarán las siguientes acciones:

   Se entregará orientación a los apoderados mientras durante la implementación del "Plan de Apoyo para estudiantes con Condicionalidad de Matrícula". Esta actividad se encontrará a cargo del UTP y del Equipo de Convivencia Educativa.

d. **Académica:** Se realizarán las siguientes acciones:

i. Profesor Jefe monitoreará el rendimiento de los estudiantes involucrados de manera de motivar sus resultados académicos.

8. **CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:** Consiste en la separación total del estudiante del establecimiento educacional, quedando inhabilitado para volver al año próximo.

A. Aplicación de la Medida Disciplinaria:

a. En caso de que el estudiante afecte gravemente la Convivencia Educativa.

b. Luego que el estudiante presente tres Condicionalidades de Matrículas de forma continuas donde no se observen cambios positivos de acuerdo a los criterios establecidos para el término de la Condicionalidad.

c. Responsable de aplicar la Medida Disciplinaria: Directora del Establecimiento.

9. **EXPULSIÓN:** Consiste en retirar al estudiante de manera inmediata del establecimiento escolar, de acuerdo a las causales tipificadas y la Ley Aula Segura 21.128.

A. Aplicación de la Medida Disciplinaria:

a. Cuando el estudiante comete una Falta Gravísima que pone en peligro la integridad física del cualquier miembro de la Comunidad Educativa y también de acuerdo a las faltas señaladas en este reglamento.

b. Se complementa la Ley Aula Segura N° 21.128 la cual puede afectar los protocolos mencionados en el Reglamento de Convivencia Educativa.

c. Siempre se entenderá que afectan gravemente la Convivencia Educativa los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como docentes, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que

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

d. Un miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la Convivencia Educativa, conforme a lo dispuesto en esta ley.

e. **La Directora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas** como tales en el Reglamento Interno, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la Convivencia Educativa, conforme a lo dispuesto en esta ley. La Directora deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

f. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

g. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.

CAPÍTULO III

MEDIDAS APLICABLES SEGÚN LA FALTA

ARTICULO 235°: MEDIDAS APLICABLES PARA LAS FALTAS LEVES

La falta leve amerita una amonestación verbal y/o amonestación escrita en la ficha conductual del estudiante (medida disciplinaria), sin perjuicio de la posibilidad de aplicación de medidas formativas contenidas en este Reglamento:

ALGUNA DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS:

1. Llamado de atención al estudiante y conversación con el docente:
2. Acompañamiento al estudiante en forma periódica.
3. Revisión de su conducta con entrevistas con el estudiante en forma semanal o quincenal o según la situación lo amerite.
4. Talleres para aprender a utilizar estrategias de resolución pacífica de conflictos u otros relacionados al ámbito deportivo, de la música y el baile.
5. Citación al apoderado para apoyar las medidas que el Establecimiento le propone, según lo amerite la situación, tendiendo las particularidades de cada caso.
6. Derivación a Psicóloga y/o Terapeuta Ocupacional
7. Incorporación a Talleres de Formación Ciudadana, Talleres enfocados a la Resolución Pacífica de Conflictos.
8. Incorporación a Talleres individuales y/o grupales para asumir responsabilidades individuales por los comportamientos inadecuados y reparar el daño causado para recomponer los vínculos interpersonales y mejorar así la convivencia.
9. Implementación de un plan específico de mejoramiento. En él se consigna además el apoyo de los docentes y de la Comunidad Educativa para el logro del plan de mejoramiento.

10. En las horas de recreo, las asistentes de la educación llevarán una bitácora para registrar observaciones del comportamiento negativo de los estudiantes.

11. Registro en el Libro de Clases como evidencia.

12. Luego de tres faltas leves Citación de Apoderado.

13. Firma del estudiante y apoderado carta de compromiso de Convivencia Educativa.

14. **Tres faltas leves que cometa el estudiante serán sancionadas con Suspensión de Clases de uno a tres días.**

ARTICULO 236°: En caso del uso del celular este será retirado y entregado a dirección en una primera instancia por un período de 15 días hábiles, posteriormente 30 días y si existiese una tercera vez este será entregado al finalizar el semestre correspondiente.

ARTICULO 237°: PROTOCOLO ACCIÓN FALTAS LEVES

1ra Falta Leve: El Profesor de asignatura y/o Profesor Jefe debe generar un Diálogo Pedagógico y Correctivo con el estudiante dejando evidencia escrita en hoja de vida del estudiante.

2da Falta Leve: El Profesor Jefe o de asignatura deberá citar al apoderado, para que tenga una conversación que genere cambio de conducta del estudiante. Se deberá dejar evidencia de acuerdos y compromisos tomados con el Apoderado con firma en hoja de vida del estudiante en libro de clases.

3ra Falta Leve: El Profesor Jefe, realizará una citación formal al estudiante, con el objetivo de revisar y evaluar los compromisos asumidos por él para mejorar su comportamiento. En esta reunión, se establecerán nuevas acciones o medidas de apoyo, dejando evidencia escrita en la hoja de vida del estudiante. Aplica suspensión si la faltas lo amerita

4ta Falta Leve: En esta instancia, se convocará al apoderado y al estudiante para una reunión conjunta, en la cual se revisará el incumplimiento de los compromisos previamente establecidos. Se evaluará el impacto del comportamiento del estudiante en su desarrollo académico y se definirán

nuevas estrategias y acuerdos para mejorar su actitud. En esta reunión se dejará evidencia escrita con firma en la hoja de vida del estudiante y en el libro de clases.

5ta Falta Leve: El Profesor Jefe informará a Encargada de Convivencia Educativa quien citará al apoderado y estudiante a conversación donde se llegará a acuerdos y compromisos para el cambio de conducta. Se deberá dejar evidencia de acuerdos y compromisos tomados con el Apoderado con firma en hoja de vida del estudiante en libro de clases, lo mismo puede hacer el profesor de asignatura con el compromiso de mantener informado al Profesor Jefe del estudiante; además de aplicar sanción correspondiente.

ARTICULO 238°: OTRAS SANCIONES ANTE UNA FALTA LEVE

Este tipo de sanciones están destinadas a apoyar o remplazar las sanciones mencionadas anteriormente; siempre y cuando la falta cometida, no tuviese como consecuencia a 3ros perjudicados

Estas sanciones pueden ser las siguientes:

1. **SERVICIO COMUNITARIO:** implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal: ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca CRA, etc.

2. **SERVICIO PEDAGÓGICO:** contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un docente en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.

3. **IMPORTANTE:** Hay que tener en cuenta que estas medidas deben ser equivalentes a la falta y, para cumplir su función de formativas, deben ser voluntarias, por lo que se debe dar a elegir al estudiante en cuestión, entre ésta y la sanción correspondiente a su falta mencionada anteriormente.

ARTICULO 239°: MEDIDAS APLICABLES PARA LAS FALTAS GRAVES

La falta grave ameritará una medida disciplinaria de suspensión **de dos a cinco días** (proporcional a la gravedad y entidad de la falta), cambio de curso o condicionalidad en caso de reiteración y gravedad de los hechos, la que se complementará con las medidas formativas contempladas en este reglamento. En casos fundados, por sugerencia del equipo psicosocial (informe de la dupla psicosocial) o Encargada de Convivencia, se empleará sólo medidas formativas.

1. Realización de un trabajo suplementario y relacionado con la falta cometida y que repare el daño ocasionado.

2. Amonestación escrita con conocimiento del Apoderado y esta puede conducir a una condicionalidad para permanecer en el Establecimiento.

3. Como una manera de que el estudiante tome conciencia de sus actos y se responsabilice de ello se le aplicarán sanciones reparadoras, formativas y eficientes, éstas serán de servicio comunitarios y /o servicio pedagógico, supervisada por un docente o inspectora.

4. Una falta grave que se cometa en reiteradas ocasiones (3 veces), será sancionada con **suspensión de clases por tres días**, ameritando además la realización de una carta de compromiso por parte del estudiante y apoderado, comprometiéndose a un cambio de actitud y comportamiento.

5. Como medida adicional y garantizando su derecho a desarrollar habilidades y destrezas cognoscitivas, deberá realizar guías de apoyo (relacionadas con el contenido y habilidad trabajados en su curso).

6. Será responsabilidad del estudiante y apoderado retirar y devolver en el establecimiento el día de la reincorporación del estudiante, mientras dure la suspensión; La no devolución de este material será causal de anotación por Falta Leve.

7. **El estudiante que reitere su conducta grave, será suspendido por un mínimo de tres días y un máximo de cinco días**, más derivación a dupla psicosocial.

8. Si el apoderado no se presenta el día y hora solicitada o en su defecto se niega a firmar lo comunicado, el Establecimiento se dará por autorizado para aplicar la sanción correspondiente al estudiante, informando de manera escrita, carta certificada, correo electrónico o se enviará a Trabajadora Social, al domicilio, para solicitar se acerque al establecimiento para tomar conocimiento de la falta y la sanción al apoderado lo estipulado en nuestro reglamento.

ARTICULO 240°: PROTOCOLO ACCIÓN FALTAS GRAVES

1. **1ra Falta Grave:** Será el Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Directora o Encargada de Convivencia Educativa quien entregue Amonestación verbal y escrita al estudiante, y deberá generar un diálogo pedagógico y correctivo, citando al apoderado en forma inmediata. Se aplicará medidas reparatorias atingentes al caso. Además, un miembro del Equipo de Convivencia Educativa, realizará Mediación Escolar y/o disculpas públicas del estudiante, si corresponde. El Profesor Jefe junto a Encargada de Convivencia Educativa o Directora aplicarán suspensión por 1 a 3 días. La medida será comunicada inmediatamente al apoderado por Profesor Jefe, UTP o Directora dejando registro en hoja de vida del estudiante. De no presentarse el apoderado durante la jornada se enviará a Trabajadora Social, al domicilio, para solicitar se acerque al establecimiento para tomar conocimiento de la falta y la sanción

2. **2da Falta Grave:** El Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, deberán registrar la falta en hoja de vida del estudiante y comunicar a Directora o Encargada de Convivencia Educativa quien citará al Apoderado, para informarle la suspensión del estudiante de 3 a 5 días. De no presentarse el apoderado durante la jornada, se enviará a Dupla Psicosocial, al domicilio, para informar los hechos ocurridos, la medida tomada, firmar el conocimiento de la sanción y solicitar se acerque al establecimiento para entrevistarse con Encargada de Convivencia Educativa y Directora. El Profesor de asignatura, el Profesor Jefe o la Encargada de Convivencia Educativa, podrán solicitar por escrito a la Directora, mediante documento interno, la aplicación de la medida de Condicionalidad disciplinaria para el estudiante, de ser aprobada el caso será presentado en Consejo de Profesores y tomar una determinación con respecto al caso.

La Encargada de Convivencia Educativa, hará una nueva citación al apoderado, donde se le comunicará la medida disciplinaria. El apoderado debe firmar la toma de conocimiento, de no hacerlo se enviará vía carta certificada al domicilio del apoderado dándose por conocida la medida disciplinaria. Se dejará en hoja de vida del estudiante registro de la medida adoptada por el establecimiento; además, la Encargada de Convivencia en conjunto con Directora de Establecimiento, deberán evaluar si se hace necesario tomar otras medidas, como, por ejemplo: suspensión de actividades recreativas, viajes de estudio, derivación del caso a Psicóloga u otra institución entre otras, según sea el caso, y debe informar de esta situación al Profesor Jefe.

ARTICULO 241°: MEDIDAS APLICABLES PARA LAS FALTAS GRAVÍSIMAS

La falta gravísima ameritará una medida disciplinaria de suspensión de cinco días como máximo (proporcional a la gravedad y entidad de la falta, pudiendo prorrogarse por el mismo plazo), suspensión indefinida, reducción de la jornada escolar o asistencia a sólo rendir evaluaciones aplicándose excepcionalmente si existe un peligro real (no potencial) para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado, cambio de curso, condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión en casos extremos cuando se cumplan los requisitos que contempla este reglamento para la cancelación de matrícula.

Las medidas disciplinarias se complementarán con las medidas formativas contempladas en este reglamento.

El criterio de la Directora siempre estará condicionado por la consigna de "evitar apartar al estudiante del sistema educativo", con lo anterior, se llevará a cabo una investigación, para dilucidar bien los hechos, así la Directora podrá tomar la medida más justa para la situación. En el caso que la falta sea demasiado grave y la sanción a la misma también, la Directora convocará al consejo escolar y dará aviso al sostenedor, previa investigación de lo sucedido, para realizar el procedimiento adecuado.

1. Suspensión de clases hasta por 5 días, sin perjuicio que de manera se pueda prorrogar una vez por igual periodo. (junto con la realización de guías de apoyo escolar que serán responsabilidad del estudiante y

apoderado retirar y devolver en el establecimiento diariamente, mientras dure la suspensión).

2. Condicionalidad, luego de tres suspensiones por faltas gravísimas

3. Exclusión de las clases y actividades escolares hasta fin de año en forma regular. Se le dará al estudiante la oportunidad de dar exámenes libres (sólo se ejecutará esta sanción en caso de existir peligro real por la salud e integridad física y/o psíquica de al menos uno de los involucrados).

4. Solicitud de traslado del estudiante a otra institución escolar (desvinculación del estudiante del establecimiento para el siguiente año escolar.

5. Cancelación de Matrícula, previa información al SLEP MAULE COSTA y a la Superintendencia de Educación.

7. El estudiante que reiterará su conducta **gravísima** no podrá ingresar al establecimiento, durante el cual se desarrollará un Consejo de Profesores, con carácter consultivo, junto al estamento Directivo, más la asesoría de profesionales, que en un máximo de 36 horas comunicará la resolución adoptada a través de la Dirección del establecimiento. Las cuales pueden ser:

   1. Sugerencia cambio de ambiente pedagógico.

   2. Estudiante libre.

   3. Condicionalidad.

   4. Cancelación de matrícula (Para el próximo año)

   5. Suspensión de actividades de planificación especial tales como: Paseo de curso, actividades y competencias deportivas, Jornada de curso, suspensión de participación en selecciones o grupos representativos del Establecimiento, Gira de estudios, Licenciatura, etc. Esta sanción será acordada por el Consejo de Profesores, Encargada de Convivencia Educativa y Equipo Directivo en concordancia con el Reglamento Interno y/o de Convivencia Educativa.

6. Expulsión inmediata. (Casos excepcionales, previa consulta al Consejo Escolar).

7. Si el apoderado no se presenta el día y hora solicitada o en su defecto se niega a firmar lo solicitado, el Establecimiento se dará por autorizado para aplicar la sanción correspondiente al estudiante, informando de manera escrita, carta certificada o correo electrónico al apoderado lo estipulado en nuestro reglamento.

8. Informe al apoderado afectado, 72 horas después de realizado el consejo con copia al SLEP MAULE COSTA, DEPROE y SECREDUC.

9. En virtud de los artículos precedentemente señalados, el Establecimiento considera dentro de sus sanciones la condicionalidad, la permanencia como estudiante libre, la cancelación de matrícula a fin de año y la expulsión del establecimiento, la suspensión a ceremonias importantes del establecimiento (actos aniversario del Establecimiento, graduaciones, etc.) en resguardo de la integridad física y/o psicológica de los demás miembros de la comunidad educativa y del prestigio del Establecimiento

ARTICULO 242°: LEY 21.128 AULA SEGURA

De acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 21.128, denominada "Aula Segura" que modifica el artículo 6° letra d) del Decreto con fuerza de Ley N° 2 del Ministerio de Educación, de 1998, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 1996, sobre Subvención del estado a Establecimientos Educacionales.

1. La Directora deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la Convivencia Educativa, conforme a lo dispuesto en esta ley.

2. La Directora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada

establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la Convivencia Educativa , conforme a lo dispuesto en esta ley.

3. La Directora deberá notificar la decisión de expulsión o cancelación de la matrícula, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

4. La Directora deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

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

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

7. Sin perjuicio de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento se procederá a la expulsión o cancelación de la matrícula, mediante el

procedimiento descrito en el párrafo siguiente, a los estudiantes que en nuestro establecimiento hubieren incurrido en alguna de las siguientes causales:

A. Uso, posesión, tenencia y almacenaje, en el establecimiento educacional o sus inmediaciones, de aquellas armas previstas en las letras a), b), c) d), e) y h) del artículo 2° del Decreto 400 del Ministerio de Defensa Nacional, que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la ley N° 17.798, Sobre Control De Armas o de artefactos incendiarios, explosivos, tóxicos, corrosivos o infecciosos cuyos componentes principales sean pequeñas cantidades de combustibles u otros elementos químicos de libre venta al público y de bajo poder expansivo, tales como material de uso bélico, armas de fuego, municiones, explosivos de uso autorizado, sustancias químicas usadas para la fabricación de explosivos, bastones eléctricos o electroshock), y artefactos incendiarios, explosivos, y de características similares, como, por ejemplo, bombas Molotov.

B. Agresiones físicas que produzcan lesiones a cualquier miembro de la comunidad educativa: estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación: personal administrativo, auxiliares y personal externo de alimentación (manipuladoras).

8. Todo lo anterior con pleno respeto al debido proceso y la posibilidad de reconsideración de la medida por parte de la Directora (se reduce el plazo para solicitarla de 15 a 5 días hábiles).

9. Como medida cautelar, el estudiante que incurra en estas conductas, será separado del establecimiento educacional de manera inmediata mientras se inicia el proceso de investigación.

10. Cabe señalar que siempre se entenderá que afectan gravemente la Convivencia Educativa los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como docentes, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así

como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

ARTICULO 243°: ESPECIFICACIONES

1. **La devolución de estudiantes al hogar está estrictamente prohibida, ya que atenta contra la seguridad de los estudiantes y su integridad física y psicológica.**

2. Mantener a estudiantes fuera del ambiente de aprendizaje (sala de clases, laboratorio), por motivos de situaciones disciplinarias, académicas y/o emocionales queda estrictamente prohibido, ya que atenta contra el artículo N°10 de la Ley General de Educación, salvo que esté acompañado de un integrante del Equipo de Convivencia Educativa (Dupla Psicosocial), quien aplicará medidas según normativa (Etapa atención). Esta facultad también se extiende al Equipo PIE (Programa de Integración Escolar), en situaciones donde se considere necesario brindar un apoyo más especializado.

3. Es preciso entender que, las faltas consideradas Gravísimas o muy Graves, al consistir en ***Actitudes y comportamientos que atenten gravemente la integridad física y psíquica de terceros***, no contemplan medidas de resolución de conflictos como mediación o acuerdos por parte del establecimiento. Esto se debe a que dichas instancias solo se aplican en situaciones donde **NO** se han vulnerado derechos, ni se han propiciado actitudes de **ABUSO** sobre terceros.

4. Frente a los procesos de anotaciones y suspensiones por faltas del estudiante, se debe llevar un registro por escrito y este tendrá derecho a apelación.

ARTICULO 244°: <u>CONSIDERACIONES GENERALES ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE UNA SANCIÓN</u>

1. En el caso que un apoderado se niegue a la firma de la medida disciplinaria aplicada a su pupilo, se enviará dentro del plazo de 5 días una carta certificada a la dirección que se registre en la ficha de matrícula, en la cual se especifique la falta cometida y la sanción aplicada.

2. También es necesario precisar que en el caso de ser tomada una medida disciplinaria por falta grave o gravísima, suspensión del estudiante, por **actitudes y comportamientos que atenten gravemente la integridad física y psíquica de terceros**, si el apoderado habiendo tomado conocimiento de dicha sanción, firmado el leccionario en el cual se estipula la sanción hace caso omiso del Reglamento, enviando de igual forma al estudiante al Establecimiento, en primera instancia, se solicitará la colaboración del Ministerio de Educación, para efectuar una Mediación Escolar; en caso que la Mediación no surta efecto y el apoderado continúe quebrantando la normativa del Establecimiento y Negándose a cumplir la Sanción estipulada, se solicitará la colaboración de Carabineros para que informe al apoderado que está incurriendo en una falta a la normativa interna de la institución educativa en la cual matriculó y aceptó su Reglamento de Convivencia Educativa .

CAPÍTULO IV
CUADRO RESUMEN PROCEDIMIENTOS

ARTICULO 245°: RESUMEN PROCEDIMIENTO ANTE LAS FALTAS:

1. CUADRO PROCEDIMIENTO ANTE LAS FALTAS LEVES:

A. CUADRO RESUMEN GENERAL PROCEDIMIENTO ANTE LAS FALTAS LEVES

TIPO DE FALTA	MEDIDA DISCIPLINARIA	CURSOS
FALTAS LEVES	Amonestación Verbal y Escrita	Educación Parvularia NT1 a 8° Básico
	Compromiso, luego de 3 faltas	Educación Parvularia NT1 a 8° Básico
Faltas uso de Uniforme	Citación a padres y/o apoderados, Consenso	
Faltas por atraso	De acuerdo al procedimiento descrito anteriormente.	

B. CUADRO RESUMEN GENERAL PROCEDIMIENTO ANTE LAS FALTAS LEVES SEGÚN CURSO:

FALTAS LEVES 1° BÁSICO
1. No cumplir con horarios establecidos de la Escuela (retraso en horarios de ingreso a la jornada escolar, y retrasos al ingreso a su sala al momento de clases). **2.** No usar el uniforme escolar y/o presentación personal, de acuerdo a la reglamentación vigente. **3.** No traer materiales de trabajo (textos, guías, cuadernos, u otros elementos) en cualquier Asignatura **4.** No escribir o completar tareas en cuadernos o texto de estudio. **5.** No cumplir con las fechas de entrega de trabajos de investigación y/o tareas asignadas, en cualquier asignatura **6.** Uso de elementos ajenos al quehacer educativo durante las horas de clases y trabajo formal, tales como: celular, IPod, IPad, Tablet, consolas portátiles, Iwatch y todo tipo de reproductores multimedia, computador o notebook para fines no pedagógicos, juguetes, comics, revistas, cualquier tipo de elemento que impida mantener la atención durante la clase. Asimismo, la Escuela se reserva el derecho de retenerlos en Dirección hasta que sean retirados por los padres y/o apoderados. **7.** Cualquier otra conducta no estipulada y que sea considerada como tal, por el Consejo de Profesores y/o El Equipo Directivo
PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS LEVES 1° BÁSICO
1. De parte del docente a cargo del aula; Conversación y/o amonestación verbal sobre la conducta. **2.** Registro de la conducta en leccionario cuando es una conducta que ocurre 3 veces o más de manera reiterada. **3.** Conversación con profesor de asignatura y/o Profesor Jefe, como orientación y toma de conciencia de sus actos. **4.** El docente informa sobre situación vía libreta de comunicaciones. **5.** Finalizar las actividades (tareas) no realizadas durante la clase, en el espacio de recreo. **6.** Citación al apoderado de parte de profesor de asignatura o Profesor Jefe, consignando en el leccionario y en registro de entrevista personal los acuerdos tomados. **7.** Al observarse faltas leves reiteradas, será el Profesor Jefe, quien citará al apoderado para orientar, informar y acordar un trabajo en conjunto para mejorar en los aspectos esperados.

8. Aplicar carta de compromiso con el apoderado, para determinar criterios necesarios a mejorar en él o la estudiante, con un plazo de tiempo determinado para evaluar progresos o retrocesos.

FALTAS LEVES 2° Y 3° BÁSICO

1. No cumplir con horarios establecidos de la Escuela (retraso en horarios de ingreso a la jornada escolar, y retrasos al ingreso a su sala al momento de clases).
2. No usar el uniforme escolar y/o presentación personal, de acuerdo a la reglamentación vigente.
3. No traer materiales de trabajo (textos, guías, cuadernos, u otros elementos) en cualquier asignatura.
4. Producir desórdenes que alteren el normal desarrollo de la hora de clases.
5. No escribir o completar tareas en cuadernos o texto de estudio.
6. No cumplir con las fechas de entrega de trabajos de investigación y/o tareas asignadas, en cualquier asignatura
7. Uso de elementos ajenos al quehacer educativo durante las horas de clases y trabajo formal, tales como: celular, IPod, IPad, Tablet, consolas portátiles, Iwatch y todo tipo de reproductores multimedia, computador o notebook para fines no pedagógicos, juguetes, comics, revistas, cualquier tipo de elemento que impida mantener la atención durante la clase. Asimismo, la Escuela se reserva el derecho de retenerlos en Dirección hasta que sean retirados por los padres y/o apoderados.
8. Cualquier otra conducta no estipulada y que sea considerada como tal, por el Consejo de Profesores y/o El Equipo Directivo

PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS LEVES 2° Y 3° BÁSICO

1. Conversación y/o amonestación verbal sobre la conducta.
2. Registro de la conducta en libro de clases.
3. Conversación con profesor de asignatura y/o Profesor Jefe, como orientación y toma de conciencia de sus actos.
4. El docente informa sobre situación vía agenda.
5. Trabajar en una actividad extra durante un recreo.
6. Finalizar las actividades (tareas) no realizadas durante la clase, en el espacio de recreo.
7. Citación al apoderado de parte de profesor de asignatura o Profesor Jefe, consignando en el libro de clases y en registro de entrevista personal los acuerdos tomados.
8. Al observarse faltas leves reiteradas, será el Profesor Jefe, quien citará al apoderado para orientar, informar y acordar un trabajo en conjunto para mejorar en los aspectos esperados.

9. Aplicar carta de compromiso con el apoderado, para determinar criterios necesarios a mejorar en él o la estudiante, con un plazo de tiempo determinado para evaluar progresos o retrocesos.

FALTAS LEVES 4°, 5° Y 6° BÁSICO
1. No cumplir con horarios establecidos de la Escuela (retraso en horarios de ingreso a la jornada escolar, y retrasos al ingreso a su sala al momento de clases). 2. No usar el uniforme escolar y/o presentación personal, de acuerdo a la reglamentación vigente. 3. Asistir con Jeans sin autorización del establecimiento. 4. No traer materiales de trabajo (textos, guías, cuadernos, u otros elementos) en cualquier asignatura. 5. No escribir o completar tareas en cuadernos o texto de estudio. 6. No cumplir con las fechas de entrega de trabajos de investigación y/o tareas asignadas, en cualquier asignatura. 7. Uso de elementos ajenos al quehacer educativo durante las horas de clases y trabajo formal, tales como: celular, IPod, IPad, Tablet, consolas portátiles, Iwatch y todo tipo de reproductores multimedia, computador o notebook para fines no pedagógicos, juguetes, comics, revistas, cualquier tipo de elemento que impida mantener la atención durante la clase. Asimismo, la Escuela se reserva el derecho de retenerlos en Dirección hasta que sean retirados por los padres y/o apoderados. 8. Cualquier otra conducta no estipulada y que sea considerada como tal, por el Consejo de Profesores, Equipo Directivo.

PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS LEVES 4°, 5° Y 6° BÁSICO
1. Conversación y/o amonestación verbal sobre la conducta. **2.** Registro de la conducta en libro de clases. **3.** Conversación con profesor de asignatura y/o Profesor Jefe, como orientación y toma de conciencia de sus actos. **4.** El docente informa sobre situación vía agenda. **5.** Finalizar las actividades (tareas) no realizadas durante la clase. **6.** Citación al apoderado de parte de profesor de asignatura o Profesor Jefe, consignando en el libro de clases y en registro de entrevista personal los acuerdos tomados.

7. Al observarse faltas leves reiteradas, será el Profesor Jefe, quien citará al apoderado para orientar, informar y acordar un trabajo en conjunto para mejorar en los aspectos esperados.
8. Aplicar carta de compromiso con el apoderado, para determinar criterios necesarios a mejorar en él o la estudiante, con un plazo de tiempo determinado para evaluar progresos o retrocesos.
9. En el punto 3 (Uso de Jeans). Será como procedimiento obligatorio:
   - En el mismo día, derivar al estudiante a Directora, quien solicitará la justificación del apoderado.

FALTAS LEVES 7° y 8° BÁSICO
1. No cumplir con horarios establecidos de la Escuela (retraso en horarios de ingreso a la jornada escolar, y retrasos al ingreso a su sala al momento de clases). **2.** No usar el uniforme escolar y/o presentación personal, de acuerdo a la reglamentación vigente. **3.** Asistir con Jeans sin autorización del establecimiento. **4.** No traer materiales de trabajo (textos, guías, cuadernos, u otros elementos) en cualquier asignatura de aprendizaje. **5.** No escribir o completar tareas en cuadernos o texto de estudio. **6.** Uso de elementos ajenos al quehacer educativo durante las horas de clases y trabajo formal, tales como: celular, IPod, IPad, Tablet, consolas portátiles, Iwatch y todo tipo de reproductores multimedia, computador o notebook para fines no pedagógicos, juguetes, comics, revistas, cualquier tipo de elemento que impida mantener la atención durante la clase. Asimismo, la Escuela se reserva el derecho de retenerlos en Dirección hasta que sean retirados por los padres y/o apoderados. **7.** Cualquier otra conducta no estipulada y que sea considerada como tal, por el Consejo de Profesores, Equipo Directivo
PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS LEVES 7° y 8° BÁSICO
1. De parte del docente a cargo del aula; Detener la acción, para luego generar conversación y/o amonestación verbal sobre la conducta. **2.** El docente, puede cambiar de ubicación al estudiante, de manera estratégica para propiciar el aprendizaje en el aula, implicando mayor acompañamiento y seguimiento de las actividades. **3.** Registro de la conducta en libro de clases.

4. Citación al apoderado de parte de profesor de asignatura o Profesor Jefe, consignando en el leccionario y en registro de entrevista personal los acuerdos tomados.
5. En caso de reiteración de la falta; Derivación a Profesor Jefe para seguimiento y orientación para el estudiante y apoderados, pudiendo en segunda instancia, en caso necesario, intervenir una psicóloga del establecimiento.
6. En caso de permanencia de la conducta: Derivación a especialista externo (psicología, neurología, psiquiatría, medicina u otra área), según amerite el caso, para abordar a tiempo las necesidades del o la estudiante, y así por medio de un informe, orientar el accionar de los agentes educativos del establecimiento.
7. Jornada extendida el día Lunes desde las 15:30 hasta las 16:30 hrs. Para realizar trabajo comunitario y/o pedagógico (completar materia de cuadernos y/o libros, estudiar perfil del estudiante u alguna otra actividad guiada).
8. Durante un espacio a definir entre el adulto y el o la estudiante; realizar un trabajo comunitario con el acompañamiento y seguimiento de un adulto miembro de la comunidad educativa.
9. Aplicar carta de compromiso con el apoderado, para determinar criterios necesarios a mejorar en él o la estudiante, con un plazo de tiempo determinado para evaluar progresos o retrocesos.
10. En el punto 3. Será como procedimiento obligatorio:
    - En el mismo día, derivar al estudiante a Dirección, quien solicitará la justificación del apoderado.

2. CUADRO PROCEDIMIENTO ANTE LAS FALTAS GRAVES

A. CUADRO RESUMEN PROCEDIMIENTO ANTE LAS FALTAS GRAVES

TIPO DE FALTA	MEDIDA DISCIPLINARIA	CURSOS
FALTAS GRAVES	Amonestación Verbal y Escrita	Educación Parvularia NT1 a 8° Básico
	Suspensión	1°, a 4° Básico: Dependiendo de la Gravedad de la Falta, suspensión de 1 a 3 días. 5° a 8° Básico: Dependiendo de la Gravedad de la falta, suspensión de 2 a 4 días
	Medida formativa	Prebásica a 4 ° básico: Luego de 2 graves. 5° a 8° Básico: Luego de cada suspensión.
	Condicionalidad	5° A 8° básico: luego de dos suspensiones.

B. CUADRO RESUMEN PROCEDIMIENTO ANTE LAS FALTAS GRAVES SEGÚN EL CURSO

FALTAS GRAVES 1° BÁSICO
1. Producir desórdenes, en forma reiterada, que alteren el normal desarrollo de la clase, obstaculizando el aprendizaje del grupo curso, así como la manifestación de conductas que falten el respeto del docente (no seguir instrucciones, responder verbalmente de manera inapropiada o desafiante). **2.** Hacer bromas o poner sobrenombres que menoscaben la dignidad de los compañeros. **3.** Esconder pertenencias de compañeros con riesgo de daño o pérdida. **4.** Salir de sala sin permiso y el no ingresar a la sala de clases por decisión personal y sin comunicarlo a un adulto. **5.** No asistir a la formación y/o actos cívicos del establecimiento, por decisión personal y sin justificación. **6.** Destrozar algún material que pertenezca al curso, escuela o algún compañero. **7.** Registro de más de tres anotaciones negativas en el registro individual del libro de clases. **8.** Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier compañero/a del establecimiento. **9.** Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por condición social, situación económica, Religión, pensamiento político, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, discapacidad o cualquier otra circunstancia que no se encuentre explicitada en este párrafo.
PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS GRAVES 1° BÁSICO
1. De parte del docente a cargo del aula; Detener la acción, para luego generar conversación y/o amonestación verbal sobre la conducta. **2.** Registro de la conducta en libro de clases. **3.** Citación al apoderado de parte del Profesor Jefe, con registro en el libro de clases y en la pauta de entrevista personal, que evidencie los acuerdos tomados. **4.** Suspensión (interna o externa) de clases u otra sanción que, según el caso, determine la evaluación del Equipo de Convivencia Educativa, de 1 a 3 días **5.** Reparación del daño efectuado, ya sea material o algún miembro de la comunidad. **6.** Derivación a atención psicológica interna para seguimiento y orientación para él estudiante y apoderados.

7. Derivación a especialista externo (psicología, neurología, psiquiatría, medicina u otra área), según amerite el caso, para abordar a tiempo las necesidades del estudiante, y así por medio de un informe, orientar el accionar de los agentes educativos del establecimiento.
8. Jornada extendida el día Viernes desde las 13:10 hasta 13:30 hrs. Para realizar trabajo comunitario y/o pedagógico.
9. Condicionalidad de la matrícula o no renovación de la misma para el año siguiente. Podrá ser condición según el caso, la atención psicológica de la escuela u otro especialista externo con informes constantes a la escuela.

FALTAS GRAVES 2° y 3° BÁSICO

1. Producir desórdenes, en forma reiterada, que alteren el normal desarrollo de la clase, obstaculizando el aprendizaje del grupo curso, así como la manifestación de conductas que falten el respeto del docente (no seguir instrucciones, responder verbalmente de manera inapropiada o desafiante).
2. Hacer bromas o poner sobrenombres que menoscaben la dignidad de los compañeros.
3. Esconder pertenencias de compañeros con riesgo de daño o pérdida.
4. Salir de sala sin permiso y el no ingresar a la sala de clases por decisión personal y sin comunicarlo a un adulto.
5. En contexto de evaluación individual, observar reiteradamente la aprueba o material del compañero durante el proceso evaluativo.
6. Romper, arrugar, dañar instrumentos de evaluación o material entregado por el docente, como también, material didáctico o infraestructura, espacios comunes del establecimiento.
7. No asistir a la formación y/o actos cívicos del establecimiento, por decisión personal y sin justificación.
8. Destrozar algún material que pertenezca al curso, colegio o algún compañero.
9. Registro de más de tres anotaciones negativas en el registro individual del libro de clases.
10. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier compañero/a del establecimiento.
11. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por condición social, situación económica, Religión, pensamiento político, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, discapacidad o cualquier otra circunstancia que no se encuentre explicitada en este párrafo.

PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS GRAVES 2° y 3° BÁSICO

1. De parte del docente a cargo del aula; Detener la acción, para luego generar conversación y/o amonestación verbal sobre la conducta.
2. Registro de la conducta en libro de clases.
3. Intervención, contención de la situación con él estudiante, con docente y/o psicóloga de apoyo.
4. Citación al apoderado de parte del Profesor Jefe, con registro en el libro de clases y en la pauta de entrevista personal, que evidencie los acuerdos tomados.
5. Suspensión interna o externa de clases (uno a tres días) u otra medida que, según el caso, determine la evaluación del Equipo de Convivencia Educativa.
6. Reparación del daño efectuado con un bien material (reposición de objeto, instrumento dañado).
7. Acción premeditada y establecida por Convivencia Educativa para reparar el daño hacia algún miembro o grupo de la comunidad escolar.
8. Derivación a atención psicológica interna para seguimiento y orientación para él o la estudiante y apoderados.
9. Derivación a especialista externo (psicología, neurología, psiquiatría, medicina u otra área), según amerite el caso, para abordar a tiempo las necesidades del o la estudiante, y así por medio de un informe, orientar el accionar de los agentes educativos del establecimiento.
10. Jornada extendida el día Viernes desde las 13:10 hasta 13:30 hrs. Para realizar trabajo comunitario y/o pedagógico.
11. Condicionalidad de la matrícula o no renovación de la misma para el año siguiente. Podrá ser condición según el caso, la atención psicológica de la escuela u otro especialista externo con informes constantes a la escuela.

FALTAS GRAVES 4°, 5° y 6° BÁSICO

1. Producir desórdenes, en forma reiterada, que alteren el normal desarrollo de la clase, obstaculizando el aprendizaje del grupo curso, así como la manifestación de conductas que falten el respeto del docente (no seguir instrucciones, responder verbalmente de manera inapropiada o desafiante).
2. Hacer bromas o poner sobrenombres que menoscaben la dignidad de los compañeros.
3. Esconder pertenencias de compañeros con riesgo de daño o pérdida.
4. No cumplir con las fechas de entrega de trabajos de investigación y/o tareas asignadas, en cualquier sector o asignatura de aprendizaje.

5. Salir de sala sin permiso y el no ingresar a la sala de clases por decisión personal y sin comunicarlo a un adulto.
6. En contexto de evaluación individual observar, intentar copiar una o reiteradamente el instrumento o material del compañero durante el proceso evaluativo.
7. Durante una evaluación individual, enviar o recibir cualquier tipo de información sobre contenidos o respuestas de la evaluación ya sean verbales (por un compañero/a), escritos en papel, calculadora o por medios tecnológicos como mensaje de texto/WhatsApp, entre otros.
8. Romper, arrugar, dañar instrumentos de evaluación o material entregado por el docente, como también, material didáctico o infraestructura, espacios comunes del establecimiento.
9. No asistir a la formación y/o actos cívicos del establecimiento, por decisión personal y sin justificación.
10. Destrozar algún material que pertenezca al curso, colegio o algún compañero.
11. Registro de más de tres anotaciones negativas en el registro individual del libro de clases.
12. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier compañero/a del establecimiento.
13. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por condición social, situación económica, Religión, pensamiento político, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, discapacidad o cualquier otra circunstancia que no se encuentre explicitada en este párrafo.

PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS GRAVES 4°, 5° y 6° BÁSICO

1. De parte del docente a cargo del aula; Detener la acción, para luego generar conversación y/o amonestación verbal sobre la conducta.
2. Registro de la conducta en libro de clases.
3. Intervención, contención de la situación con el estudiante, con docente o psicóloga de apoyo.
4. Citación al apoderado de parte del Profesor Jefe, con registro en el libro de clases y en la pauta de entrevista personal, que evidencie los acuerdos tomados.
5. Suspensión interna o externa de clases (uno a cinco días) u otra medida que, según el caso, determine la evaluación del Equipo de Convivencia Educativa.
6. Reparación del daño efectuado con un bien material (reposición de objeto, instrumento dañado).
7. Acción premeditada y establecida por Convivencia Educativa para reparar el daño hacia algún miembro o grupo de la comunidad escolar.

8. En caso de los puntos 6 y 7 de faltas graves, considerar:
   - **a.** Retirar el instrumento de evaluación, y rendirla en otro espacio y momento, junto a un docente del establecimiento.
   - **b.** Como consecuencia del acto, su resultado será aplicado con una escala de evaluación al 80%.
   - **c.** aplicar medidas a) y b)
   - **d.** Invalidar la Evaluación y Realizar una nueva, previa confirmación de UTP.
9. Derivación a atención psicológica interna para seguimiento y orientación para él o la estudiante y apoderados.
10. Derivación a especialista externo (psicología, neurología, psiquiatría, medicina u otra área), según amerite el caso, para abordar a tiempo las necesidades del o la estudiante, y así por medio de un informe, orientar el accionar de los agentes educativos del establecimiento.
11. Jornada extendida el día Viernes desde las 13:10 hasta 13:30 hrs. Para realizar trabajo comunitario y/o pedagógico.
12. Condicionalidad de la matrícula o no renovación de la misma para el año siguiente. Podrá ser condición según el caso, la atención psicológica de la escuela u otro especialista externo con informes constantes a la escuela.

FALTAS GRAVES 7° y 8° BÁSICO

1. Producir desórdenes, en forma reiterada, que alteren el normal desarrollo de la clase, obstaculizando el aprendizaje del grupo curso, así como la manifestación de conductas que falten el respeto del docente.
2. Hacer bromas o poner sobrenombres que menoscaben la dignidad de los compañeros.
3. Esconder pertenencias de compañeros con riesgo de daño o pérdida.
4. No cumplir con las fechas de entrega de trabajos de investigación y/o tareas asignadas, en cualquier sector o asignatura de aprendizaje.
5. Salir de sala sin permiso y el no ingresar a la sala de clases por decisión personal y sin comunicarlo a un adulto.
6. En contexto de evaluación individual observar, intentar copiar una o reiteradamente el instrumento o material del compañero durante el proceso evaluativo.
7. Durante una evaluación individual, enviar o recibir cualquier tipo de información sobre contenidos o respuestas de la evaluación ya sean verbales (por un compañero/a), escritos en papel, calculadora o por medios tecnológicos como mensaje de texto/WhatsApp, entre otros.
8. No asistir a la formación y/o actos cívicos del establecimiento, por decisión personal y sin justificación.
9. Destrozar algún material que pertenezca al curso, colegio o algún compañero.
10. Registro de más de tres anotaciones negativas en el registro individual del libro de clases.
11. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier compañero/a del establecimiento.
12. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por condición social, situación económica, Religión, pensamiento político, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, discapacidad o cualquier otra circunstancia que no se encuentre explicitada en este párrafo.

PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS *GRAVES 7° Y 8° BÁSICO*

1. De parte del docente a cargo del aula; Detener la acción, para luego generar conversación y/o amonestación verbal sobre la conducta.
2. El docente, puede cambiar de ubicación al estudiante, de manera estratégica para propiciar el aprendizaje en el aula, implicando mayor acompañamiento y seguimiento de las actividades.

3. Registro de la conducta en leccionario
4. Citación al apoderado de parte de profesor de asignatura o Profesor Jefe, consignando en el libro de clases y en registro de entrevista personal los acuerdos tomados.
5. Suspensión interna o externa de clases (uno a cinco días) u otra medida que, según el caso, determine la evaluación del Equipo de Convivencia Educativa.
6. Reparación del daño efectuado con un bien material (reposición de objeto, instrumento dañado).
7. Acción premeditada y establecida por Convivencia Educativa para reparar el daño hacia algún miembro o grupo de la comunidad escolar.
8. En consideración a la falta; Derivación a Profesor Jefe para el seguimiento y orientación dirigida al estudiante y su apoderado.
9. Intervención de Psicóloga y/o Terapeuta Ocupacional del establecimiento para contener y orientar en el proceso de reparación.
10. En caso de permanencia de la conducta: Derivación a especialista externo (psicología, neurología, psiquiatría, medicina u otra área), según amerite el caso, para abordar a tiempo las necesidades del o la estudiante, y así por medio de un informe, orientar el accionar de los agentes educativos del establecimiento.
11. En caso de los puntos 6 y 7 de faltas graves, considerar:
    - **a)** Retirar el instrumento de evaluación, y rendirla en otro espacio y momento, junto a un docente del establecimiento.
    - **b)** Como consecuencia del acto, su resultado será aplicado con una escala de evaluación al 80%.
    - **c)** aplicar medidas a) y b)
    - **d)** Invalidar la Evaluación y Realizar una nueva, previa confirmación de UTP.

12. Jornada extendida el día Viernes desde las 13:10 hasta las 13:30 hrs. Para realizar trabajo comunitario y/o pedagógico (completar materia de cuadernos y/o libros, estudiar perfil del estudiante u alguna otra actividad guiada con fines reflexivos de la conducta).
13. Durante el espacio de recreo; Trabajo comunitario con el acompañamiento y seguimiento de un adulto miembro de la comunidad educativa.
14. Condicionalidad de la matrícula o no renovación de la misma para el año siguiente. Podrá ser condición según el caso, la atención psicológica de la escuela u otro especialista externo con informes constantes a la escuela.

3. CUADRO PROCEDIMIENTO ANTE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS

A. CUADRO RESUMEN PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS GRAVÍSIMAS

TIPO DE FALTA	MEDIDA DISCIPLINARIA	CURSOS
FALTAS GRAVÍSIMAS	Amonestación Verbal y Escrita	Educación Parvularia NT1 a 8° Básico
	SUSPENSIÓN	**Educación Parvularia:** Luego de 3 gravísimas alejamiento del aula por un periodo de 1 a 3 días. Luego de la primera suspensión, se realizará la suspensión desde 2 faltas gravísimas. 1°, a 3° Básico: Dependiendo de la Gravedad de la Falta, suspensión de 1 a 3 días. 4° a 8° Básico: Dependiendo de la Gravedad de la falta, suspensión de 3 a 5 días
	CONDICIONALIDAD	1° a 8° Básico: De acuerdo a las faltas mencionadas de condicionalidad.

B. CUADRO RESUMEN PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS GRAVÍSIMAS SEGÚN SEA EL CURSO

FALTAS GRAVISIMAS 1° BÁSICO
1. Golpear o agredir físicamente, maltratar verbalmente una vez o de manera reiterada, a cualquier compañero o integrante de la comunidad educativa. **2.** Faltar el respeto una vez o de reiteradamente a cualquier adulto miembro de la comunidad educativa, sean asistentes de la educación, docentes, apoderados, etc. (contestar de forma agresiva, gestos inadecuados con manos o rostro, improperios o insultos, gritos y al no acatar las instrucciones del docente o profesionales del establecimiento) **3.** Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes ofendiendo una vez o reiteradamente a sus pares o a cualquier miembro de la comunidad. **4.** Amedrentar, amenazar, chantajear, hostigar, acosar o burlarse reiteradamente de un estudiante u otro miembro de la comunidad escolar (usar sobre nombres hirientes; mofarse de características, enfermedades, defectos físicos, etc.) **5.** Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por condición social, situación económica, religión, pensamiento político, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, discapacidad o cualquier otra circunstancia que no se encuentre en ese párrafo. **6.** Fuga del establecimiento durante la jornada escolar, o salir de manera independiente del lugar, sin su adulto responsable.
PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS GRAVÍSIMAS 1° BÁSICO
1. De parte del docente a cargo del aula; Detener la acción, para luego generar conversación y/o amonestación verbal sobre la conducta. **2.** Registro de la conducta en libro de clases. **3.** Intervención, contención de la situación con él o la estudiante, con docente o psicóloga de apoyo. **4.** Citación al apoderado de parte del Profesor Jefe, con registro en el leccionario y en la pauta de entrevista personal, que evidencie los acuerdos tomados. **5.** Suspensión interna o externa de clases (tres a cinco días) u otra medida que, según el caso, determine la evaluación conjunto del profesor y Equipo de Convivencia Educativa.

6. Reparación del daño efectuado, ya sea material o algún miembro de la comunidad.
7. Derivación a atención psicológica interna para seguimiento y orientación para él o la estudiante y apoderados.
8. Derivación a especialista externo (psicología, neurología, psiquiatría, medicina u otra área), según amerite el caso, para abordar a tiempo las necesidades del o la estudiante, y así por medio de un informe, orientar el accionar de los agentes educativos del establecimiento.
9. Jornada extendida el día Viernes desde las 13:10 hasta 13:30 hrs. Para realizar trabajo comunitario y/o pedagógico.
10. Condicionalidad de la matrícula o no renovación de la misma para el año siguiente. Podrá ser condición según el caso, la atención psicológica de la escuela u otro especialista externo con informes constantes a la escuela.

FALTAS GRAVÍSIMAS 2° y 3° BÁSICO

1. Golpear o agredir físicamente, maltratar verbalmente una vez o de manera reiterada, a cualquier compañero o integrante de la comunidad educativa.
2. Faltar el respeto una vez o de reiteradamente a cualquier adulto miembro de la comunidad educativa, sean asistentes de la educación, docentes, apoderados, etc. (contestar de forma agresiva, gestos inadecuados con manos o rostro, improperios o insultos, gritos y al no acatar las instrucciones del docente o profesionales del establecimiento).
3. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes ofendiendo una vez o reiteradamente a sus pares o a cualquier miembro de la comunidad.

PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS GRAVÍSIMAS 2° Y 3° BÁSICO

1. De parte del docente a cargo del aula; Detener la acción, para luego generar conversación y/o amonestación verbal sobre la conducta.
2. Registro de la conducta en libro de clases.
3. Intervención, contención de la situación con él o la estudiante, con docente o psicóloga de apoyo.
4. Citación al apoderado de parte del Profesor Jefe, con registro en el libro de clases y en la pauta de entrevista personal, que evidencie los acuerdos tomados.

5. Suspensión interna o externa de clases (uno a tres días) u otra medida que, según el caso, determine la evaluación del Equipo de Convivencia Educativa.
6. Participar en una mediación con un integrante de la dupla psicosocial y las partes involucradas, y/u otras actividades reparatorias.
7. Derivación a atención psicológica interna para seguimiento y orientación para el estudiante y apoderados.
8. Derivación a especialista externo (psicología, neurología, psiquiatría, medicina u otra área), según amerite el caso, para abordar a tiempo las necesidades del o la estudiante, y así por medio de un informe, orientar el accionar de los agentes educativos del establecimiento.
9. Jornada extendida el día Viernes desde las 13:10 hasta 13:30 hrs. Para realizar trabajo comunitario y/o pedagógico.
10. Condicionalidad de la matrícula o no renovación de la misma para el año siguiente. Podrá ser condición según el caso, la atención psicológica de la escuela u otro especialista externo con informes constantes a la escuela.

FALTAS GRAVÍSIMAS 4°, 5° y 6° BÁSICO

1. Golpear o agredir físicamente, maltratar verbalmente de manera reiterada, a cualquier compañero o integrante de la comunidad educativa.
2. Cualquier acto que implique deshonestidad, fraude o engaño deliberado, incluyendo: Falsificar cualquier medio de comunicación del apoderado hacia la escuela (Informativos en Libreta de Comunicaciones, correos, firmas).
3. Manipular información sobre calificaciones y/o pruebas, como; fotografiar evaluaciones, colocar o alterar calificaciones, sustracción o cambio de pruebas, entre otras.
4. Fuga del establecimiento durante la jornada escolar.
5. Las manifestaciones, expresiones que atenten contra la moral y las buenas costumbres, dentro o fuera de la escuela y que atenten contra la honra de miembros de la Comunidad Educativa o terceros.
6. Faltar el respeto a cualquier adulto miembro de la comunidad educativa sean asistentes de la educación, docentes, apoderados, etc. (contestar de forma agresiva, gestos inadecuados con manos o rostro, improperios o insultos, gritos y al no acatar las instrucciones del docente o profesionales del establecimiento)
7. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad.
8. Amedrentar, amenazar, chantajear, hostigar acosar o burlarse reiteradamente de un estudiante u otro miembro de la comunidad escolar

(usar sobre nombres hirientes; mofarse de características, enfermedades, defectos físicos, etc.)

9. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por condición social, situación económica, religión, pensamiento político, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, discapacidad o cualquier otra circunstancia que no se encuentre en ese párrafo.
10. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier miembro de la comunidad educativa, a través de cualquier medio de comunicación, verbal, escrita o virtual (Facebook, Twitter, mensajes de textos, WhatsApp, correos electrónicos o cualquier otro medio virtual o tecnológico).
11. Simular, intentar o tocar partes íntimas de un estudiante. Se debe esclarecer que fue intencional en un contexto que en forma evidente se traspasó el límite y el respeto del otro (dado en situación de broma, burla, ofensa, para hacer reír a otros o con otro objetivo). Revestirá aún más de mayor gravedad si fue sin el consentimiento de la persona.
12. Realizar cualquier ataque u ofensa de connotación sexual a un miembro de la comunidad educativa, cualquiera sea.
13. Fuga del establecimiento durante la jornada escolar, o salir de manera independiente del lugar, sin su adulto responsable.
14. Ser espectador Activo de una situación de maltrato de cualquier tipo, esto implica ayudar a un agresor, reforzar indirectamente dando muestras de atención, sonriendo, asintiendo u otra acción de validación.
15. La posesión, porte, venta y/o consumo de estupefacientes; drogas licitas e ilícitas (alcohol, cigarrillos, marihuana, cocaína, entre otros), ya sea dentro del establecimiento o fuera de él siempre y cuando el estudiante vista el uniforme de la escuela o en actividades extraprogramáticas que sean organizadas por la escuela. Por lo tanto, también se considera falta gravísima el ingreso al establecimiento bajo los efectos de cualquiera de estas sustancias.
16. La posesión, porte, venta y uso de: cualquier tipo de arma y elementos corto punzantes o peligrosos como, por ejemplo: arma de arco, arma de fuego, arma blanca, arma incendiaria, entre otras (ejemplos: corta plumas, cuchillos, corta cartones sin fines pedagógicos y de uso no supervisado, honda, manopla, entre otras), ya sea para amenazar, como para dañar psicológica o físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
17. La posesión, porte, venta y uso de cualquier tipo de sustancias químicas, tóxicas o peligrosas, ya sea para amenazar, como para dañar psicológica o físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS GRAVÍSIMAS 4°, 5° y 6° BÁSICO

1. De parte del docente a cargo del aula; Detener la acción, para luego generar conversación y/o amonestación verbal sobre la conducta.
2. Registro de la conducta en libro de clases.
3. Intervención, contención de la situación con el estudiante, con docente o psicóloga de apoyo.
4. Citación al apoderado de parte del Profesor, con registro en el libro de clases y en la pauta de entrevista personal, que evidencie los acuerdos tomados.
5. Suspensión interna o externa de clases (tres a cinco días) u otra medida que, según el caso, determine la evaluación del Equipo de Convivencia Educativa.
6. Participar en una mediación con un integrante de la dupla psicosocial y las partes involucradas, y/u otras actividades reparatorias.
7. En consideración a la falta; iniciar el proceso pertinente de mediación, liderando Encargada de Convivencia Educativa, y en caso necesario, con la participación de Dirección.
8. Derivación a especialista externo (psicología, neurología, psiquiatría, medicina u otra área), según amerite el caso, para abordar a tiempo las necesidades del estudiante, y así por medio de un informe, orientar el accionar de los agentes educativos del establecimiento.
9. Jornada extendida el día Viernes desde las 13:10 hasta 13:30 hrs. Para realizar trabajo comunitario y/o pedagógico.
10. Condicionalidad de la matrícula o no renovación de la misma para el año siguiente. Podrá ser condición según el caso, la atención psicológica de la escuela u otro especialista externo con informes constantes a la escuela.

FALTAS GRAVÍSIMAS 7° y 8° BÁSICO

1. Golpear o agredir físicamente, maltratar verbalmente de manera reiterada, a cualquier compañero o integrante de la comunidad educativa.
2. Cualquier acto que implique deshonestidad, fraude o engaño deliberado, incluyendo; Faltar a la verdad.
3. Falsificar cualquier medio de comunicación del apoderado hacia la escuela (Informativos en Agenda Escolar, correos, firmas).
4. Manipular información sobre calificaciones y/o pruebas, como; fotografiar evaluaciones, colocar o alterar calificaciones, sustracción o cambio de pruebas, entre otras.

5. Fuga del establecimiento durante la jornada escolar.
6. Las manifestaciones, expresiones que atenten contra la moral y las buenas costumbres, dentro o fuera de la escuela y que atenten contra la honra de miembros de la Comunidad Educativa o terceros.
7. Simular, intentar o tocar partes íntimas de un estudiante. Se debe esclarecer que fue intencional en un contexto que en forma evidente se traspasó el límite y el respeto del otro (dado en situación de broma, burla, ofensa, para hacer reír a otros o con otro objetivo). Revestirá aún más de mayor gravedad si fue sin el consentimiento de la persona.
8. Faltar el respeto a cualquier adulto miembro de la comunidad educativa sean asistentes de la educación, docentes, apoderados, etc. (contestar de forma agresiva, gestos inadecuados con manos o rostro, improperios o insultos, gritos y al no acatar las instrucciones del docente o profesionales del establecimiento)
9. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad.
10. Amedrentar, amenazar, chantajear, hostigar acosar o burlarse reiteradamente de un estudiante u otro miembro de la comunidad escolar (usar sobre nombres hirientes; mofarse de características, enfermedades, defectos físicos, etc.)
11. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por condición social, situación económica, religión, pensamiento político, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, discapacidad o cualquier otra circunstancia que no se encuentre en ese párrafo.
12. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier miembro de la comunidad educativa, a través de cualquier medio de comunicación, verbal, escrita o virtual (Facebook, Twitter, mensajes de textos, WhatsApp, correos electrónicos o cualquier otro medio virtual o tecnológico).
13. Realizar cualquier ataque u ofensa de connotación sexual a un miembro de la comunidad educativa, cualquiera sea.
14. Fuga del establecimiento durante la jornada escolar.
15. La posesión, porte, venta y/o consumo de psicotrópicos o estupefacientes; drogas lícitas e ilícitas (alcohol, cigarrillos, marihuana, cocaína, entre otros), ya sea dentro del establecimiento o fuera de él siempre y cuando el estudiante vista el uniforme de la escuela, o bien, en actividades extraprogramáticas que sean organizadas por el mismo establecimiento cualquiera sea su vestimenta.

16. Ingresar al establecimiento bajo los efectos de alguna sustancia de tipo psicotrópica o estupefaciente; drogas o sustancias químicas lícitas o ilícitas no supervisados con prescripción médica, considerándose su uso sin fines médicos.
17. Comercializar, ofrecer, distribuir o entregar a título gratuito sustancias de tipo psicotrópica o estupefaciente, ya sea lícita o ilícita, al interior del establecimiento.
18. Ser espectador activo de una situación de maltrato de cualquier tipo, esto implica ayudar a un agresor, reforzar indirectamente dando muestras de atención, sonriendo, asintiendo u otra acción de validación.
19. La posesión, porte, venta y uso de: cualquier tipo de arma y elementos corto punzantes o peligrosos como, por ejemplo: arma de arco, arma de fuego, arma blanca, arma incendiaria, entre otras (ejemplos: corta plumas, cuchillos, corta cartones sin fines pedagógicos y de uso no supervisado, honda, manopla, entre otras), ya sea para amenazar, como para dañar psicológica o físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
20. La posesión, porte, venta y uso de cualquier tipo de sustancias químicas, tóxicas o peligrosas, ya sea para amenazar, como para dañar psicológica o físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS GRAVÍSIMAS 7° y 8° BÁSICO

1. De parte del docente a cargo del aula; Detener la acción, para luego generar conversación y/o amonestación verbal sobre la conducta.
2. Retiro del aula o lugar, acompañado de profesional de apoyo (Docente o Dupla Psicosocial), para contener y generar espacio de reflexión, como a la vez, iniciar investigación de lo ocurrido.
3. Registro de la conducta en libro de clases.
4. Citación al apoderado de parte de profesor de asignatura o Profesor Jefe, consignando en el libro de clases y en registro de entrevista personal los acuerdos tomados.
5. En consideración a la falta; iniciar el proceso pertinente de mediación, liderando Encargada de Convivencia Educativa o por quien se estime conveniente, y en caso necesario, con la participación de Dirección
6. En consideración a la falta (antecedentes, intensidad y naturaleza del hecho); Derivación a especialista externo (psicología, neurología, psiquiatría, medicina u otra área), según amerite el caso, para abordar a tiempo las

necesidades del o la estudiante, y así por medio de un informe, orientar el accionar de los agentes educativos del establecimiento.

7. Jornada extendida el día Viernes desde las 13:10 hasta las 13:30 hrs. Para realizar trabajo comunitario y/o pedagógico (completar materia de cuadernos y/o libros, estudiar perfil del estudiante u alguna otra actividad guiada).
8. Durante el espacio de recreo; Trabajo comunitario con el acompañamiento y seguimiento de un adulto miembro de la comunidad educativa.
9. De 3 a 5 días; Suspensión externa de clases, dependiendo de los antecedentes, intensidad y naturaleza del hecho.
10. Prohibición de asistencia a viaje de estudios y/o a ceremonia de licenciatura de Octavo Básico.
11. Condicionalidad de la matrícula o no renovación de la misma para el año siguiente. Podrá ser condición según el caso, la atención psicológica de la escuela u otro especialista externo con informes constantes a la escuela.
12. En caso de los puntos 11, 12 y 13:
    - **a)** Iniciar proceso investigativo al interior del establecimiento, con los estudiantes, madres, padres y apoderados, docentes, u otro funcionario del establecimiento que pueda contribuir a comprender y esclarecer lo ocurrido.
    - **b)** Equipo de Convivencia Educativa, asistirá al estudiante que esté involucrado, para generar psico-educación y orientación frente a la situación.
    - **c)** En caso de ser necesario, aplicar intervención o medida preventiva (psico-educativa) para uno o más estudiantes del grupo escolar cercano.
    - **d)** Encargada de Convivencia Educativa, asistirá a las madres, padres y apoderados, para orientar en las medidas necesarias frente a una situación de consumo de drogas.
    - **e)** Derivación a asistencia externa en el área de consumo de drogas.
    - **f)** Solicitud de asistencia de carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, para tomar las medidas pertinentes en caso de posesión o tráfico de drogas.
    - **g)** Procedimientos que se determinan en el presente para faltas gravísimas.

4. OTRAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXTRAORDINARIAS

MEDIDA	***TIPO DE FALTA***
A. CONDICIONALIDAD	***a.*** Adulteración de notas en libros de clases.
	b. Violencia física: 5° básico a 8° básico cuando ocurre desde dos veces.
	c. Promover o incitar la violencia física que provoque lesiones entre pares.
	d. Violencia psicológica de un estudiante hacia un adulto que trabaje en el establecimiento educativo.
	e. Conductas de bullying entre pares.
	f. Conductas de ciberbullying entre pares y con cualquier miembro de la comunidad educativa.
	g. Consumo, tráfico y porte de Drogas y Alcohol**.**
	h. Acciones deshonestas: hurtar sobre la unidad tributaria mensual.
	i. Robar.
	j. Tocaciones y/o exhibición de sus genitales o zonas intimas provocándose o no daño.
	k. Mantener relaciones sexuales en cualquiera de sus formas.
	l. Incitar a otro/s a participar u ocultar a otros que participen en abuso sexual contra otro estudiante en dependencia del Establecimiento, esta falta se aplica a cualquier edad.
	m. Prender fuego en cualquier dependencia del Establecimiento, poniendo en riesgo a sus compañeros o cualquier integrante de la comunidad educativa, y/o provocando daños al mobiliario o infraestructura.

B. CANCELACIÓN DE MATRÍCULA	5°a 8° Básico En caso de que el estudiante afecte gravemente la Convivencia Educativa y no cumpla con los criterios del término de la condicionalidad.
C. Expulsión	***a.*** Delitos sexuales
	b. Violación
	c. Abuso sexual
	d. Exhibir o registrar material pornográfico particularmente a estudiantes de menor edad que afecte la integridad psicológica de los estudiantes.
	e. Estupro.
	f. Delitos violentos.
	g. Los distintos tipos de robos: robo calificado, robos con violencia o intimidación, robos en lugar habitado y robos en lugar no habitado.
	h. Lesiones que afecten la integridad física y psicológica de un miembro de la comunidad educativa.
	i. Uso de armas blancas o de fuego.
	j. Suministrar drogas o sustancias nocivas o toxicas a estudiantes con o sin consentimiento.
	k. Cuando la conducta del estudiante afecte la integridad física del cualquier miembro de la comunidad educativa.
	l. Agresión física de un estudiante hacia un adulto que trabaje en el establecimiento educativo de acuerdo a las lesiones constituye especial gravedad y puede determinar la expulsión inmediata.

ARTICULO 246°: PROCEDIMIENTOS DE ACOMPAÑAMIENTO

Para atender las faltas a los Deberes, como a las Normas Específicas, los procedimientos serán los siguientes:

ACCIÓN	RESPONSABLES
1. A Diálogo y compromiso personal con el estudiante.	Dirección, Docentes, Profesor Jefe, Encargada de Convivencia, Dupla Psicosocial, y todo aquel funcionario que sea parte de la escuela
1. B Diálogo en comunidad de aprendizaje (En situaciones que se involucre la comunidad).	Dirección, Docente, Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Encargada de Convivencia, Dupla Psicosocial y todo aquel educador que sea parte de la escuela
2. Registro de la falta en la hoja de vida y firma del estudiante.	Dirección, Docente, Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Encargada de Convivencia, Dupla Psicosocial.
3. Citación del apoderado y registro en la hoja de entrevistas sobre puntos críticos y compromisos adquiridos.	Dirección, Docentes, Profesor Jefe, Encargada de Convivencia, Dupla Psicosocial.
4. Suspensión, Citación por escrito y telefónicamente. Se cita al apoderado.	Dirección, Docentes, Profesor Jefe, Encargada de Convivencia.
5. Carta de Compromiso.	Dirección, Profesor Jefe, Encargada de Convivencia, Dupla Psicosocial,
6. Carta de Condicionalidad.	Directora, Encargada de Convivencia.
7. No renovación de matrícula.	Dirección luego de la decisión del Consejo de Profesores.
8. Apelación del apoderado.	Apoderado.
9. Resolución final por escrito	Directora

CAPÍTULO V

ATENUANTES Y AGRAVANTES

ARTICULO 247°: ATENUENTES Y AGRAVANTES

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. 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. Las sanciones disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de desarrollo al que el estudiante pertenece.

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena Convivencia Educativa, la autoridad encargada tomará en cuentas las atenuantes y agravantes que pudieran estar presentes en el hecho. Como se analizó en capítulos anteriores, entre éstas se encuentran:

ARTICULO 248°: ATENUANTES

A. Intachable conducta anterior, esto es inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia

B. Reconocer espontánea e inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.

C. Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.

D. Disculparse.

E. Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado.

F. Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.

G. Actuar en legítima defensa de su persona, bienes o derechos.

H. Actuar bajo coerción, inducción o manipulación por parte de otra persona.

I. Haber sufrido una pena o daño por causa o motivo del ilícito cometido.

ARTICULO 249°: AGRAVANTES:

A. Reiteración de la falta.

B. Haber actuado con intencionalidad (premeditación).

C. Haber inducido a otras a participar o cometer la falta.

D. Aprovechamiento de confianza depositada en la persona.

E. Amenazas a víctimas, si las hubiere.

F. Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre la afectada.

G. Presencia de discapacidad, enfermedad o condición de indefensión por parte del afectado

H. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.

I. Haber inculpado a otra persona o a alguien inexistente por la falta propia cometida.

J. Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa

K. Pluralidad de agresores

L. Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado.

M. No manifestar arrepentimiento.

N. Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.

CAPÍTULO VI
DEL DERECHO A APELAR

ARTICULO 250°: Todas las partes tendrán la posibilidad de apelar a la resolución adoptada dentro de un plazo de 15 días con carta formal dirigida a la Directora del establecimiento quien entregará la resolución en un plazo de 5 días hábiles

ARTICULO 251°: APELACIONES DEL ESTUDIANTE

Todo estudiante tendrá derecho de apelación según las siguientes indicaciones:

1. **Podrá apelar en forma verbal** ante la persona que registró la observación, **en un plazo de 12 horas**, a contar del momento que se registró la observación.

2. En caso de inconformidad, podrá **apelar** ante la Dirección del establecimiento **en forma verbal dentro de un plazo de 24 horas** desde el momento que se registró la observación o hecho.

3. Si no es de conformidad de parte del afectado la resolución tomada según el Reglamento, podrá **apelar en forma escrita en un plazo no superior a 36 horas** desde que se registró la observación o hecho, ante el Consejo General de Docentes, sometiéndose a la disposición que éste estipule, considerando el Reglamento de convivencia del establecimiento.

4. Finalmente podrá apelar ante autoridades superiores de educación.

ARTICULO 252°: APELACIONES DEL PADRE O APODERADO

El Padre o Apoderado, en caso de inconformidad ante algún proceder disciplinario aplicado a su hijo o pupilo, tendrá las siguientes instancias de apelación:

1. Podrá apelar en forma verbal ante la persona que registró la observación, **en un plazo de 12 horas**, a contar del momento que se registró la observación.

2. En caso de inconformidad, podrá apelar ante la Dirección del establecimiento en forma escrita dentro de un **plazo de 24 horas** desde el momento que se registró la observación o hecho.

3. Si no es de conformidad de parte del afectado la resolución tomada según el Reglamento, podrá apelar en forma escrita en **un plazo no superior a 36 horas,** desde que se registró la observación o hecho, ante el Consejo General de Docentes, sometiéndose a la disposición que éste estipule, considerando el Reglamento Interno del establecimiento.

4. En el caso de no quedar resuelto el problema en las instancias anteriores podrá recurrir a instancias superiores del servicio.

ARTICULO 253°: APELACIONES DE LOS DOCENTES Y/O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Los Docentes y/o Asistentes de la educación, en caso de inconformidad ante algún proceder disciplinario aplicado, tendrá las siguientes instancias de apelación:

1. Podrá apelar en forma verbal ante la persona que registró la observación, en un **plazo de 12 horas**, a contar del momento que se registró la observación.

2. En caso de inconformidad, podrá apelar ante la Dirección del establecimiento en forma escrita dentro de un **plazo de 24 horas** desde el momento que se registró la observación o hecho.

3. Si no es de conformidad de parte del afectado la resolución tomada según el Reglamento, podrá apelar en forma escrita en un **plazo no superior a 36 horas** desde que se registró la observación o hecho, ante el Consejo General de Docentes, sometiéndose a la disposición que éste estipule, considerando el Reglamento Interno del establecimiento.

4. En el caso de no quedar resuelto el problema en las instancias anteriores podrá recurrir a instancias superiores del servicio.

CAPITULO VII

RECLAMOS Y DENUNCIAS

ARTICULO 254°: RECLAMOS

1. Todo reclamo, de cualquier estamento del establecimiento, por conductas que atenten a la sana Convivencia Educativa deberá ser siempre presentado por escrito, salvo que conforme a la circunstancias denunciadas y para resguardar la integridad de los Denunciantes sea determinada otra forma de recepción es ante el Profesor Jefe, si no hay satisfacción en la respuesta, deberá dar cuenta a la Encargada de Convivencia Educativa **dentro de un plazo de 24 horas**, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

2. Se deberá resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

3. Toda denuncia corresponde a un reclamo por hechos, situaciones o conductas contrarias a la Sana Convivencia.

4. La denuncia y/o reclamo debe ser presentada por el Apoderado Titular del estudiante en forma escrita, en los libros de registros que el establecimiento dispondrá para dicho efecto.

5. El Establecimiento Educativo, al recibir la denuncia y/o reclamo, procederá de la siguiente forma:

   A. Ante cualquier denuncia se realizará una investigación a cargo de la Encargada de Convivencia Educativa, quien tendrá un plazo de 15 días para emitir un informe.

   B. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

6. La Directora al recibir el informe emitido por Convivencia Educativa dispondrá de un plazo de 48 horas para comunicar al Apoderado que efectuó la denuncia o reclamo, la resolución o conclusión a la que llegó la investigación.

7. Luego de que el Establecimiento Educacional entregue la resolución por escrito al Apoderado, si este considera que la resolución del Establecimiento no satisface sus requerimientos, podrá efectuar su reclamo o denuncia ante estamentos superiores, tal como la Superintendencia.

8. Todo integrante de la comunidad educativa tiene derecho a expresar sus inquietudes, desacuerdos, reclamos y sugerencias. Lo anterior se podrá realizar, solicitando el libro de sugerencias, felicitaciones o reclamos que permanecerá a disposición de todos los estamentos en las dependencias de Inspectoría, la Directora evaluará si corresponde entregar respuesta a reclamos y sugerencias.

9. Las quejas o denuncias contra un profesional de la educación, deberán ser formuladas por escrito, o en su defecto, escrituradas por el funcionario que las reciba, con la firma de quien emite el reclamo en señal de reconocimiento de su queja, para que sean admitidas a tramitación por Directivos y/o la Directora.

10. El Establecimiento cuenta con un libro de reclamos, donde el apoderado puede dejar por escrito la queja o denuncia. El procedimiento deberá llevarse de forma privada, de tal manera que no dañe la imagen o la honra profesional para el caso que la queja o denuncia resulte infundada.

11. El apoderado puede presentar el reclamo ante el Profesor Jefe, UTP o Directora si es de índole pedagógico, si la queja es de índole disciplinaria o de Convivencia Educativa, la queja se puede presentar en Convivencia Educativa, en todo caso es la Directora quien tomará el caso, agendando entrevista con el Docente o Directivo denunciado para informarle del reclamo presentado, haciendo entrega de una copia por escrito del reclamo y solicitando informe por escrito

12. La Directora posterior a las gestiones del artículo precedente, cita y recibe al apoderado para comunicarle los resultados de la gestión realizada. Es

facultad de la Directora agendar entrevista con el docente o directivo y el apoderado, si él lo evalúa necesario o si una de las partes lo solicita. Se registrarán compromisos de ambas partes para contribuir a la solución del problema.

13. La Directora con el mérito de los antecedentes que obren en su poder, desestimará la queja o denuncia o en su defecto la presentará a las instituciones que correspondan

ARTICULO 255°: RECLAMOS POR OBJETOS PERDIDOS

1. **La Escuela Aníbal Pinto, no se hace responsable por la pérdida de objetos de valor** como dinero, celulares, joyas, máquinas fotográficas, cámaras de video, pendrives, MP3, MP4, tables, notebooks, instrumentos musicales y otros objetos que los estudiantes puedan perder o dañar durante la jornada escolar.

2. **No obstante, lo anterior**, la Escuela Aníbal Pinto, dispondrá **de un lugar donde se juntarán todos aquellos elementos que queden es las salas de clases y patios al término de cada jornada**. Para ello es importante que los artículos personales sean debidamente marcados y personalizados.

3. La comunidad escolar debe entregar todo objeto que encuentre sin su dueño en la Secretaría.

4. Los estudiantes deben cuidar sus objetos personales.

5. Se recomienda mantener en casa objetos de valor.

ARTICULO 256°: DENUNCIAR DELITOS.

1. Además de las medidas y sanciones dispuestas en el presente Reglamento de Convivencia Educativa, Los Directivos, Docentes y Asistente de la Educación deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la Comunidad Educativa. Ello implica tanto faltas y delitos cometidos dentro del Establecimiento Educación, como aquellos que ocurren fuera de él, pero que afecten a los estudiantes.

2. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías de Ministerio Publico o Tribunales competentes, dentro de un plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, de acuerdo a lo establecido en los Artículos N° 175 y N° 176 del Código Procesal Penal.

3. **Entre los actos establecidos como delito figuran las lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia de armas, tráfico de drogas, abuso sexual y otros, así como las situaciones de explotación sexual, maltrato explotación laboral y otros que afecten a los estudiantes**.

4. Es importante recordar que, en la actualidad, de acuerdo a la Ley 20.084 del Código Penal Civil Chileno, **los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años son responsables penalmente** y se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

5. **Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito**. En estos casos los tribunales competentes para conocer la situación son los Tribunales de Familia, los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

6. La Directora, equipo directivo, docentes y/o asistentes de la educación deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, discriminación de género, porte o tenencia ilegal de armas, tráficos de sustancias ilícitas u otros.

7. Se deberá denunciar ante Carabinero de Chile, Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los articulo 175 letra e y 176 del Código Procesal Penal.

8. La Directora o cualquier miembro del personal de la Escuela Aníbal Pinto, deberá siempre denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abuso sexual, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o tribunales competentes, dentro de un plazo de 24 horas desde que tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

9. Todo miembro del Establecimiento Educacional que tome conocimiento sobre alguna situación que incurra en delito por parte de un estudiante, deberá informar a la Directora y/o Encargada de Convivencia Educativa del Establecimiento para que se realice la denuncia respectiva a Carabineros de Chile o a la Policía de Investigaciones. Luego, se notificará al Apoderado del estudiante implicado en el delito.

10. Todo miembro del Establecimiento Educacional tome conocimiento particularmente sobre cualquier Vulneración de los Derechos de Niño, deberá informar a la Directora del Establecimiento, y/o Encargada de Convivencia Educativa. Se determinará, según los antecedentes, si sucedió al interior de la Escuela Aníbal Pinto, o fuera de ella. Desde ahí, se tomarán los siguientes procedimientos:

    A. AL INTERIOR DE LA ESCUELA: Si el victimario se encuentra al interior del Establecimiento educacional, la Directora informará oportunamente SLEP MAULE COSTA, y solicitará instrucciones para realizar la denuncia si así corresponde. Luego, informará por escrito mediante oficio al mismo Servicio y se notificará al Apoderado del estudiante.

    B. FUERA DE LA ESCUELA: Se denunciará el hecho directamente a Carabineros de Chile o a Policía de Investigaciones. Además, se

notificará al Apoderado del estudiante. En caso de que el Apoderado esté implicado directamente como victimario en la Vulneración de Derechos, se avisará a otro adulto responsable que pueda proteger al estudiante. Además, existen circunstancias en las cuales será el Tribunal o las instituciones correspondientes las que determinen el momento y la forma de notificar a la familia, dependiendo de la gravedad del hecho denunciado. Ante cualquier duda, revisar Protocolo de Actuación frente a Maltrato Infantil o Negligencia Parental, Protocolo de Actuación en casos de Abuso Sexual y Protocolo de Actuación en caso de Porte de Arma y/o Drogas

ARTICULO 257°: RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL

1. Se considerará delito toda acción u omisión tipificada y penada por la ley que exige la denuncia inmediata a la autoridad competente, el seguimiento y tratamiento de acuerdo al marco legal vigente y la notificación inmediata a los padres.

2. Un delito constituirá siempre falta gravísima en la tipificación de este reglamento y exigirá la inclusión de políticas y estrategias de prevención en el ámbito escolar.

3. Existe responsabilidad penal para los menores de edad entre 14 y 18 años de edad. La edad se considera al momento en que se dio inicio a la configuración del delito.

A. CONSECUENCIAS QUE PUEDE TENER PARA UN MENOR ENTRE 14 Y 18 AÑOS COMETER UN DELITO:

a. Ser sometido a una pena privativa de libertad.

b. Ser sometido a una pena no privativa de libertad como es: libertad asistida, reparación del daño, etc.

c. Recibir una sanción accesoria, como por ejemplo prohibición de conducir un vehículo, recibir tratamiento de drogas.

B. Delitos puede cometer un estudiante:

a. **Contra la vida:** Homicidio, Parricidio, Homicidio en Riña o Pelea, Auxilio al Suicidio, entre otros.

b. **Contra la Integridad Física:** Lesiones Graves, Gravísimas y Menos Graves. Ejemplo: golpear a otro estudiante, porte o tenencia de armas, porte de municiones, porte y tráfico de drogas.

c. **Contra la Integridad Sexual:** Violación, Abuso Sexual, Violación impropia (menor de 14 años), Estupro, Pornografía infantil y Prostitución Infantil. Ejemplo: Obligar a un estudiante a desvestirse.

d. **Contra la Propiedad:** Hurto, Robo con Violencia, Robo con Intimidación, Robo con Fuerza en las cosas y en lugar no habitado, Robo por Sorpresa. Ejemplo: Hurtar un computador del Establecimiento Educacional.

CAPÍTULO VIII

CONCEPTUALIZACIÓN PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

ARTICULO 258°: PROTOCOLOS PARA UNA BUENA CONVIVENCIA EDUCATIVA

1. Toda la comunidad educativa: Estudiantes, docentes, asistentes de la educación; padres y/o apoderados, deben informar casos de violencia escolar y/o Bullying ocurridos dentro o fuera del establecimiento educacional.

2. Para informar estos casos se debe solicitar entrevista con Encargada de Convivencia Educativa o Directora del establecimiento, quienes darán respuesta a esta solicitud en un periodo máximo de 15 días hábiles.

3. Un Protocolo de Prevención y Actuación, es un documento que forma parte del Reglamento Interno de Convivencia Educativa que establece, de manera clara y organizada, los pasos y etapas a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente, por ejemplo, a una situación de salida pedagógica, reacción frente a sismo o atención en enfermería.

4. Los Protocolos de Prevención y Actuación por tema, se complementan en la escuela con políticas de promoción de la Convivencia Educativa y prevención de todas las conductas que lesionen o afecten la misma, incorporadas en las actividades curriculares y extracurriculares del establecimiento, así como en el Plan de Gestión de Convivencia Educativa que se implementa anualmente.

5. Es decir, los protocolos de actuación son una guía frente a diversas situaciones que ocurren o pueden ocurrir en un establecimiento educacional, estos protocolos deben ser conocidos por toda la comunidad educativa.

ARTICULO 259°: ESTRATEGIAS PREVENTIVAS PARA UNA BUENA CONVIVENCIA EDUCATIVA

Con el objetivo de favorecer una buena Convivencia Educativa y desarrollar una cultura de buenos tratos y colaboración, se implementa cada año académico estrategias preventivas:

1. Diagnóstico de situaciones de violencia al interior del Establecimiento Educacional, para detectar casos de violencia y elaborar estrategias de prevención y/o resolución conflictos.

2. Elaboración y aplicación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa.

3. Creación de decálogo y establecimiento de una cultura de buenos tratos y resolución pacífica de conflictos.

4. Ejecución de charlas y /o coordinación con redes, (Policía de Investigaciones, Carabineros, universidades, centro de salud familiar o programas comunales). Charlas de prevención de la violencia escolar, consumo de drogas, sexualidad y afectividad, ley de responsabilidad juvenil a través de Charlas y/ o talleres por parte del equipo de convivencia y /o coordinación con redes

5. Reunión semestral con el Consejo Escolar.

6. Difusión del Reglamento de Convivencia Educativa a toda la comunidad educativa.

ARTICULO 260°: PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE PROTOCOLOS.

En el momento que proceda se considerarán las instancias de revisión correspondientes en un plazo máximo establecido de 15 días hábiles a contar de la fecha que el apoderado es informado de la situación, se actuará de la siguiente manera:

1. **INDAGACIÓN DE ANTECEDENTES:** El encargado es el Docente, quien establece, de acuerdo a los antecedentes, sospecha o certeza del hecho, es quien determina búsqueda de orientación o derivación a Encargada de Convivencia Educativa. Profesor Jefe entrevista a los estudiantes involucrados e informa situación a los apoderados.

2. **INVESTIGACIÓN:** El responsable es la Encargada de Convivencia o quien ella o Directora faculte, luego de una investigación en base a entrevistas con él o los involucrados, encuestas, etc., de manera de diagnosticar la situación.

3. **RESOLUCIÓN:** Encargada de Convivencia junto al Profesor Jefe comunican a los padres y estudiantes resultados de la investigación y sanciones correspondientes.

4. **INTERVENCIÓN:** Docente, Encargada de Convivencia y psicóloga realizan el plan de intervención para apoyar al estudiante.

5. **DERIVACIONES:** Se derivará en caso de ser necesario el caso a redes de apoyo, CESFAM, CECOSF, Carabineros, Policía de investigaciones o Fiscalía, según corresponda.

6. **SEGUIMIENTO:** Encargada de Convivencia, Dupla Psicosocial y/o Profesor Jefe realizará seguimiento al caso, para posteriores derivaciones.

ARTICULO 261°: CONSIDERACIONES:

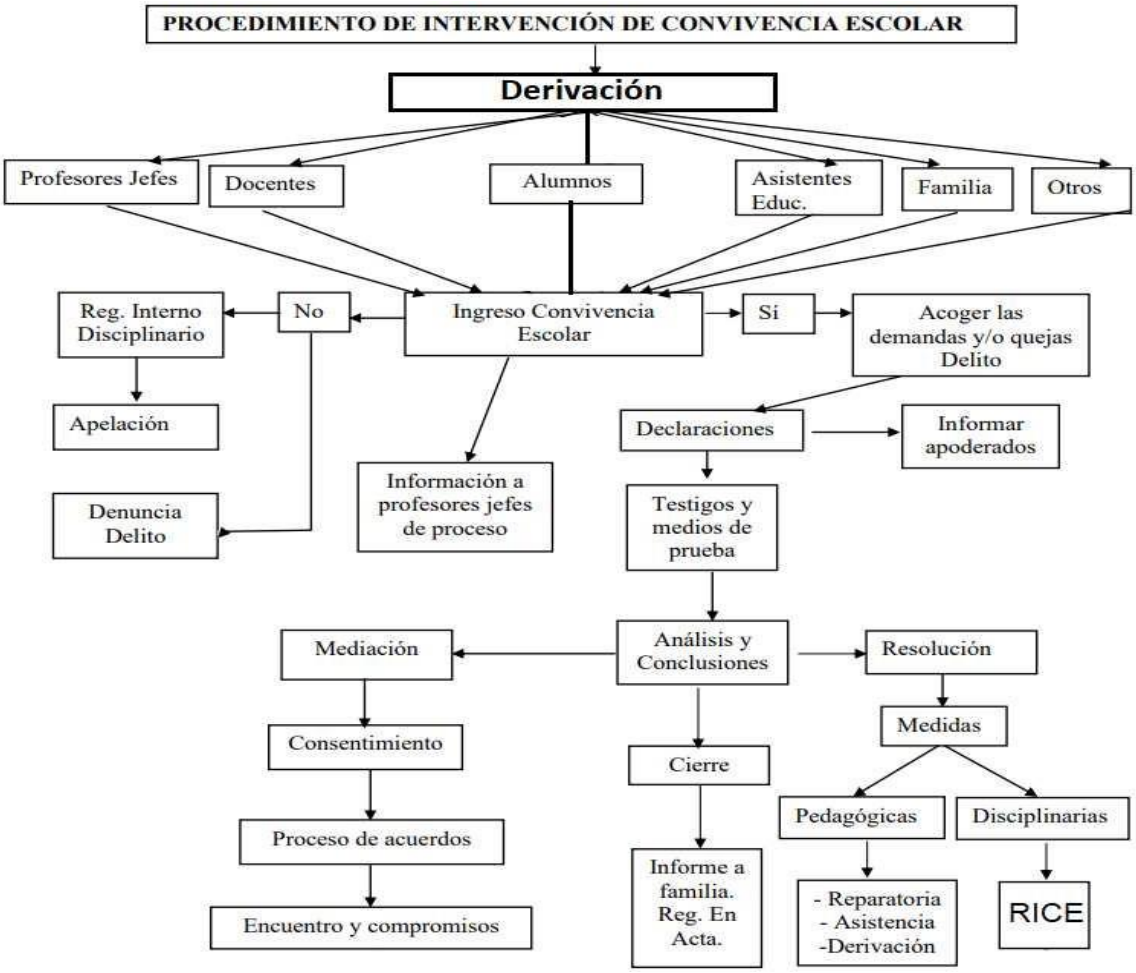
1. Cada protocolo tiene un responsable de activar y ejecutar los procedimientos descritos
2. La responsabilidad de activar cada protocolo es de la Encargada de Convivencia
3. En todos los protocolos se velará por la confidencialidad, así como también, por resguardar la intimidad según corresponda.

ARTICULO 262°: CUADRO INGRESO PROTOCOLOS

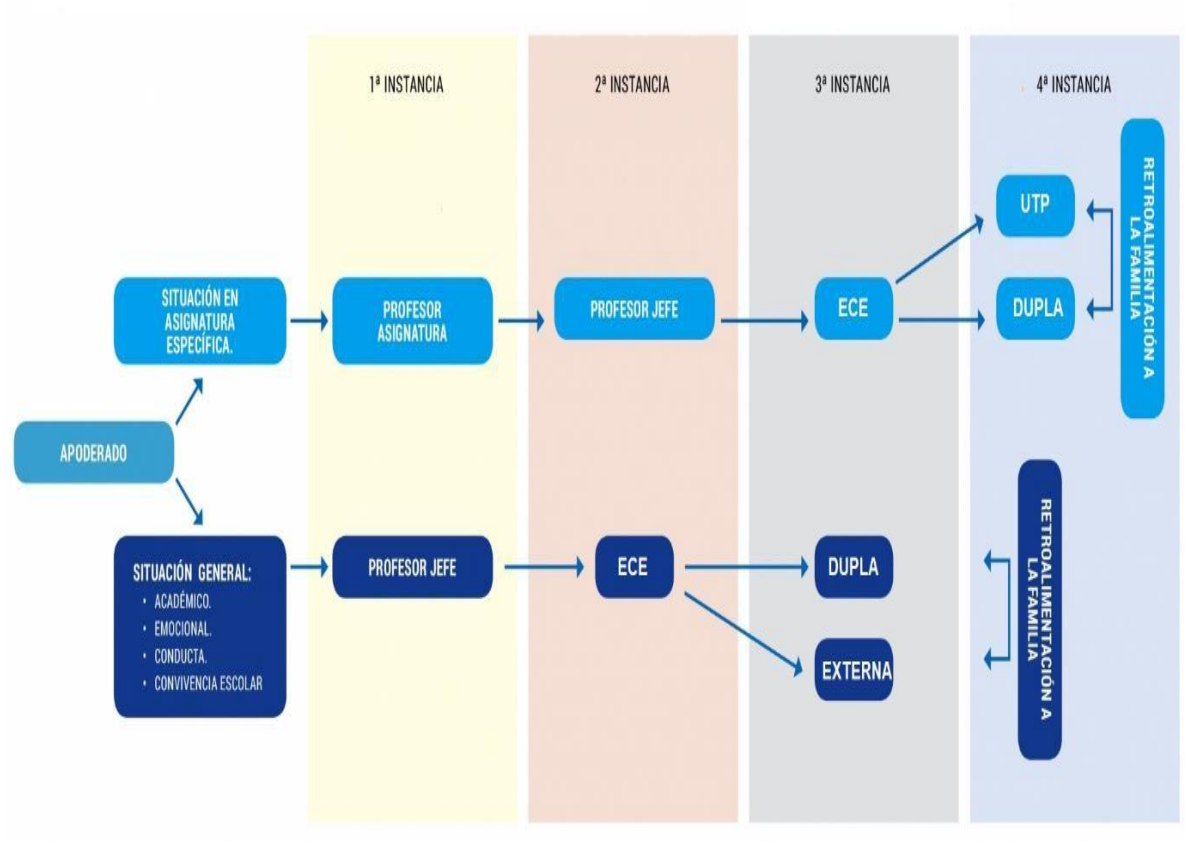
ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
1. Detección	Todos los Integrantes de la Comunidad Educativa
2. Comunicar	Encargada Convivencia Educativa (Recepción de Denuncia), e informa a Dirección del hecho. Registra en Acta y/o Bitácora
3. Evaluación General de la situación Presentada	Encargada Convivencia Educativa Profesor Jefe si corresponde Equipo de Convivencia Educativa
4. Comunicar a Apoderados	Directora Encargada Convivencia Educativa Informa a apoderados de estudiantes involucrados. Registra en Acta y/o bitácora
5. Aplicar Reglamento de Convivencia del Establecimiento Educacional	Directora Encargada Convivencia Educativa Profesor Jefe Profesor de asignatura
6. Denunciar	Directora realiza denuncia, en caso de evidencia o flagrancia de los hechos
7. Derivación del caso y seguimiento	Encargada Convivencia Educativa Dupla Psicosocial
8. Monitoreo del Debido Proceso	Encargada Convivencia Educativa Dupla Psicosocial
9. Evaluación e Informe Final	Encargada Convivencia Educativa Psicóloga/ Terapeuta

10. Plazos	Cada Protocolo tiene plazos establecidos, los que fluctúan entre 3 a 15 días hábiles, pudiendo, en algunos casos prolongarse hasta 15 días hábiles más, si la investigación así lo amerita.
11. Respuesta	Plazo Mínimo 1 día Plazo Máximo 15 días Prolongación máxima 15 días

ARTICULO 263°: PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA



ARTICULO 264°: FLUJOGRAMA INTERVENCIÓN CONVIVENCIA EDUCATIVA



ARTICULO 265°: PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN FRENTE A TEMÁTICAS DISCIPLINARES Y/O DE CONVIVENCIA EDUCATIVA SEGÚN FASES

A. FASE DE INFORMACIÓN

Siempre que se tome conocimiento de una situación disciplinar o de Convivencia Educativa, se debe informar a los apoderados del estudiantes, será de exclusiva responsabilidad del docente, dupla psicosocial o Encargada de Convivencia, según corresponda, quienes deben buscar las vías de resolución más oportunas. Si una situación, que es considerada una falta moderada y grave, y no alcanza a ser resuelta durante la jornada escolar, se informará a los padres mediante contacto telefónico y con un respaldo escrito vía correo electrónico. Se informará a los padres de los involucrados de la situación acontecida, informando que, en un plazo de 24 a 48 horas, serán citados e informados oficialmente. De esta manera, se contará con el tiempo necesario para investigar lo ocurrido.

Existe además un contacto vía e-mail que genera una instancia rápida para dar a conocer situaciones de Convivencia Educativa, donde es necesario identificarse, indicar la situación y definir un medio de contacto, para dar curso al protocolo en fase de investigación.

B. FASE DE INVESTIGACIÓN

Consiste en indagar sobre los hechos ocurridos desde la versión del o los involucrados, sean estos ejecutores, víctimas, testigos, cómplices, u otros. Este proceso, lo lleva a cabo el profesor o un miembro del Equipo de Convivencia.

En esta fase es de gran importancia que el estudiante que efectuó el acto:

a. Reconozca la falta y la gravedad de la misma.

b. Reflexione pudiendo empatizar con la otra parte.

c. Realice un compromiso de cambio.

d. Genere una acción reparatoria donde demuestre su intención de mejorar las relaciones, si es pertinente a la situación.

Las entrevistas se realizarán en salas de clases o una de las oficinas del Equipo de Convivencia, que permitan visualizar a quienes se encuentran en su interior, y se dejará un registro escrito de la conversación, el cual debe ser firmado por los adultos presentes y cada uno de los estudiantes involucrados, previa lectura del acta redactada en su presencia y será archivado en la carpeta del estudiante o se mantendrá en el registro de actas que mantiene la Encargada de Convivencia Educativa.

C. FASE DE INTERVENCIÓN

Profesor Jefe y/o un miembro del equipo de convivencia, informarán a los docentes de asignatura del nivel y solicitarán atención, intervención y reporte en caso de que sea necesario a modo de prevenir futuras situaciones de disciplina y convivencia en el trabajo cotidiano.

Esta fase contempla entregar una retroalimentación del proceso de investigación a los apoderados que habían sido informados en la primera fase, como también a aquellos que, según investigación, se consideró necesario citar. Además, se informará de las acciones e intervenciones que realizará el establecimiento de acuerdo al tipo de falta cometida. En casos de conflicto, agresión y/o bullying, cuando se cite al apoderado para hacer ver la gravedad de la situación, éste deberá:

a. Comprometerse a que su hijo entienda que sus actos implican sufrimiento de la otra persona.

b. No aceptar justificaciones, los diagnósticos médicos, psicológicos, u otros, no justifican la gravedad de los actos.

c. Dejar constancia escrita y firmada por todos los actores que hayan participado de ella, y en especial, el compromiso de ayudar a la reflexión en el hogar y potenciar nuevas técnicas de resolución de conflictos más saludables y propicios para la sana convivencia. Asimismo, tienen que tomar conocimiento y apoyar el compromiso realizado por sus hijos.

D. FASE DE SEGUIMIENTO

a. Constantemente un miembro del Equipo de Convivencia deberá consultar a docentes para seguir los casos o detectar situaciones nuevas.

b. Si alguna falta se repite, y dado que aumenta la gravedad de la falta, los apoderados serán citados a reunión con Profesor Jefe y Equipo de

Convivencia, para informar la situación, aprender de ella y favorecer el cambio.

c. Se exigirá la búsqueda de ayuda a profesional externo en los casos que sea necesario para mejorar la convivencia (Psicóloga, Psiquiatra, Neurólogo, entre otros). La derivación será siempre solicitada por la profesional Psicóloga de la Escuela Aníbal Pinto, quien en conjunto con Directora, Encargada de Convivencia y Profesor Jefe analizarán la derivación y realizan posteriormente esta propuesta a los padres.

d. Se solicitará en una instancia primera, un certificado de inicio de tratamiento (dos semanas de plazo para ser entregado al Profesor Jefe), y posteriormente, informes de evolución, estableciendo plazos para la entrega de certificados e informes.

e. Se realizará entrevista donde participen apoderados, estudiantes, y Equipo de Convivencia Educativa en casos donde no se han presentado cambios, para reforzar los compromisos asumidos por padres y estudiantes.

f. De no existir cambios, o de acuerdo a la gravedad de la falta, se sostendrán entrevistas con el Equipo de Convivencia Educativa, donde se aplicarán las sanciones que correspondan a la gravedad de los hechos. De esta resolución, los padres deberán ser notificados por medio de carta certificada.

d. La Responsable de Activar el Protocolo es la Encargada de Convivencia, una vez que sea informada de la situación

ARTICULO 266°: PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN FRENTE A LAS FALTAS

1. El protocolo a seguir frente a una falta es el siguiente:

A. Entrevista personal y formal del estudiante con el docente en cuya clase se originan los hechos para escuchar al estudiante, para que este defina sus responsabilidades y decidir en conjunto, vías de superación del conflicto.

B. Reunión con el apoderado y el estudiante involucrado para que este último asuma responsabilidad y consecuencias de los hechos y compromiso de solución y/o cambios.

C. En caso de inasistencia injustificada de los padres y/o apoderados a la reunión citada, se programará una nueva fecha y en caso de una inasistencia injustificada, la Escuela Aníbal Pinto, adoptará las medidas que estime pertinente, entendiéndose que existe falta de interés en solucionar el conflicto por parte de los padres y/o apoderados.

2. El protocolo General en base a las faltas, de acuerdo a su nivel de gravedad será:

A. Si la falta es leve, lo primero será la amonestación verbal y el diálogo reflexivo, esto puede ir sumado a la sanción pertinente para las faltas leves.

B. Si la falta es de carácter grave, en donde exista un conflicto entre dos o más actores, se procederá a aplicar las técnicas de resolución de conflictos. Hay que tener en cuenta que esta fase, necesita de la voluntad de todas las partes.

C. Si la instancia anterior, no cumple su función o no se puede realizar, se le ofrecerá al estudiante que cometió la falta, la opción de realizar alguna medida reparatoria, si no accede a esta, se le aplicará la sanción estipulada para las faltas graves, que decida la Directora.

D. Si la falta es de carácter grave, en donde NO existe un conflicto con un tercero, se le ofrecerá al estudiante la opción de una sanción formativa equivalente a su falta esta es de carácter opcional, si el

estudiante no quiere esta sanción, se le aplicara la sanción atingente a su falta

E. Si la acción es de carácter gravísima, en donde existe un abuso, ya sea de poder o de fuerza en contra de otro, se aplicará la sanción estipulada para faltas gravísimas

F. Si la acción es de carácter gravísima, pero no se ve afectado un tercero directamente, pero si la buena convivencia en si (como el encontrar a un estudiante con algún tipo de arma, droga), también, se aplicara la sanción estipulada, de manera inmediata

G. Ante cualquier sanción, el estudiante o cualquier actor de la comunidad educativa, tiene derecho a apelación

H. Ante cualquier falta de Gravísima que involucre Violencia Escolar, Acoso Escolar o Bullying, discriminación, así como Vulneración de Derechos, remitirse a ANEXOS de Protocolos de Actuación ante dichos casos.

I. La persona responsable de activar el protocolo será la Encargada de Convivencia Educativa, quien podrá solicitar apoyo de la Dupla Psicosocial en el proceso de investigación

J. Los Plazos para efectuar la investigación pueden variar entre 1 a 15 días hábiles, plazo que se puede extender por igual cantidad de tiempo, si las evidencias lo ameritan

ARTICULO 267°: NO SE PODRÁN APLICAR LAS SIGUIENTES SANCIONES:

1. Castigos físicos.

2. Cualquier tipo de castigo que atente en contra de la integridad física de algún estudiante

3. Medidas disciplinarias que atenten en contra de la dignidad de un estudiante.

4. Impedir el ingreso de un estudiante o enviarlo a su hogar en medio de la jornada escolar, sin previo aviso o autorización del apoderado.

5. Medidas que afecten la continuidad del estudiante en el sistema educativo.

6. Impedir la continuidad de una estudiante por estar embarazada o por ser madre.

7. Cancelar la matrícula, suspender o expulsar estudiantes por no pago o por motivos académicos.

8. Retener los documentos académicos, por no pago de los compromisos contraídos por los padres o apoderados con el establecimiento (ART. 11° LGE)

CAPÍTULO IX

PROHIBICIONES

ARTICULO 268°: PROHIBICIONES

- Prohibir, según el Diccionario de la Real Academia Española, es *vedar o impedir el uso o la ejecución de algo.*

1 ***SOSTENEDOR Y ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES:***

A. Negar matrícula a una estudiante embarazada o que sea madre (Art. 11 de la Ley General de Educación);

B. Negar matrícula a un niño de padres separados (Constitución Política de la República, en su artículo 1° y Artículo 19º, N.º 2 y Nº10; Ley General de Educación, Art. 11, Inciso 2º);

C. Discriminar a un estudiante o a un docente por su credo religioso (Ley General de Educación);

D. Convertir la discapacidad de un estudiante en un impedimento para acceder o permanecer en un establecimiento educacional (Ley 20.422; Constitución Política de la República, en su artículo 1°, Ley General de Educación);

E. Convertir las características físicas de un estudiante (obesidad, color de piel, color de cabello, cicatrices, etc.), en un impedimento para acceder o permanecer en un establecimiento educacional (Ley 20.422; Constitución Política de la República, en su artículo 1°, Ley General de Educación);

F. Negar matrícula a un estudiante por motivos de su orientación sexual (Ley 20.422; Constitución Política de la República, en su artículo 1°, Ley General de Educación);

G. Negarle o cancelarle la matrícula a un/a estudiante /a por ser portador de V.I.H o estar enfermo de SIDA (Ley 19.779; Ley General de Educación);

H. Determinar la repitencia de un estudiante portador del V.I.H. y/o enfermo de SIDA por inasistencia (Decretos de evaluación: 511/1997;

83/2001; 112/1999) ;(o cualquier enfermedad catastrófica que requiera largos periodos de ausencia)

I. Negarle la matrícula a un niño por ser inmigrante (Constitución política de la República; Ley General de Educación.

2 ***LAS PROHIBICIONES COMPRENDIDAS EN EL REGLAMENTO INTERNO DEL ESTABLECIMIENTO***

A. Cancelar la matrícula de algún estudiante sin haberse verificado previamente el Protocolo respectivo y conforme lo expresa la Ley de Inclusión.

3 EQUIPO DIRECTIVO

A. Maltrato de un adulto a un estudiante (LSVE, Art. 28 Nº2 de la Convención sobre los Derechos del Niño; el Art. 5º inc. 2º de la Constitución Política de Chile; Art. 6º letra d) del DFL 2 de Subvenciones), entendiendo por maltrato no sólo el físico, también el verbal, psicológico.

B. Maltrato o acoso a cualquier miembro de la comunidad educativa.

C. Ingresar compartir y/o consumir cigarrillos, bebidas alcohólicas o cualquiera sustancia alucinógena.

D. Presentarse en el establecimiento en estado de ebriedad o drogado.

E. Dañar o destruir infraestructura, muebles, material didáctico o documentos oficiales y no oficiales del Establecimiento.

4 DOCENTES

A. Maltrato de un adulto a un estudiante (LSVE, Art. 28 Nº2 de la Convención sobre los Derechos del Niño; el Art. 5º inc. 2º de la Constitución Política de Chile; Art. 6º letra d) del DFL 2 de Subvenciones), entendiendo por maltrato no sólo el físico, también el verbal, psicológico.

B. Maltrato o acoso a cualquier miembro de la comunidad educativa.

C. Ingresar compartir y/o consumir cigarrillos, bebidas alcohólicas o cualquiera sustancia alucinógena.

D. Presentarse en el establecimiento en estado de ebriedad o drogado.

E. Dañar o destruir infraestructura, muebles, material didáctico o documentos oficiales y no oficiales del Establecimiento.

F. Mantener trato de iguales con estudiantes.

5 ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

A. Maltrato de un adulto a un estudiante (LSVE, Art. 28 Nº2 de la Convención sobre los Derechos del Niño; el Art. 5º inc. 2º de la Constitución Política de Chile; Art. 6º letra d) del DFL 2 de Subvenciones), entendiendo por maltrato no sólo el físico, también el verbal, psicológico.

B. Maltrato o acoso a cualquier miembro de la comunidad educativa.

C. Ingresar compartir y/o consumir cigarrillos, bebidas alcohólicas o cualquiera sustancia alucinógena.

D. Presentarse en el establecimiento en estado de ebriedad o drogado.

E. Presentarse sin vestimenta adecuada

F. Utilizar Teléfono celular y otro dispositivo tecnológico en recreos y/o cuando se encuentre a cargo de un curso

G. Dañar o destruir infraestructura, muebles, material didáctico o documentos oficiales y no oficiales del Establecimiento.

6 ***ESTUDIANTES***

A. Llevar a la Escuela Aníbal Pinto, objetos de valor, joyas, dinero, bicicletas, equipos tecnológicos u otros. El Establecimiento no se responsabilizará por su pérdida.

B. Usar aros colgantes, maquillaje, accesorios u otros como piercing que haga perder la sobriedad en el vestir y su persona;

C. En los varones usar piercing, expansores y/o extensiones.

D. Usar Cortes de moda en varones (penacho, futbolista, mohicano, u otro);

E. Invitar a amigos o personas extrañas al Establecimiento, a menos que cuenten con la autorización de la Directora

F. Salir del Establecimiento sin autorización en horario de clases;

G. Asistir a la Escuela Aníbal Pinto, fuera del horario de la Jornada de clases, sin uniforme y sin motivo justificado;

H. Interrumpir las clases en su curso u otros;

I. Ocupar el baño de docentes;

J. Usar dependencias de la Escuela Aníbal Pinto, sin estar acompañados de un Docente o Inspector de patio o pasillo;

K. Deambular por pasillos o patios en horas de clases;

L. Manejar Libros de clases;

M. Ingresar a la Escuela Aníbal Pinto, por algún lugar que no sea la puerta principal o puerta habilitada para el ingreso a clases

N. Ingresar a dependencias tales como Dirección, Sala de Profesores u Oficinas, sin haber sido requeridos.

O. Participar en actos de violencia o de difusión de proselitismo político o religioso;

P. Participar en situaciones que impliquen transgredir la moral y las buenas costumbres;

Q. Agredir física, psicológica o verbalmente a cualquier miembro de la Comunidad Escolar;

R. Exponer la integridad física y moral de algún integrante de la Comunidad escolar, ya fuere arrojando objetos o sustancias de cualquier tipo, o usando algún tipo de arma;

S. Dañar la infraestructura del local, destruyendo o rayando muros o destruyendo cualquier elemento propio del local; Dañar o destruir muebles, material didáctico o documentos oficiales y no oficiales del Establecimiento;

T. Ingresar y/o consumir cigarrillos, bebidas alcohólicas o cualquiera sustancia alucinógena, como así también consumir fuera del establecimiento con uniforme;

U. Presentarse en el establecimiento en estado de ebriedad o drogado;

V. Un estudiante suspendido tiene prohibido ingresar al establecimiento mientras dure la sanción a menos que sea citado por la Encargada de Convivencia Educativa o Directora.

W. Portar, ingresar, regalar o prestar en el Establecimiento armas de fuego, cortopunzantes u otra;

X. Demostrar Expresiones erotizadas u apasionas entre pares o pareja

Y. Tener conocimiento de infracciones a este Manual sin informarlas a quien corresponda y que pertenezca el Establecimiento Educacional respectivo.

7. APODERADOS

A. Maltrato de un adulto a un estudiante (LSVE, Art. 28 Nº2 de la Convención sobre los Derechos del Niño; el Art. 5º inc. 2º de la Constitución Política de Chile; Art. 6º letra d) del DFL 2 de Subvenciones), entendiendo por maltrato no sólo el físico, también el psicológico.

B. Está prohibido que un apoderado o cualquier otro adulto ajeno al establecimiento educacional, ingrese a sectores comunes de estudiantes, ya sea BAÑOS, patio, pasillos, aulas, comedores, biblioteca CRA, Laboratorios, sin previa autorización de la Directora.

C. Maltrato o acoso a cualquier miembro de la comunidad educativa.

D. Ingresar compartir y/o consumir cigarrillos, bebidas alcohólicas o cualquiera sustancia alucinógena en el establecimiento educacional.

E. Presentarse en el establecimiento en estado de ebriedad o drogado.

F. Dañar o destruir infraestructura, muebles, material didáctico o documentos oficiales y no oficiales del Establecimiento.

ESCUELA ANÍBAL PINTO

CONSIDERACIONES FINALES

VI

CAPITULO I

ENTREGA DE INFORMACIÓN ESCOLAR A PROGENITORES

ARTICULO 269°: SOBRE LA ENTREGA INFORMACIÓN CONDUCTUAL Y RENDIMIENTO ESCOLAR A PROGENITORES: ¿PUEDE UN APODERADO PROHIBIR QUE SE LE ENTREGUE INFORMACIÓN DE SU HIJO AL PADRE (O MADRE) QUE NO ES APODERADO O AL PADRE (O MADRE) QUE NO TIENE LA TUICIÓN DEL NIÑO?

1. En la Circular 27 (11.01.2016) de la SUPEREDUC, referida a los derechos de padres y madres en educación, señala, entre otros aspectos, lo siguiente:

A. DERECHOS DE LOS PADRES O MADRES BIOLÓGICOS EN EL ÁMBITO ESCOLAR (tengan o no la tuición de sus hijos):

a. Derecho a asociarse y a participar en las organizaciones de padres y apoderados

b. Derecho a participar en reuniones de apoderados

c. Derecho a tener acceso a los informes educativos del estudiante de la misma forma que el padre o madre que está registrado como apoderado ante el establecimiento

d. Derecho a participar en actividades extraescolares, fiestas de fin de curso, paseos, primeras comuniones, día del padre o madre.

B. DISPOSICIONES INTERNAS DEL ESTABLECIMIENTO: Las instituciones educativas pueden establecer regulaciones en sus Reglamentos Internos con el fin de fijar procedimientos ordenados y regulares en la entrega de información o respecto de la participación en determinadas actividades, pero en ningún caso estas pueden afectar el ejercicio efectivo de los derechos de padres o madres en ámbito escolar, tengan o no estos la custodia de sus hijos.

C. LIMITACIONES O PROHIBICIONES: El ejercicio de los derechos mencionados pueden ser limitados por resoluciones de Tribunales de Justicia en las cuales se establezcan medidas cautelares en favor del estudiante, como órdenes de no acercamiento o todas aquellas que manifiesten expresamente una restricción para el padre o madre, respecto del estudiante, en el ámbito escolar.

De acuerdo con lo expuesto en la Circular 27 de la SUPEREDUC, sólo se le podría limitar o negar información y/o participación en el ámbito escolar a un padre o madre biológico (no apoderado) cuando exista una Resolución Judicial que sustente tal restricción de derechos. Este tipo de decisiones se toman únicamente en situaciones en las que se ha comprobado un riesgo para la integridad del estudiante, y se busca proteger su bienestar emocional, psicológico y físico.

2. CONSIDERACIONES COMPLEMENTARIAS:

A. Cuando un apoderado hace este tipo de solicitud sin tener una resolución judicial que lo avale, el establecimiento debería rechazar el requerimiento (atendiendo a lo señalado en la Circular 27 ya referida).

B. Cuando ha tenido que ver este tipo de situaciones, ha sido muy positivo informarle al apoderado(a) que tal rechazo responde al cumplimiento de una disposición de las autoridades educacionales y NO a una Política del establecimiento sobre la materia. Asimismo, también ha resultado útil disponer de una copia impresa de esta Circular para exponérsela, ofreciendo con ello un sólido fundamento a la posición de la Escuela Aníbal Pinto y facilitando, al mismo tiempo, la posibilidad de dialogar con el apoderado(a) acerca de los alcances e implicancias de los derechos de los padres y madres en el ámbito escolar.

CAPÍTULO II

VIAJE DE ESTUDIO

ARTICULO 270°: VIAJE DE ESTUDIO

1. Se entenderá por "Viaje de Estudios" las actividades educativas que se realicen dentro del territorio nacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos sociales, culturales y cívicos de la vida de la región y del país, y que contribuyan a su formación y orientación integrales (Artículo 1º Decreto Nº2822 de 18 de Agosto de 1970 del Ministerio de Educación).

2. Se podrá otorgar autorización a viajes de estudios siempre que en su realización participe a lo menos un docente por cada 45 estudiantes. (Artículo 2º Decreto 2822/70).

3. Aquellos viajes que no cuenten con la autorización del Ministerio de Educación no podrán acogerse al Decreto Nº313/72.

4. Los docentes entregarán con antelación a los estudiantes una Autorización que deberá ser firmada por su apoderado.

5. Los estudiantes deberán salir con su buzo institucional, según corresponda a la actividad.

6. Los docentes encargados de la actividad explicitarán las normas a los estudiantes para cada salida.

7. Todos los estudiantes deberán respetar los horarios establecidos en la Autorización (salida y regreso).

8. Ningún estudiante podrá regresar por su cuenta o bajarse del transporte en el camino de ida o regreso, salvo que el Apoderado los autorice con anterioridad y por escrito.

9. En el caso de que el estudiante no ingrese a las actividades programadas, será considerado como inasistencia a la respectiva hora de clases, debiendo ser justificado personalmente por el Apoderado titular en UTP.

10. Ante salidas programadas se anexa instructivo de "Normas y procedimientos de salidas pedagógicas".

11. Ante cualquier eventualidad sufrida por los estudiantes, el docente será el responsable de la situación.

CAPITULO III

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 271°: OBSERVACIÓN TÉRMINOS INCLUSIVOS

En el actual documento, se emplean de manera inclusiva términos tales como: "docente", "estudiante", "docente", "compañero", "apoderado", "involucrado", "afectado", "pupilo" y sus respectivos plurales (así como otras palabras semejantes en el ámbito educativo); refiriéndose a hombres y mujeres.

Esta elección responde a que no existe resolución universal respecto de cómo evitar la discriminación de géneros en el idioma español, salvo usando "o/a", "los", u otras análogas para referirse a ambos sexos en conjunto, y ese tipo de procedimiento supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

ARTICULO 272°: SOBRE AUSENCIA DE REGLAMENTACIÓN.

En los casos en que no exista una reglamentación institucional específica para algún asunto que afecte a estudiantes y/o apoderados, la Directora de la Escuela Aníbal Pinto, queda facultada para resolver cualquier aspecto no contemplado en este Reglamento, en tanto se apegue a derecho, rigiendo las disposiciones de la Ley aplicables al caso.

ARTICULO 273°: SOBRE SU VIGENCIA.

El presente Reglamento Interno de Convivencia, en conocimiento de Ministerio de Educación, tendrá una vigencia anual, pero se entenderá prorrogado automáticamente en la ausencia de observaciones que efectúe la Comunidad Educativa representada por cada estamento en el Consejo Escolar.

ARTICULO 274°: SOBRE SU MODIFICACIÓN

El presente Reglamento pudiera ser modificado en el curso del año escolar. En ese caso, las modificaciones serán oportunamente informadas a la comunidad. La versión más actualizada de este documento estará disponible siempre en nuestra página web para conocimiento de la comunidad.

ARTICULO 275°: SOBRE SU DIFUSIÓN.

El presente reglamento será difundido a la comunidad educativa y tomarán conocimiento de este todos los actores de dicha unidad:

Los padres recibirán en forma física, parte del reglamento (Extracto), y firmarán su recepción en la primera reunión de Padres y apoderados, los estudiantes recibirán información permanente del contenido del reglamento a través del programa de orientación.

Los docentes y asistentes de la educación lo recibirán mediante correo personal. La comunidad en general puede consultarlo en página web del Ministerio de Educación, así como en la página web del establecimiento, como también en las Redes Sociales de la Escuela y del Gobierno Escolar

Firma estas normas de Convivencia Educativa, en representación de la comunidad escolar de la Escuela "Aníbal Pinto", *Silvana Garrido Constenla***, *Directora de la Escuela. "Aníbal Pinto".***

Silvana Garrido Constenla
Directora Escuela Aníbal Pinto

Creación, Cauquenes, Marzo 2019

Modificación, Cauquenes, Marzo 2020

Actualización, Cauquenes, Marzo 2021

Actualización, Cauquenes, Marzo 2022

Actualización, Cauquenes, Marzo 2023

Actualización, Cauquenes, Marzo 2024

Actualización, Cauquenes, Julio 2024

Actualización, Cauquenes, Marzo 2025

PROTOCOLOS Y MANUALES

VII

NORMATIVA ACTIVACION PROTOCOLOS DE ACCIÓN

NORMATIVA GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDIDAS:

1. La autoridad competente podrá aplicar una medida disciplinaria y/o educativa, de acuerdo al tipo de falta cometida.

   A. Solo se podrán aplicar las medidas educativas o disciplinarias expresamente señaladas en el presente reglamento, respetando en su aplicación la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado.

   B. Las medidas disciplinarias serán aplicadas conforme al principio de gradualidad, no obstante, frente a faltas de especial gravedad o que pongan en riesgo la integridad física o psicológica de uno o más integrantes de la comunidad escolar, se podrán indicar las medidas de mayor graduación contempladas en el reglamento para la falta en cuestión, sin que necesariamente se hayan aplicado previamente otras menos graves.

   C. Comunicación al apoderado: Las medidas disciplinarias y/o educativas aplicadas a los estudiantes, dependiendo de la gravedad y circunstancias de estas, serán informadas al apoderado mediante avisos escritos y/o citación a entrevista a la Escuela Aníbal Pinto.

2. Las faltas reglamentarias serán conocidas por funcionarios u órganos institucionales debidamente habilitados en el presente reglamento, conforme sea el tipo y gravedad de la falta reclamada.

   A. La Encargada de Convivencia Educativa corresponde a la funcionaria que debe activar el protocolo de investigación

   B. Las faltas Reglamentarias serán resueltas por la Directora

3. El protocolo general de manejo y resolución de faltas reglamentarias se establecerá conforme al siguiente esquema de fases:

   A. Fase de Reclamo o reporte.
   B. Fase de Indagación
   C. Fase de Resolución:

a. Resolución respecto de la verificación o desestimación del hecho reclamado.

b. Resolución respecto de las medidas que deban adoptarse (conforme a la verificación o desestimación del hecho reclamado).

D. Fase de revisión/apelación respecto de la(s) resolución(es) adoptada(s).

4. Los protocolos de manejo de faltas reglamentarias otorgarán al estudiante, padre, madre, apoderado o funcionario afectado, las garantías del debido proceso, a saber:

A. Derecho a conocer los hechos que fundamentan el reclamo presentado.

B. Derecho a la presunción de inocencia del supuesto autor de la falta.

C. Derecho a ser escuchado y a presentar descargos.

D. Derecho de apelar o solicitar revisión respecto de las resoluciones del procedimiento.

5. Las faltas constitutivas de delito serán manejadas conforme el protocolo referido en el capítulo siguiente del presente reglamento.

6. OTRAS REGLAS PROCESALES

A. De los registros del procedimiento:

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo, importante es señalar que cada reclamo debe ser firmado por las partes solicitantes, para su correcta validación. Sin perjuicio de lo anterior, el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso, en caso de tomar una medida disciplinaria contra un estudiante, será su Hoja de Vida en el Libro de Clases respectivo.

B. De la confidencialidad de los procedimientos:

a. Los contenidos y registros de los protocolos de manejo de faltas solo podrán ser conocidos por las partes involucradas y por los funcionarios e instancias del Establecimiento responsables de su manejo, quienes, por otra parte, velarán porque tal conocimiento no vulnere la integridad física o psicológica de las partes y que respete la protección de la vida privada y la honra de los involucrados y sus familias. En casos calificados, se informarán los contenidos del procedimiento a SLEP MAULE COSTA

b. Sin perjuicio de lo anterior, tendrán acceso a los registros de protocolos de manejo de faltas las autoridades competentes en tales materias y/o aquellas personas que cuenten con las autorizaciones requeridas para ello.

C. De las notificaciones:

Las notificaciones a los involucrados en un protocolo de manejo de faltas se realizarán preferentemente en forma presencial, no obstante, se podrá utilizar cualquier medio idóneo, debiendo quedar constancia de ello.

En el caso de utilizar el procedimiento de notificación por Carta certificada, se entenderá como domicilio válido del destinatario el que se encuentre consignado en los registros de admisión y matrículas del Establecimiento, al momento del envío de la misiva.

FASES ESPECÍFICAS PROTOCOLO DE MANEJO DE FALTAS REGLAMENTARIAS

A. INTRODUCCIÓN.

Todos los adultos son co-garantes de proteger, resguardar y promover los derechos de niños y niñas, creando condiciones educativas que resguarden la integridad física y psicológica estos. La comunidad educativa debe estar alerta ante cualquier denuncia o sospecha de una situación dónde se transgredan los derechos de los NNA (establecidos en la Convención sobre los Derechos de los Niños), por parte de un adulto de la misma comunidad educativa o una persona externa a esta, con la finalidad de detectar a tiempo las señales de un posible riesgo físico, emocional y/o psicológico.

I. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

A continuación se plantean estrategias de prevención, las cuales están contempladas en el Plan Anual de Gestión de la Convivencia educativa, así como diferentes charlas orientadas a todos los funcionarios de la comunidad educativa:

- Abordar en espacios de consejos de profesores temas vinculados al ámbito del buen trato, bienestar, reconocimiento y manejo de las emociones, autorregulación, desarrollo de la empatía y prevención de la violencia.
- Espacios formativos y de sensibilización para padres, madres y apoderados.
- Utilización de espacios de mediación y resolución pacífica de conflictos como medios para reconocimiento del buen trato.
- Instancias formativas para funcionarios y funcionarias, que estén orientadas a la entrega de herramientas en la línea de la prevención la violencia escolar y desarrollo de la empatía.
- Socialización de Reglamento interno de orden, higiene y seguridad
- Los responsables de implementar estas estrategias son: El Equipo de Gestión y el Equipo de Convivencia educativa.

II. ETAPAS DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Recepción de la denuncia o toma de conocimiento de los hechos:

Cualquier miembro de la comunidad escolar que recibe un relato sobre maltrato o violencia entre adultos, ya sea apoderados, familiares y/o funcionarios de la comunidad educativa debe informar inmediatamente a la Directora o quién haya determinado la Directora, para dar cuenta de los hechos, quién evaluará la gravedad de la situación. Frente a cualquier información que sea obtenida por denuncia del afectado o testigos, se pondrá inmediatamente en ejecución los procedimientos de investigación para establecer si existe o no alguna conducta que pueda ser calificada como riesgo/ falta

En el caso de que los hechos sean constitutivos de delito o se presuma un delito, la Directora, Encargada de Convivencia o quién determine la Directora, tiene la responsabilidad de acompañar al afectado involucrado a realizar la denuncia en un plazo no mayor a 24 horas, ante los organismos competentes (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía).
Se deberá proceder a la derivación a un centro de salud o a la Mutual de Seguridad/Hospital en caso de ser un/a funcionario/a de requerir constatar lesiones.

Etapas y Acciones	**Responsables**	**Plazos**
ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA a. La Directora y/o Encargada de Convivencia tomarán registro por escrito en acta de la denuncia de los hechos ocurridos y se deberán evaluar la adopción de medidas urgentes, si fuese necesario (previamente establecidas en el RICE). Si la Encargada de Convivencia está involucrada en los hechos, la Directora deberá designar una persona distinta para la investigación. Si la Directora está involucrada en los hechos se deberá dar aviso de forma inmediata a SLEP Maule Costa quién se hará cargo de la investigación. Si los hechos denunciados son constitutivos de delitos, se debe realizar una denuncia en los organismos competentes (Fiscalía, PDI o Carabineros). b. Se debe notificar a la Directora y/o Encargada de Convivencia de los hechos. El cual notificará a SLEP Maule Costa. c. Si alguno de los involucrados resulta con lesiones se derivará a enfermería para que sea derivado al Centro Asistencial más cercano o traslado a la ACHS/MUTUAL, en el caso de ser un funcionario, debiendo constatar lesiones.	Directora, Equipo de Convivencia educativa, y/o funcionario que recibe el relato por parte del estudiante	24 horas desde la recepción de la denuncia.

d. Se informará a todos los involucrados, notificándolos por entrevista personal y/o correo electrónico, respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir. e. La Directora y/o Encargada de Convivencia deben designar una persona para hacer la investigación y recopilar antecedentes de la situación.		
ETAPA 2: RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES Y ACCIONES a. La Encargada de protocolo debe recopilar los antecedentes necesarios para investigar los hechos. De ser necesario la Encargada podrá solicitar la Directora una prórroga de 5 días hábiles de plazo para la investigación, si fuese así se debe comunicar a todas las personas involucradas. b. Se debe entrevistar a todas las personas involucradas en los hechos, por separado, y a los posibles testigos que sean miembros de la comunidad educativa. De ser necesario se puede solicitar el apoyo para contención emocional. c. Se deberá realizar observación de las interacciones de los involucrados en los distintos contextos educativos. d. Se debe dejar registro en actas o formularios de todos los antecedentes recopilados en una carpeta a nombre de las personas involucradas.	Directora, Equipo de Convivencia.	De 5 a 10 días hábiles.
ETAPA 3: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN.	Directora, Encargada de Convivencia educativa.	De e 48 horas a 72 horas después de la recopilación de antecedentes

a. La Directora y/o Encargada de Convivencia en conjunto con profesor jefe, deberán realizar un informe de cierre que contenga los antecedentes, acciones realizadas y sugerencias para la toma de decisión, además deberá contemplar las medidas formativas y sancionatorias de ser necesarias según el RICE, el Reglamento de Orden, Higiene y sugerir un plan de acción con las personas involucradas. En todo momento se debe resguardar el debido proceso de la investigación. a. Se deberá notificar a todos los y las involucrados sobre el cierre de la investigación, en entrevista presencial o virtual, por correo electrónico, llamada telefónica o carta certificada, con las medidas formativas y sancionatorias que se aplicarán. Si las medidas sancionatorias fueron implementadas apenas sucedieron los hechos, no se pueden volver a aplicar. Se deberá dejar registro en un acta de dicha notificación. b. La Directora y/o la Encargada de Convivencia deberá enviar un informe a SLEP Maule Costa entregando todos los antecedentes que dispone. De ser necesario se realizará una mediación con los involucrados o se dispondrá de la apertura de un sumario administrativo hacia él funcionarios involucrado		
ETAPA 4: APELACIÓN. a. Todos los involucrados en los hechos tienen la facultad y el derecho de presentar una carta de apelación firmada dirigida a la Directora del establecimiento, que puede ser	Todos los involucrados.	5 días hábiles desde que se recibe la notificación de la resolución.

recepcionada en forma presencial en el colegio o por correo electrónico, si no están conforme con la resolución entregada. b. La Directora tiene un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a la carta de apelación.		

III. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y DE APOYO

El Equipo de Convivencia educativa deberá elaborar un plan de acción con el fin de resguardar la integridad del o los involucrados. Para estos efectos se realizará un trabajo coordinado entre Dirección y Convivencia Educativa del establecimiento. En él se debe incluir:

a. Medidas para resguardar la privacidad y confidencialidad de todos los involucrados en el proceso.

b. Otras medidas precautorias según el contexto, que resguarden la integridad física, psíquica y emocional de todos/as los y las involucrados.

c. Derivación externa a redes de convenio para todas las personas involucradas, de ser necesario.

d. En el caso de ser un funcionario y la investigación acredite que no hubo presencia de maltrato, acoso o violencia escolar se deberá trabajar en la reparación correspondiente que integre la aclaración entre el adulto y los demás adultos involucrados.

IV. MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS INVOLUCRADOS.

Todos los funcionarios que intervengan en este protocolo estarán obligados a resguardar los derechos, confidencialidad y privacidad de todos los involucrados en todo momento. Los involucrados tienen derecho a que se presuma su inocencia durante todo el proceso.

1. Si el maltrato, acoso o violencia escolar es entre adultos de la comunidad educativa:

a. Si los hechos son constitutivos de delito, en el caso de ser un apoderado/a, perderá su calidad de tal, como medida de resguardo, previa denuncia a la fiscalía.

b. En el caso de estar involucrado la Directora se deberá dar aviso de inmediato al sostenedor.

c. Dependiendo de la gravedad de los hechos, en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado mientras dure el proceso de investigación se prohibirá el ingreso al establecimiento educacional, prohibición de acercamiento al estudiante afectado y de participación de actividades extraprogramáticas que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento dónde participe él o los estudiantes afectados.

d. En el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a, se podrá solicitar la firma de una carta de compromiso dónde se compromete por escrito a modificar sus actitudes y que no se volverán a repetir.

e. El proceso de investigación debe ser de carácter reservado y confidencial.

f. De ser necesario el establecimiento puede elaborar un comunicado sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizar las medidas que se están llevando a cabo.

V. MEDIDAS DE RESGUARDO ESPECÍFICAS PARA PROTEGER A NIÑOS Y NIÑAS AFECTADOS POR PRESUNTA VULNERACIÓN DE DERECHOS EN EL CONTEXTO FAMILIAR.

- Medida de protección y/o cautelar dictada por Tribunales de Familias:

En caso de que la madre, el padre o el cuidador del párvulo comunique la existencia de una de estas medidas, deberá quedar adjunto a la ficha del párvulo copia de la resolución del tribunal (sólo con la entrega de este documento se podrá dar cumplimiento a esta medida)

- Solicitud del adulto responsable de que un estudiante no sea retirado del programa educativo por algún adulto, sin la existencia de una resolución o acuerdo judicial que así lo determine: Ante este tipo de solicitud, el Equipo Directivo entrevistará al adulto responsable del párvulo, indagando en los motivos de la solicitud y despejando la existencia de una situación de maltrato infantil o irregularidad en el cuidado personal del estudiante. Dependiendo de la indagación se podrán hacer derivaciones y orientaciones necesarias.
- Llegada del adulto responsable en estado de ebriedad y/o bajo el efecto de alguna droga En caso de que una de las personas registradas en la ficha acuda a retirar al párvulo en estado de ebriedad y/o bajo el efecto de alguna droga, el Equipo Directivo deberá establecer contacto telefónico con alguna de las otras personas registradas en la ficha, comentando la situación y solicitando que otra persona acuda a la brevedad a retirar al estudiante. En caso de que no se encuentre otro adulto o familia que se pueda hacer cargo del estudiante, se deberá informar la situación a Carabineros de Chile.

1. FASE DE REPORTE O RECLAMO.

A. Objetivo: Tomar conocimiento y registrar un hecho que podría constituir una falta reglamentaria

B. De los habilitados y plazos de activación:

a. Todos los integrantes de la comunidad escolar pueden presentar un reporte por falta reglamentaria o informar la posible ocurrencia de ésta.

b. Están habilitados para recibir reportes de faltas todos los docentes y miembros del Equipo directivo.

c. Se podrá mantener en reserva el nombre del denunciante, pero su identidad podrá ser conocida por las autoridades del Establecimiento que les corresponda saber del hecho u otras instancias que tengan competencia para requerir tal antecedente.

d. Plazo: Quien reciba el reporte de falta dispondrá de un día hábil para informar y derivarlo a quién corresponda, de acuerdo con la naturaleza del hecho y/o los supuestamente involucrados en éste.

C. De los procedimientos:

a. El reporte deberá ser registrado en los formularios (actas) establecidos para tales efectos, el cual debe ser derivado e informado a quien corresponda, según sea el caso reportado.

b. Si el hecho reportado es una falta de posible maltrato escolar en la que se vean involucrados estudiantes, se puede dejar constancia de la activación del protocolo de Convivencia Educativa en el Libro de Clases o en la carpeta exclusiva de investigación del caso. (Bitácora)

c. La denuncia deberá contener los hechos acaecidos, las fechas en que acaeció, las posibles víctimas o afectados por la situación, los posibles testigos.

2. FASE DE INDAGACIÓN

A. Objetivo: Realizar las gestiones que permitan clarificar los hechos y circunstancias vinculados a la falta reportada.

B. De los habilitados y plazos de activación:

a. Todas las faltas ocurridas en el aula, serán indagadas, en una primera instancia, por los docentes a cargo, informando las que resulten graves y gravísimas a un miembro del Equipo de Convivencia Educativa, preferentemente a la Encargada.

b. La Encargada de Convivencia Educativa deberá llevar a cabo personalmente la investigación o delegarla en algún docente o dupla psicosocial del Establecimiento.

Las faltas graves y muy graves el profesor deberá informarlas por escrito a la Directora del Establecimiento.

c. Las faltas de posible maltrato en las que estuviera involucrado un adulto, sea en calidad de posible autor o supuesto afectado, siempre y cuando estas no sean constitutivas de delito, serán indagadas por la Encargada de Convivencia Educativa y/o por quien la subrogue para estos efectos.

d. Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, si el supuesto autor de la falta fuera un Miembro del Equipo Directivo del Establecimiento, Directora designará a un funcionario para efectuar la investigación.

e. Si el supuesto autor de la falta fuera la Directora, será SLEP MAULE COSTA quien designe a la persona responsable de la indagación.

C. Plazos:

a. Las indagatorias no podrán exceder los quince días hábiles**.** En caso de que la indagadora requiera una prórroga, deberá presentar una solicitud

fundada a la Directora quién podrá concederle un máximo de quince días hábiles adicionales para ello.

b. En el caso de que se haya aplicado una medida cautelar de suspensión, esta investigación no podrá durar más de 10 días.

c. En los casos en que un estudiante posiblemente involucrado se encuentre ausente por alguna razón, sus padres o apoderados podrán participar en la indagatoria en su representación. De no ser posible esto, se suspenderá el procedimiento hasta que las partes puedan participar en igualdad de condiciones en las gestiones dirigidas a clarificar el hecho reportado.

D. DE LOS PROCEDIMIENTOS

1. Sobre el levantamiento de evidencias, la indagadora:

a. Podrá solicitar la colaboración de otros profesionales de la Escuela Aníbal Pinto, para la realización de algunas gestiones requeridas durante el procedimiento de indagación (Ej. hacer entrevistas, diagnósticos, observaciones conductuales, etc.). Lo anterior incluye la posibilidad de contar con orientación y/o apoyo directo por parte del asesor jurídico de SLEP MAULE COSTA

b. Deberá informar a quien corresponda el inicio del protocolo, así como a las partes, explicitando sus causales y las acciones que este podría contemplar.

c. Escuchará a las partes involucradas, quienes podrán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios para fundamentar su posición. Cuando una de las partes sea un estudiante, sus padres o apoderados podrán solicitar o ser convocados a una entrevista, a la que deberán concurrir con todos los antecedentes que estimen pertinentes.

d. Podrá conversar con testigos, consultar asesores (internos y/o externos), solicitar informes a docentes o profesionales del establecimiento, pedir informes a especialistas externos, recabar evidencia documental o disponer de cualquier otra medida que, siendo respetuosa de la dignidad de los involucrados, pudiera ser conveniente o necesaria para esclarecer los hechos.

e. Cada protocolo y/o entrevista efectuada debe ser firmada por quien está declarando, el caso de estudiantes de Educación Parvularia y Primer ciclo, se leerá su declaración, para que posteriormente la firmen colocando su nombre y huella dactilar de ser necesario.

2. Sobre acciones especiales, la indagadora:

a. Deberá determinar si alguna de las partes se encuentra en situación de posible riesgo a su integridad física o psicológica derivada de los hechos indagados. En caso de que así fuera, deberá recomendar medidas preventivas o de apoyo adecuadas a la situación, pudiendo aplicar en forma inmediata aquellas que esté facultado administrar.

b. Cuando una de las partes sea estudiante y la otra un adulto, deberá considerar la implementación de medidas que garanticen el interés superior del niño.

c. Deberá pedir autorización a la Directora, según corresponda, si estima necesario indicar cambio de funciones de un miembro del personal institucional, prohibir o limitar el acercamiento de un adulto a otro o a un estudiante determinado, prohibir o limitar el ingreso de un adulto a la Escuela Aníbal Pinto, prohibir que el adulto contacte al estudiante por vía telefónica o electrónica, exigir que el adulto retire de Internet fotografías o comentarios relativos a estudiantes o funcionarios de la Escuela Aníbal Pinto, u otras medidas que prudencialmente pudiera contemplar.

d. Considerará que la suspensión de funcionarios como medida cautelar, en el caso de ser necesaria, se adoptará prudencialmente por la Directora de la Escuela Aníbal Pinto, sin que ello afecte los derechos laborales patrimoniales del funcionario.

e. Solicitará la autorización de la Directora en el caso que contemple la suspensión de un estudiante, debiendo en ese caso tomar medidas para que la ausencia a clases no comprometa el derecho a la educación del estudiante suspendido.

f. Si decide aplicar medidas preventivas, de apoyo o cautelares de alguna naturaleza, informará a las partes que estas no constituyen un pronunciamiento acerca de los hechos indagados, así como también, que todas ellas podrán ser revisadas en cualquier momento a solicitud de las partes o por requerimientos de Directora o SLEP MAULE COSTA

3. Sobre las conclusiones la indagadora:

a. Recopilará y procesará la evidencia levantada cuando se encuentre agotada la indagatoria.

b. Conforme a la gravedad de la falta y las características de las partes involucradas, confeccionará una bitácora e informe con la relación de los hechos y las conclusiones a las que hubiera llegado, siendo informadas a la Directora del Establecimiento

c. Presentará sus conclusiones preliminares y los fundamentos de esta a los involucrados, con objeto de que estos puedan presentar solicitudes, descargos y/o aportar nuevos antecedentes que deban, a juicio de estos, ser considerados por la indagadora.

d. Entregará sus conclusiones definitivas a quienes corresponda resolver sobre el hecho indagado.

3. FASE DE RESOLUCIÓN

A. Objetivo:

Evaluar los antecedentes y medios de prueba de la indagación, con el objeto de resolver sobre la ocurrencia del hecho reportado y las posibles medidas aplicables.

B. De los habilitados y plazos de activación:

a. Las faltas leves, graves y gravísimas entre estudiantes serán resueltas, según sea el caso y el nivel de los estudiantes involucrados, por los docentes o, en casos especiales, la Encargada de Convivencia en acuerdo con la Directora del Establecimiento.

b. Las faltas de posible maltrato en las que estuviera involucrado un apoderado o funcionario no directivo de la Escuela Aníbal Pinto, sea en calidad de posible autor o supuesto afectado, serán resueltas exclusivamente por la Encargada de Convivencia Educativa o quien sea designado por la Directora del Establecimiento.

c. Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, si el supuesto autor de la falta fuera un directivo del establecimiento (Directora Jefe UTP, Encargada de Convivencia Educativa), será la Directora (En caso de que no esté involucrada) o quien designe el Jefe de SLEP MAULE COSTA quien resuelva el protocolo.

d. Las medidas de condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión a un estudiante, independientemente de quien las haya resuelto, deberán ser elevadas en consulta a la Directora, o a quien lo subrogue, por cuanto solo ella tendrá la facultad de ratificar, revocar o reemplazar cualquiera de tales medidas.

e. Plazos: La resolución no podrá exceder los diez días hábiles**.** En caso de que el resolutor requiera una prórroga, deberá presentar una solicitud fundada a la Directora, quién podrá concederle un máximo de cinco días hábiles adicionales para ello.

C. De los procedimientos para resolver sobre el hecho reportado

A. Sobre las acciones básicas, el resolutor: (Directora)

a. Estudiará el informe y los medios de prueba presentados por la indagadora.

b. Podrá solicitar ampliación y/o aclaración de antecedentes al indagador, asesores, equipo de convivencia u otros funcionarios de la Escuela Aníbal Pinto, incluyendo la posibilidad de consultar al asesor jurídico de SLEP MAULE COSTA, en los casos que pudiera requerirlo.

c. Si lo estima pertinente, podrá convocar a un Consejo de Profesores de carácter consultivo-propositivo para contar con mayores elementos de juicio sobre el caso.

d. Finalmente apreciará las pruebas conforme a las reglas de la Sana Convivencia y resolverá confirmar o desestimar el reclamo.

B. Decisiones que puede adoptar el resolutor:

a. Efectuar la desestimación del reporte

1. Emitirá un informe y cerrará el caso.

2. Si lo estima pertinente, recomendará acciones pedagógicas que permitan generar una experiencia formativa a partir del caso desarrollado.

b. Sobre la posibilidad de no poder confirmar ni desestimar el reporte

1. Suspenderá temporalmente el procedimiento.

2. Instruirá la observación de nuevas evidencias por espacio máximo de un semestre.

3. Si al final del semestre no se encuentra nueva evidencia que permita resolver el caso, lo cerrará definitivamente e informará a las partes.

4. Por el contrario, si al final del semestre encuentra evidencia que permita resolver el caso, tomará las resoluciones pertinentes y las informará a las partes.

5. Sin perjuicio de lo anterior, durante el semestre que el caso se encuentre en observación, recomendará acciones pedagógicas que permitan generar una experiencia formativa a partir del caso desarrollado.

C. Sobre la confirmación del reporte, el resolutor:

Evaluará los antecedentes del caso y determinará si procede finalizarlo a través del *método regular* o si resulta conveniente llegar a un acuerdo entre las partes por *métodos alternativos*.

a. Del *método regular* para resolver el reporte confirmado, el resolutor:

1. Si el autor fuera un estudiante, tipificará el tipo y grado de la falta confirmada, conforme a lo señalado en el **RICE del Establecimiento.** En el caso de funcionarios o apoderados, se tipificará la falta y posibles

medidas aplicables conforme a lo establecido en la normativa vigente que regulen la relación de éstos con el Establecimiento.

2. Considerará las circunstancias del hecho y de los involucrados, atendiendo especialmente a los atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso, señalados en el RICE

3. Evaluará las posibles medidas disciplinarias y/o pedagógicas que, según el presente reglamento, se pudieran aplicar para el caso.

4. Resolverá la o las medidas, disciplinarias y/o pedagógicas, que estime pertinentes.

5. Informará su resolución a las partes.

b. De los *métodos alternativos* para resolver el reporte confirmado, el resolutor:

1. Si el autor fuera un estudiante, tipificará el tipo y grado de la falta confirmada, conforme a lo señalado en el **RICE**. En el caso de funcionarios o apoderados, se tipificará la falta y posibles medidas aplicables conforme a lo establecido en la normativa vigente que regulen la relación de estos con el Establecimiento

2. Considerará las circunstancias del hecho y de los involucrados, atendiendo especialmente a los atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso, señalados en el RICE
3. Sugerirá a las partes resolver voluntariamente el caso a través de una conciliación (reunión en la que se le presentarán a las partes sugerencias de acuerdo para la resolución del problema), arbitraje (presentación de las partes ante un árbitro escolar para que este resuelva la o las medidas que correspondan frente al caso) o mediación (presentación de las partes ante un mediador escolar que generará las condiciones para que los mismos involucrados generen un acuerdo).
4. Ejecutará el mismo el procedimiento elegido o lo derivará a un facilitador, árbitro o mediador escolar habilitado para tales efectos.

5. Recibirá el acuerdo alcanzado, realizando posteriormente las gestiones que correspondan para validarlo ante la Directora del Establecimiento y ponerlo en práctica.
6. Dejará constancia de la forma en que se verificará el cumplimiento del acuerdo.

c. De los principios a respetar en los métodos alternativos:

1. **Principio de Voluntariedad:** Ambas contrapartes deben aceptar voluntariamente el método propuesto.

2. **Principio de Igualdad:** Las contrapartes deben encontrarse en igualdad de condiciones para adoptar acuerdos (simetría).

3. **Principio de Reserva:** El acuerdo logrado solo será conocido por las partes y las autoridades que corresponda del Establecimiento (Directora)

4. **Principio de Imparcialidad:** El encargado de conducir el procedimiento debe garantizar a ambas partes neutralidad, objetividad e imparcialidad.

d. Notificaciones del resultado a los afectados

1. El resolutor remitirá la resolución a la Directora del Establecimiento para que la notifique a los padres o apoderados y al estudiante. En caso de que la denuncia sea desestimada también se deberá notificar a los denunciantes.
2. Encargada de Convivencia Educativa notificará a los padres y/o apoderados la falta cometida, método regular o alternativo a aplicar y/o sanción, la que deberá aplicar profesor jefe.
3. En la notificación se les indicará que pueden apelar a la Directora dentro de un plazo de 5 días hábiles o conformarse con la sanción aplicada y la medida correctiva.

C. FASE DE REVISIÓN/APELACIÓN

A. Objetivo:

Garantizar el derecho a solicitar revisión imparcial u objetar las resoluciones de un protocolo.

B. De los habilitados, procedimientos y plazos de activación:

a. Las medidas por faltas leves podrán ser revisadas ante petición escrita del afectado, la cual deberá presentarse en un plazo máximo de dos días hábiles desde la notificación de la medida. Los revisores autorizados será Profesor Jefe y/o la Encargada de Convivencia. La resolución se entregará en un plazo máximo de tres días hábiles y tendrá carácter inapelable.

b. Las medidas por faltas graves o muy graves podrán ser apeladas ante la Directora La apelación debe hacerse a través de carta escrita en un plazo máximo de cinco días hábiles contados desde el día en que se notificó la medida. La autoridad resolverá la apelación dentro de un plazo máximo de diez días hábiles contados desde la fecha de recepción de la apelación y su decisión será inapelable.

c. Los padres, apoderados o el estudiante pueden apelar tanto de la resolución, respecto a la verificación de los hechos, como las medidas adoptadas como sanción, pudiendo solicitar la suspensión de ésta hasta que sea nuevamente revisada. Es importante precisar que se aplicarán medidas cautelares en casos de riesgo de integridad física o psíquica de un miembro de la comunidad escolar. También podrá apelar el denunciante, solo en el caso que la denuncia haya sido desestimada.

d. La Directora analizará la apelación y los antecedentes de la carpeta investigativa, incluida la propuesta del investigador y la sanción aplicada por el resolutor, pudiendo dejarla sin efecto, confirmar la sanción o cambiarla por una de menor gravedad.

e. Una vez resuelta la apelación la Directora notificará de la resolución de la apelación a los padres y/o apoderados y al estudiante sancionado.

f. Las medidas por faltas de posible maltrato en las que estuviera involucrado un adulto no funcionario del Establecimiento o cuando la sanción aplicada sea condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula o expulsión, serán apeladas exclusivamente ante la Directora

o quien lo subrogue. La apelación debe hacerse a través de carta escrita en un plazo máximo de cinco días hábiles contados desde el día en que se notificó la medida. La autoridad resolverá la apelación dentro de un plazo máximo de diez días hábiles contados desde la fecha de recepción de la apelación y su decisión será inapelable.

g. Las medidas por faltas de posible maltrato en las que estuviera involucrado un funcionario del Establecimiento, serán apeladas exclusivamente ante la Directora.

h. La apelación debe hacerse a través de carta escrita en un plazo máximo de cinco días hábiles contados desde el día en que se notificó la medida. La autoridad resolverá la apelación dentro de un plazo máximo de diez días hábiles contados desde la fecha de recepción de la apelación y su decisión será inapelable.

i. **Nota:** En casos de apelación frente a medidas para faltas graves y muy graves, la Directora o quien lo subrogue podrá, si estima conveniente, convocar a un Consejo de Profesores de carácter consultivo-propositivo para analizar la solicitud y obtener elementos de juicio para resolver respecto de ésta.

C. Sobre las acciones vinculadas al deber de protección

a. Deber de protección general proactivo: Frente a situaciones de posible maltrato escolar, el Establecimiento promoverá planes y acciones de carácter preventivo, privilegiando para ello los niveles escolares, grupos y/o espacios institucionales que, según los diagnósticos realizados, presenten un mayor riesgo de conflicto en la esfera de la violencia escolar. Tales planes preventivos se formalizarán a través de diversos instrumentos institucionales.

b. Deber de protección general reactivo: Frente a situaciones de maltrato que se hayan producido en la comunidad escolar, la Directora y/o la Encargada de Convivencia evaluarán la pertinencia de aplicar medidas formativas y/o de contención, dirigidas a la restauración del ambiente escolar seguro entre los miembros de la comunidad que pudieran haberse visto afectados por los hechos reportados. Tales medidas serán aplicadas durante y/o al término del protocolo que se haya desarrollado para resolver la situación de maltrato reportada.

c. Deber de protección particular:

1. Frente a situaciones de maltrato que presuntamente se hayan producido en la comunidad escolar, la Directora y/o la Encargada de Convivencia, evaluarán la pertinencia de aplicar medidas especiales de apoyo a él o los estudiantes que pudieran haberse visto directamente afectados por el hecho reportado.

2. Estas medidas se aplicarán si se aprecia algún grado de compromiso físico y/o emocional en el o los estudiantes supuestamente afectados por el hecho, pero la disposición de éstas no implicará una atribución causal de tal compromiso, ni tampoco constituirán pronunciamiento acerca de la acreditación del hecho reportado.

PROTOCOLO FRENTE A UNA DENUNCIA O RECLAMO QUE AFECTE LA SANA CONVIVENCIA

PROTOCOLO FRENTE A UNA DENUNCIA O RECLAMO QUE AFECTE LA SANA CONVIVENCIA

1. PROCEDIMIENTO Y SANCIONES

A. El reclamo debe ser presentado en forma verbal o escrita ante profesor, UTP y/o Encargada de Convivencia, la que deberá dar cuenta a Directora, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso, a cargo de la Encargada de Convivencia.

B. Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

C. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

D. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

E. En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

F. Si el afectado fuere un estudiante de maltrato escolar, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

G. Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.

H. La Encargada de Convivencia Educativa, deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

I. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotados la investigación, la encargada tiene la facultad de dar a conocer, informar

y recibir opiniones de la Dupla Psicosocial o del Consejo Escolar, en su calidad de comité consultivo, en un plazo de una semana.

J. Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes o superación de la conducta. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los estudiantes o sólo entre adultos.

K. La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien, si el reclamo debe ser desestimado. Deberá dicha resolución debe ser notificada a todas las partes, en un plazo máximo de dos semanas.

L. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales u otras que la autoridad competente determine, regulados de acuerdo al Reglamento de Convivencia vigente.

M. En la resolución, se deberá determinar si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien, si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes.

Servicio Local de Educación Pública
Maule Costa
Ministerio de Educación

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
MAULE COSTA
Constitución | Empedrado | Cauquenes
Chanco | Pelluhue

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHO DE ESTUDIANTES.

Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico

UATP UNIDAD DE APOYO TÉCNICO PEDAGÓGICO

Introducción

La comunidad educativa, en su conjunto, tiene la responsabilidad de siempre velar por el bienestar y los derechos de todos sus miembros. Este protocolo se fundamenta en el principio de que todos los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a crecer en un entorno libre de violencia, discriminación y explotación, tal como lo establece la *Convención sobre los Derechos del Niño*. Por lo cual, desde un enfoque preventivo y una respuesta coordinada, se busca relevar la importancia de crear un ambiente educativo que sea seguro y respetuoso, donde, cada estudiante se sienta valorado y protegido.

Cabe destacar que los adultos que conforman la comunidad educativa son **garantes de derecho**, resguardando y promoviendo los derechos en los estudiantes, creando condiciones educativas que resguarden su integridad física y psicológica.

Es fundamental mantener un monitoreo constante y estar alerta ante cualquier denuncia o sospecha de situaciones que puedan vulnerar los derechos de los niños, niñas y adolescentes de la comunidad educativa, ya sea por parte de un miembro de la comunidad educativa o de una persona externa. La detección temprana de señales de maltrato físico, psicológico, sexual o negligencia es crucial para actuar de manera oportuna y eficaz.

Marco Normativo y Legal

Decreto Nº 830 "Promulga Convención de los derechos del niño" (Extracto)[1].

Con fecha 26 de enero de 1990, el Gobierno de Chile suscribió la Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989.

Artículo Nº 1 "Definición de niño". Para los efectos de la presente Convención, se entiende por niño todo ser humano menor de dieciocho años de edad, salvo que, en virtud de la ley que le sea aplicable, haya alcanzado antes la mayoría de edad.

Artículo Nº 2 "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.

Artículo 3 "Interés superior del niño".

1. 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, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.

2. Los Estados Partes se comprometen a asegurar al niño la protección y el cuidado que sean necesarios para su bienestar, teniendo en cuenta los derechos y deberes de sus padres, tutores u otras personas responsables de él ante la ley y, con ese fin, tomarán todas las medidas legislativas y administrativas adecuadas.

3. Los Estados Partes se asegurarán de que las instituciones, servicios y establecimientos encargados del cuidado o la protección de los niños cumplan las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como en relación con la existencia de una supervisión adecuada.

[1] [1] https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=15824

Artículo 6 "Supervivencia y desarrollo". Todo niño tiene derecho intrínseco a la vida y es obligación del estado garantizar la supervivencia y el desarrollo del niño.

Artículo 18 "Responsabilidad de padres y madres". Es responsabilidad primordial de padres y madres la crianza y el desarrollo de los niños y es deber del estado brindar la asistencia necesaria en el desempeño de sus funciones, proporcionado los recursos necesarios y creando instituciones que faciliten el cuidado de los niños, en especial de aquellos padres que trabajan.

Artículo 28 "Educación".

1. Los Estados Parte reconocen el derecho del niño a la educación y, a fin de que se pueda ejercer progresivamente y en condiciones de igualdad de oportunidades ese derecho, deberán en particular:

a) Implantar la enseñanza primaria obligatoria y gratuita para todos;

b) Fomentar el desarrollo, en sus distintas formas, de la enseñanza secundaria, incluida la enseñanza general y profesional, hacer que todos los niños dispongan de ella y tengan acceso a ella y adoptar medidas apropiadas tales como la implantación de la enseñanza gratuita y la concesión de asistencia financiera en caso de necesidad;

c) Hacer la enseñanza superior accesible a todos, sobre la base de la capacidad, por cuantos medios sean apropiados;

d) Hacer que todos los niños dispongan de información y orientación en cuestiones educacionales y profesionales y tengan acceso a ellas;

e) Adoptar medidas para fomentar la asistencia regular a las escuelas y reducir las tasas de deserción escolar.

2. Los Estados Partes adoptarán cuantas medidas sean adecuadas para velar porque la disciplina escolar se administre de modo compatible con la dignidad humana del niño y de conformidad con la presente Convención.

3. Los Estados Partes fomentarán y alentarán la cooperación internacional en cuestiones de educación, en particular a fin de contribuir a eliminar la ignorancia y el analfabetismo en todo el mundo y de facilitar el acceso a los conocimientos técnicos y a los métodos modernos de enseñanza. A este respecto, se tendrán especialmente en cuenta las necesidades de los países en desarrollo.

Artículo 29 "Objetivos de la educación".

1. Los Estados Partes convienen en que la educación del niño deberá estar encaminada a:

a) Desarrollar la personalidad, las aptitudes y la capacidad mental y física del niño hasta el máximo de sus posibilidades;

b) Inculcar al niño el respeto de los derechos humanos y las libertades fundamentales y de los principios consagrados en la Carta de las Naciones Unidas;

c) Inculcar al niño el respeto de sus padres, de su propia identidad cultural, de su idioma y sus valores, de los valores nacionales del país en que vive, del país de que sea originario y de las civilizaciones distintas de la suya;

d) Preparar al niño para asumir una vida responsable en una sociedad libre, con espíritu de comprensión, paz, tolerancia, igualdad de los sexos y amistad entre todos los pueblos, grupos étnicos, nacionales y religiosos y personas de origen indígena;

e) Inculcar al niño el respeto del medio ambiente natural.

2. Nada de lo dispuesto en el presente artículo o en el artículo 28 se interpretará como una restricción de la libertad de los particulares y de las entidades para establecer y dirigir instituciones de enseñanza, a condición de que se respeten los principios enunciados en el párrafo 1 del presente artículo y de que la educación impartida en tales instituciones se ajuste a las normas mínimas que prescriba el Estado.

Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado.

Refiere en su anexo 6:

(viii) El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formar a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos y otros medios.

(ix) El deber de los funcionarios del establecimiento, de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, pronto se advierta. Además, se deberá definir el procedimiento

Conceptualización

Para efectos de este documento, se utilizarán los siguientes conceptos:

NNA

Abreviatura que se utiliza para referirse a "Niños, Niñas y Adolescentes" y será utilizada en este protocolo.

Buen trato

Relaciones e interacciones con uno mismo, los otros y el entorno, que promueven prácticas de mutuo reconocimiento y valoración y favorecen el desarrollo pleno de los involucrados, ya sean niños, niñas, trabajadores y familia (*INTEGRA, Proyecto "Efecto Buen Trato, año 2016*). [2]

Buen trato a la infancia

Este es el resultado de las capacidades del mundo adulto de proporcionar a la infancia afectos, cuidados, estimulación, protección, educación, socialización y recursos resilientes, atendiendo a sus derechos y deberes. Estos elementos son imprescindibles para un desarrollo sano de la personalidad infantil. (*Dantagnan y Barudy, Los buenos tratos a la infancia, 2009*).

Buenas prácticas

Conductas que tienen los adultos(as) que son responsables del cuidado y la educación de los niños, niñas y adolescentes, que promueven de manera satisfactoria o destacada su bienestar, juego, protagonismo, desarrollo pleno y aprendizaje, en concordancia con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales.

Prácticas inadecuadas

Conductas u omisiones de los adultos(as) responsables del cuidado y educación de los niños, niñas y adolescentes que afectan su bienestar,

[2] http://transparencia.integra.cl/transparencia_2015/archivos/documentos/2019/Protocolo-Vulneracion%20Derechos-INTEGRA-2016-BAJA.pdf

juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos que como institución educativa y garante de derechos debemos brindar a los niños/as y adolescentes.

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

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 un NNA. Se incluye también en esta categoría, aterrorizar, ignorar o corromper. 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/as responsables del cuidado y educación de los y las NNA 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 y las NNA que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

*El Abuso Sexual también es considerado una vulneración de derechos, sin embargo, para esta situación se activará el "**Protocolo *de actuación y estrategias de prevención frente a situaciones de abuso sexual y/o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de un estudiante*"**

Vulneración de derechos

Son las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.

Sospecha de Vulneración de Derechos

Se refiere a la detección precoz de factores, condiciones o hechos que pudieran llegar a vulnerar los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Implica que como institución debemos mantener una actitud proactiva de cuidados activos del NNA y observar permanentemente su contexto.

Co-Garante de derechos

Garantes de derechos: se refiere a aquellas entidades que deben garantizar los derechos de niños y niñas, convirtiéndose en sujetos de obligación. El principal garante es el Estado, sin embargo, se asume que esta obligación también compete a todas las instituciones, entre ellas las educativas, que están habilitadas para generar condiciones en pos de proteger, promover y realizar los derechos de niños y niñas (INDH, 2012, ONU, 1990)

La Convención de los Derechos del Niño (CDN) identifica tres actores relevantes para garantizar los derechos de niños, niñas y adolescentes: ***Estado, sociedad, y familia***. En este sentido, todos los habitantes de Chile están llamados a ser garantes de Derecho; esto significa que todos las instituciones públicas y privadas, y los adultos en general están llamados a respetar y promover los derechos que se encuentran en la Convención sobre los Derechos del Niño.

Tipo de Vulneración y sus manifestaciones

Tipo	Manifestaciones
Maltrato infantil (Ley 21.013)	Maltrato físico Maltrato emocional o psicológico
Delitos Sexuales (Entre Artículo 361 al Artículo 433 del Código Penal)	*Con acceso carnal*: Violación Estupro *Sin acceso carnal*: Abuso sexual *Otros delitos*: - Producción material pornográfico - Comercialización, importación, exportación, distribución, difusión o

	exhibición de material pornográfico infantil. Adquisición de material pornográfico infantil.
Discriminación Arbitraria (Ley N° 20.609)	Racismo Discriminación de género Xenofobia Homofobia/transfobia/LGTBIfobia Discriminación por edad Discriminación por apariencia física Discriminación por aspecto o "aspectismo" Discriminación lingüística Discriminación económica Discriminación por discapacidad Discriminación religiosa o por creencias
Consumo de drogas (Ley 20.000)	Consumo no problemático Consumo Problemático Niños/as expuestos a un contexto con drogas
Negligencia (Ref. Convención internacional de los derechos del niño)	Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta. Descuido en la higiene y/o presentación personal. Retiro tardío o no retiro del niño o la niña del establecimiento. Niño es retirado por personas no autorizadas en su ficha de matrícula. Niño ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.) en su casa. Niños/as con riesgo de deserción. Inasistencias periódicas. Niños/as testigo de violencia intrafamiliar.

Indicadores de vulneracion en los NNA y/o su contexto

Indicadores manifestados por el niño	Indicadores observados en su contexto
Niño da relato de episodios de VIF. Familia o terceros entregan antecedentes de violencia intrafamiliar. Niño tiende a culparse cada vez que la madre u otro familiar está enojado. Niño se considera a sí mismo como culpable de la violencia. Se sienten responsables de la seguridad de su madre u otro familiar. Somatizaciones. Irritabilidad. Alta ansiedad y/o miedo, manifestados por una conducta de alerta constante o reacciona a ruidos fuertes u otros similares. Cambios bruscos en el estado de ánimo y/o conducta. Niño manifiesta miedo a la separación con su adulto cuidador. Miedo de irse al hogar.	Inasistencias prolongadas Apoderado no asiste a reuniones. Niño no llega con material ni tareas solicitadas al hogar. No asiste a controles de salud. Apoderado mantiene comunicación intermitente o nula con el establecimiento posterior a la matrícula. Niño institucionalizado o derivado a un programa de la red SENAME. Vulnerabilidad socioeconómica.

Importante: Cada uno de estos indicadores por sí solo, no darán cuenta de vulneración, pero sí nos puede dar una señal de alerta a la cual, como establecimientos, debemos responder proactivamente a través de entrevistas con apoderado, visita domiciliaria y/o derivación a equipo psicosocial interno o externo al establecimiento, si se requiere o no. Con el fin de despejar dudas sobre posibles riesgos a los que podría estar expuesto el NNA.

Cabe destacar que el protocolo se activará inmediatamente al detectar o sospechar una situación de vulneración de derechos ocurrida dentro o fuera del establecimiento, en contra de un estudiante de la comunidad educativa y

efectuado por cualquier persona adulta que pertenezca o no a la comunidad educativa, exceptuando a funcionarios/as, en cuyo caso se activará el "***Protocolo de acción y prevención de maltrato, acoso o violencia escolar entre miembros de la comunidad educativa***."

Es importante destacar que no todas las situaciones de vulneración son constitutivas de delito, dependiendo de la legislación vigente.

Algunos ejemplos de vulneración son los siguientes:

- Falta de atención de necesidades básicas de alimentación, higiene, vestuario y/o vivienda.
- Abandono o negligencia reiterada, así como la falta de atención médica oportuna y adecuada, tanto física como psicológica.
- Riesgo de ser víctima directa y/o ser testigo de violencia intrafamiliar.
- Vulnerar el derecho a la educación por inasistencias reiteradas sin justificación.
- Consumo problemático de consumo de alcohol y drogas por parte de uno de los cuidadores principales o en su contexto familiar
- Ausencia de un adulto responsable en el cuidado personal del estudiante.

Estrategias preventivas

A continuación, se plantean estrategias de prevención, las cuales están contempladas en el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Educativa, además de distintas prácticas administrativas para prevenir situaciones de vulneración:

- Monitoreo de asistencia y puntualidad a clase por Profesor jefe, UTP.
- Promoción de puntualidad al ingreso y a la hora de finalización de la jornada, tanto en estudiantes como en apoderados/as.
- Promoción de los derechos y deberes de los niños, niñas y adolescentes e impacto de la vulneración en el desarrollo vital.
- Charlas y/o talleres para fomentar el autocuidado en los y las estudiantes.
- Charlas y/o talleres para padres, madres y/o apoderados de desarrollo y fortalecimiento de Habilidades Parentales.
- Visitas domiciliarias ante sospechas de vulneración de derechos.

En el trato con los estudiantes:

- De acuerdo con el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Establecimiento Educacional, deberán desempeñar sus funciones de acuerdo con los estándares establecidos, manteniendo una actitud profesional y respetuosa en todo momento. Esto incluye un trato cordial, respetuoso y empático hacia los estudiantes, evitando cualquier forma de afecto o contacto físico que no sea apropiado para el contexto educativo y que pueda generar incomodidad o malentendidos.
- Durante toda la jornada de clases, todo funcionario del establecimiento procurará no estar a solas con un estudiante en el interior de las salas de clases u otros espacios cerrados sin visibilidad desde el exterior.
- La forma oficial de comunicación entre docentes, docentes administrativos y asistentes de la educación con los y las estudiantes y apoderados/as se realizará mediante las vías formales para aquello, tales como; libreta de notas, agenda, correo electrónico y/o reuniones presenciales. Prohibiendo estrictamente la comunicación de los funcionarios con estudiantes por Redes Sociales.
- En el caso de realizar entrevistas o intervenciones con estudiantes de forma individual, se recomienda realizarlas en una sala que tenga visibilidad desde el exterior, y si no es posible, procurar que el funcionario esté siempre acompañado por otro adulto de la comunidad educativa.
- Los responsables de implementar estas estrategias son: Equipo Directivo, Docentes, Docentes Administrativos y Equipo de Convivencia Educativa.

Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial

El equipo de Convivencia Educativa deberá elaborar un "Plan de acción" que permita resguardar la integridad del o los involucrados. Para estos efectos, se debe realizar un trabajo coordinado con el equipo de gestión del Establecimiento Educacional. En el que se debe incluir:

- Medidas para resguardar la privacidad y confidencialidad de todos los involucrados en el proceso.
- Otras medidas cautelares según el contexto, que resguarden la integridad física, psíquica y emocional de todos/as los y las involucrados.
- Acorde con la Política Nacional de Convivencia Educativa, es imperante que, se realice un trabajo considerando la "Dimensión Gestión de la Convivencia" en

el Modelo de Escuela Total Multinivel en 2 de sus 3 niveles; *Focalizado:* realizando acciones formativas para grupos reducidos con intervención y/o talleres grupales al curso y/o nivel de los/as estudiantes involucrados y el *Individual*: con planes educativos para grupos muy reducidos y/o individuos atendiendo la necesidad especifica, colaboración y coordinación con redes externas (reunión, derivación, análisis de casos) que permitan disminuir la sobre intervención, recogiendo sugerencias y estado de los/as estudiantes.

Realizar ***seguimiento*** y/o ***monitoreo*** del caso por:

Equipo de Convivencia: visualizar el progreso de estudiantes y/o adultos involucrados de manera quincenal.

Profesor Jefe: entregar estado de avance de los estudiantes.

Los padres, madres y/o apoderados de estudiantes involucrados, deberán informar de forma inmediata cualquier situación relacionada con el caso, comunicándose con El Profesor jefe y/o Encargada de Convivencia educativa.

En el ámbito pedagógico, se deberá flexibilizar las evaluaciones y material pedagógico si así se requiere.

Como medidas excepcionales se podrá reducir la jornada escolar, separar de las actividades pedagógicas o sólo asistir a rendir pruebas en los casos de que exista un riesgo real y que afecte considerablemente la integridad física y/o psicológica de alguno de los y las estudiantes involucrados.

Medidas de resguardo dirigidas a los afectados o involucrados

Todos los funcionarios que intervengan en este protocolo, tienen la obligación de resguardar los derechos, confidencialidad y privacidad de los involucrados en todo momento, dado que tanto estudiantes como adultos involucrados tienen derecho a que se presuma su inocencia durante todo el proceso.

Si el maltrato, acoso o violencia escolar es entre estudiantes de la comunidad educativa:

Dependiendo de la gravedad de los hechos y enmarcado en su proporcionalidad se tomarán medidas para separar a los y las estudiantes involucrados, con el fin de proteger su integridad: cambio de curso, piso, horarios de actividades extracurriculares diferidas, según corresponda, teniendo siempre en consideración la edad de los estudiantes y su etapa madurativa.

El Profesor jefe, profesores de asignatura e inspectores de ciclo estarán al tanto del procedimiento para tomar los resguardos necesarios de los estudiantes.

De ser necesario, se podrá solicitar un informe de atención y tratamiento de un especialista de salud mental de los afectados para realizar seguimiento.

Ciertas agresiones o hechos de violencia pueden llevar a la cancelación de matrícula o expulsión de los estudiantes involucrados según el RICE, en cuyo caso deben aplicarse las normas de procedimiento legales.

En todo momento se debe resguardar el debido proceso de la investigación.

Si el maltrato, acoso o violencia escolar es entre un estudiante y un funcionario adulto de la comunidad educativa:

En el caso de ser un estudiante el afectado por parte de algún funcionario, se informará a Dirección y al sostenedor para tomar las medidas de resguardo correspondientes (suspender de sus funciones directas con el o los estudiantes afectados, podrá ser traslado a labores fuera de aula sin contacto con estudiantes, sumario administrativo y/o derivación a una red externa de apoyo, entre otras.)

En el caso de estar involucrado La Directora se deberá dar aviso de inmediato al sostenedor.

Si los hechos son constitutivos de delito, en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado perderá su calidad de tal de forma temporal, como medida de resguardo mientras dure la investigación, previa denuncia a la fiscalía. En caso de acreditarse los hechos y acorde a la gravedad se podrá solicitar el cambio formal de apoderado (según lo expuesto en el RICE).

Dependiendo de la gravedad de los hechos, que determina el RICE, en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado mientras dure el proceso de investigación se prohibirá el ingreso al establecimiento educacional, prohibición de acercamiento al estudiante afectado y de participación de actividades del establecimiento que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento dónde participe él o los estudiantes afectados.

En el caso de que El denunciado sea un adulto, padre, madre y/o apoderado, se podrá solicitar la firma de una carta de compromiso, dónde se compromete por escrito a modificar sus actitudes y a no volver a repetirlas.

Se incentivará la implementación de medidas reparatorias como las disculpas, públicas o privadas.

De ser necesario, el establecimiento puede elaborar un comunicado con foco informativo, sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizar las medidas que se están llevando a cabo.

Si el maltrato, acoso o violencia escolar es entre adultos de la comunidad educativa:

Si los hechos son constitutivos de delito, en el caso de ser un apoderado, perderá su calidad de tal, como medida de resguardo, previa denuncia a la fiscalía.

En el caso de estar involucrado La Directora se deberá dar aviso de inmediato al sostenedor.

Dependiendo de la gravedad de los hechos, en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado mientras dure el proceso de investigación se prohibirá el ingreso al establecimiento educacional, prohibición de acercamiento al otro adulto de la comunidad educativa afectado y de participación en actividades extraprogramáticas que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento dónde participe la persona afectada.

En el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado, se podrá solicitar la firma de una carta de compromiso dónde se compromete por escrito a modificar sus actitudes y que no se volverán a repetir.

El proceso de investigación debe ser de carácter reservado y confidencial.

En el caso de ser un conflicto entre funcionarios se debe revisar el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

De ser necesario el establecimiento puede elaborar un comunicado sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizar las medidas que se están llevando a cabo.

Protocolo ante hechos de vulneración de derechos

Recepción de la denuncia o toma de conocimiento de los hechos: Cualquier miembro de la comunidad escolar que recibe un relato sobre vulneración de derechos debe informar inmediatamente al Equipo de Convivencia Educativa, para dar cuenta de los hechos y quién evaluará la gravedad de la situación.

En el caso de que los hechos denunciados sean constitutivos de delito o se presuma un delito y se cuente con los antecedentes suficientes para determinarlo, La Directora, Coordinadora de Convivencia o quién determine el/a Directora, tiene la responsabilidad de **dar aviso inmediato al apoderado y realizar la denuncia en un plazo no mayor a 24 horas, ante los organismos competentes** (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía); si así se requiere paralelamente se debe solicitar una medida de protección directamente a Tribunales de Familia u OLN/OPD. Todas las medidas adoptadas deben proteger la confidencialidad y privacidad de las personas afectadas.

En caso de que el NNA presente lesiones físicas o sí declara tener un dolor interno no visible, se deberá proceder a la derivación a un Centro de Salud, para la constatación correspondiente (*Según Protocolo de Accidentes Escolares*).

Sospecha: Si se trata de una sospecha (observación de cambios significativos en estudiante, rumores o comentarios sin certeza sobre un posible maltrato o negligencia), se notificará al apoderado de la situación de sospecha mediante entrevista personal, y se le informará acerca del protocolo que el establecimiento ha dispuesto. Posteriormente, el equipo de convivencia del establecimiento deberá recopilar la mayor cantidad posible de antecedentes para esclarecer el caso, mediante entrevistas a familiares, coordinación con redes externas y monitoreo del estudiante.

En caso de ser necesario, se deberá proceder a la derivación a OPD y/o Tribunales de Familia para realizar una medida de protección a favor del NNA. Todas las medidas adoptadas deben proteger la confidencialidad y privacidad de las personas afectadas.

Etapas y acciones	Responsable
Etapa 1: Toma de conocimiento y denuncia	
a. El responsable, tomará registro por escrito en acta de los hechos ocurridos, y de ser necesario, notificando de inmediato a él/la Encargada de Convivencia, quien realizará la activación del protocolo. b. Se debe indagar si él o la estudiante involucrado tiene o no hermanos que puedan estar en riesgo de vulneración. c. La Encargada de Convivencia y otro miembro del equipo de convivencia deberá realizar la denuncia en un plazo de 24 horas a los organismos competentes (Fiscalía, PDI o Carabineros) en paralelo, se puede realizar la solicitud de una apertura de medida de protección a favor de El estudiante al Tribunal de Familia y/o a OLN/OPD. d. El responsable informará a los estudiantes que estén involucrados y a sus apoderados/as, notificando la realización de una entrevista personal o virtual, respecto de los antecedentes y activación de protocolo, en un plazo de 24 horas. e. Si la denuncia es realizada por El apoderado se tomará registro y se orientará en los pasos a seguir. f. Si la persona denunciada es El apoderado del estudiante, el Equipo de Convivencia Educativa, deberá contactar al apoderado suplente y/o buscar un adulto significativo que pueda apoyar a él/la estudiante en el proceso de denuncia. g. En el caso de que la persona denunciada sea un funcionario del establecimiento se activará el Protocolo de acción y prevención de maltrato, acoso o violencia escolar entre miembros de la comunidad educativa.	Directora y/o Equipo de Convivencia Educativa

h. Ante situaciones de sospecha, La Encargada de Convivencia u otro miembro del equipo de convivencia, deben recopilar los antecedentes de la situación, prorrogando el plazo de la posible denuncia a 5 días hábiles. i. Se debe dejar registro en acta de todos los antecedentes recopilados, y resguardar en una carpeta a nombre del estudiante.	
Etapa 2: Recopilación de antecedentes e investigación	
a. El responsable, debe realizar la recopilación de los antecedentes necesario para despejar la situación de sospecha, revisando hoja de vida de 7l/la estudiante, asistencia, observación de profesores/as, etc. b. La Encargada de Convivencia u otro miembro del equipo de convivencia informará a los padres, madres y/o apoderados sobre los antecedentes recopilados para generar la toma de conciencia de los hechos denunciados y generar compromisos en torno a la no reiteración de estos. c. El apoderado deberá firmar una carta de compromiso con los acuerdos estipulados que contenga los antecedentes y compromisos que adquieren los padres, madres, tutores y/o apoderados, por ejemplo: el apoyo de profesionales externos, cambios de estilo de crianza, taller de habilidades parentales, etc.	Coordinadora de Convivencia y/o dupla psicosocial
Etapa 3: Seguimiento	
a. El Profesor jefe y la dupla psicosocial deberá realizar seguimiento a El estudiante, mediante entrevista personal y/u observación en el contexto escolar, para conocer su estado anímico, evitando la revictimización y monitoreando su progreso. b. El Profesor jefe y la dupla psicosocial deberá realizar seguimiento al apoderado mediante entrevistas personales.	Coordinadora de Convivencia y/o Directora

c. La dupla psicosocial deberá mantener coordinación con redes externas para realizar seguimiento del caso, cuando se requiera. c. En el caso de que no se cumplan los acuerdos establecidos por parte de los padres, madres, tutores y/o apoderados/as, expresados en la carta de compromiso o si se reiteran los hechos denunciados se realizará la derivación a OPD/OLN y/o al Tribunal de familia para solicitar la medida de protección a favor del NNA de forma inmediata	

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL Y/O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE UN ESTUDIANTE

Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico

UATP UNIDAD DE APOYO TÉCNICO PEDAGÓGICO

Introducción

La comunidad educativa, en su conjunto, tiene la responsabilidad de siempre velar por el bienestar y los derechos de todas y todos sus miembros. Este protocolo se fundamenta en el principio de que todos los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a crecer en un entorno libre de violencia, discriminación y explotación, tal como lo establece la *Convención sobre los Derechos del Niño*. Por lo cual, desde un enfoque preventivo y una respuesta coordinada, se busca relevar la importancia de crear un ambiente educativo que sea seguro, y respetuoso, donde, cada estudiante se sienta valorado y protegido.

En atención a lo anterior, se hace fundamental comprender que el abuso sexual infantil constituye una forma de maltrato infantil muy frecuente en nuestra sociedad. No obstante, el mismo temor de los niños, niñas y adolescentes víctimas para develar la situación, así como las aprehensiones de los padres o cuidadores al sospechar de una situación de abuso, hacen que los casos que son denunciados sean un porcentaje menor, comparado con el universo total de casos afectados por esta problemática.

En este contexto, el establecimiento educacional adquiere especial relevancia dado su rol educativo, por lo que debe constituirse en un espacio que promueva y garantice una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde la comunidad educativa, en su conjunto, asuma una postura de rechazo decidido ante toda forma de maltrato y abuso hacia la infancia y la adolescencia, en el que se establezcan procedimientos claros ante situaciones de vulneración. Se requiere avanzar hacia un sistema educativo que contribuya a la formación integral de niñas, niños y adolescentes, a la vez que promueva y proteja sus derechos, evitando al mismo tiempo incurrir en situaciones que propicien la victimización secundaria de los miembros de la comunidad escolar

Se presenta, por tanto, una propuesta de protocolo que sirva de documento de apoyo para la elaboración y revisión de lo construido por cada establecimiento educativo, que contiene elementos básicos a nivel conceptual que enmarcan la propuesta de acción subsecuente. Ello, en total conciencia de que toda propuesta documental sólo tendrá un positivo impacto si es acompañada de la socialización y el análisis del completo equipo educativo, que se espera sea revisado año a año en su efectividad y necesidad de modificaciones, frente a una realidad de sexualidad dinámica, por tanto, cambiante y de creciente complejidad.

Conceptualización

El Ministerio de Educación señala en sus orientaciones que "Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno de ellos/ as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona".

Para efectos de este documento, se utilizarán los siguientes conceptos:

Hechos de connotación sexual: Son acciones de carácter o con intención sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio, incluyendo los digitales, como Internet, celulares, redes sociales, etc. que tendrán lugar tanto dentro como fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.

Abuso sexual: Delito de naturaleza sexual dirigido en contra de una persona sin su consentimiento, en el que no se emplea la violencia física o la intimidación directa. En el caso del abuso sexual infantil, implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que El ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

1. Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.

2. Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.

3. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.

4. Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.

5. Contacto bucogenital entre El abusador/a y el niño, niña o adolescente.

6. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.

7. Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).

8. Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).

9. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil. [3]

10. Obtención de servicios sexuales de parte de un menor/a de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Acoso sexual: Consiste en la presencia de requerimientos por lenguaje verbal, no verbal o escrito para tener relaciones sexuales con una persona que las está rechazando. La víctima puede ser tanto mayor como menor de edad y el delito puede darse de forma puntual o continuada en el tiempo.

Estupro: Delito que consiste en tener una relación sexual consentida con una persona menor de edad (entre 14 y 18 años) o cuando la persona tiene una anomalía o perturbación mental, aun transitoria, que no necesariamente constituya una enajenación o trastorno. También cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral. Asimismo, hay estupro cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima o cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual.

Violación: Delito grave que comete quien accede carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona, en cualquiera de los siguientes casos: (1) empleando fuerza o intimidación, (2) víctima privada de sentido o aprovechándose el autor de su incapacidad para oponerse, o abusando de la enajenación o trastorno mental de la víctima;(3) quien accediere carnalmente a menor de 14 años, por vía vagina, anal o bucal.

Nuevas formas de abuso sexual infantil se han dado a través del uso de la tecnología y redes sociales como son las siguientes 2:

Sexting: El sexting (acrónimo derivado de las palabras inglesas sex y texting) es la acción de enviar o recibir imágenes, fotografías o vídeos de contenido

[3] https://bibliotecadigital.mineduc.cl/bitstream/handle/20.500.12365/2020/mono-660.pdf?sequence=1&isAllowed=y

sexual a través del móvil, las redes sociales o cualquier otro medio electrónico.

Grooming: El grooming es la acción deliberada de un adulto, varón o mujer, de acosar sexualmente a una niña, niño o adolescente a través de un medio digital que permita la interacción entre dos o más personas, como por ejemplo redes sociales, correo electrónico, mensajes de texto, sitios de chat o juegos en línea.

¿Qué debemos saber sobre el abuso sexual?

¿Cómo reconocer cuando un menor podría estar siendo víctima de un delito sexual?

Existen múltiples formas de reconocer que un niño ha sido víctima de Abuso sexual. Estas consecuencias pueden variar de un niño (a) a otro, dependiendo de sus propias características. No obstante, el cuadro que se expone a continuación resume algunas de las principales:

CONSECUENCIAS EMOCIONALES	CONSECUENCIAS COGNITIVAS	CONSECUENCIAS CONDUCTUALES
A Corto Plazo o en Periodo Inicial a la Agresión		
Sentimientos de tristeza y desamparo Cambios bruscos de estado de ánimo Irritabilidad Rebeldía Temores diversos Vergüenza y culpa Ansiedad	Baja en el rendimiento escolar Dificultades de atención y concentración Desmotivación por tareas escolares Desmotivación general	Conductas agresivas Rechazo a figuras adultas Marginación Hostilidad hacia el agresor Temor al agresor Embarazo precoz Enfermedades de transmisión sexual

CONSECUENCIAS EMOCIONALES	CONSECUENCIAS COGNITIVAS	CONSECUENCIAS CONDUCTUALES
A Mediano Plazo		
Depresión enmascarada o manifiesta Trastornos ansiosos Trastorno de sueño: terrores nocturnos, insomnio Trastornos alimenticios: anorexia, bulimia, obesidad Distorsión del desarrollo sexual Temor a expresión sexual Intentos de suicidio o ideas suicidas	Repitencias escolares Trastornos del aprendizaje	Fugas del Hogar Deserción escolar Ingestión de drogas y alcohol Inserción en actividades delictuales Interés excesivo por juegos sexuales Masturbación compulsiva Embarazo precoz Enfermedades de transmisión sexual

CONSECUENCIAS EMOCIONALES	CONSECUENCIAS COGNITIVAS	CONSECUENCIAS CONDUCTUALES
A largo Plazo		
Disfunción sexual Baja autoestima y pobre auto concepto Estigmatización: sentirse diferente a los demás Depresión	Fracaso escolar	Prostitución Delincuencia Inadaptación social Promiscuidad sexual Alcoholismo Drogadicción Relaciones

Trastornos emocionales diversos		familiares conflictivas

IMPORTANTE: La inexistencia de síntomas aparentes de daño como los expuestos no implica ausencia de abuso sexual. Por el contrario, muchas veces da cuenta de niños que se han sobreadaptado a él o cuya estructura emocional es tan vulnerable que niega en lo cotidiano lo ocurrido para evitar una desestructuración emocional grave. A menudo en estos casos, con una terapia de reparación adecuada, comienzan a aparecer los síntomas reprimidos de forma posterior en el tiempo.

¿Qué tipo de características suelen tener las personas que abusan de niños (as)?

No existe un perfil específico de una persona que abusa sexualmente de niños y/o niñas, y tiende a ser de carácter multicausal, sin embargo, hay ciertos patrones que se observan con mayor frecuencia como:

- En su gran mayoría se trata de hombres. No obstante, también existen mujeres que cometen este tipo de transgresión y delito.
- Hay distintos tipos de abusadores, ya sea intrafamiliares (tienen una relación directa, familiar o de convivencia con la víctima) y extrafamiliar (realizado por personas conocidas y desconocidas de la víctima).
- Algunos abusadores sexuales ejercen distintas estrategias para lograr ganar la confianza de la víctima.
- Los abusadores sexuales pueden o no presentar trastornos de la salud mental como también falta de empatía e impulsividad.

Mitos sobre el Abuso Sexual Infantil

En nuestra sociedad existen una serie de mitos que contribuyen a invisibilizar el Abuso Sexual Infantil, propiciando su emergencia y mantención. Algunos de ellos, se presentan a continuación:

El Abuso Sexual es sólo cuando ocurre una violación o penetración por parte del abusador(a)	El Abuso Sexual Infantil es poco frecuente o no existe	Los Agresores Sexuales son enfermos mentales
Como se indicó en el apartado anterior implica una serie de conductas de tipo sexual que se realizan con un niño, dentro de las cuales se encuentra la violación, existiendo una serie de otras formas de abuso, todas ellas consideradas como Abuso Sexual	Es un problema grave y común. Muchos casos no se denuncian porque los niños temen hablar, y los adultos a veces dudan o tienen miedo de creerles. Esto crea una "cifra negra" de casos no reportados, lo que significa que la verdadera magnitud del problema es mucho mayor de lo que se conoce.	A pesar de lo que se cree comúnmente, la mayoría de las personas que cometen abuso sexual no tienen una enfermedad mental grave que explique sus acciones. Si bien pueden presentar algún tipo de trastorno psicológico, son capaces de distinguir entre el bien y el mal y suelen llevar una vida aparentemente normal en otros aspectos.

Los Abusos Sexuales son fáciles de detectar	Los niños o niñas generalmente mienten cuando señalan que están siendo víctimas de algún abuso	El Abuso Sexual Infantil ocurre sólo cuando hay pobreza
Existen múltiples razones que dificultan la identificación del abuso, como: miedo del niño a castigos, amenazas del abusador(a) hacia el niño, creencia del niño de que no le van a creer o lo van a culpar de lo sucedido, y tal vez, la más importante es que como adultos no estamos preparados para hacerle frente a una realidad como ésta, resultándonos más simple pensar que no está sucediendo realmente, que no vemos lo que vemos, que debe ser un	La conducta más natural de los niños es decir la verdad cuando algo les afecta o les está haciendo daño, la mentira que si bien se puede dar en otros ámbitos o situaciones de la vida de un niño corresponde más bien a la fantasía. La probabilidad de que un niño llegue a elaborar como fantasía una situación de Abuso Sexual es bajísima, por lo tanto, cuando un niño nos denota que algo así le ha ocurrido, lo más probable es que estemos ante una situación de abuso real.	Ocurre en todas las clases sociales y todos los estratos socioculturales. Lo que sucede es que en clases con mayores recursos económicos se tiende a ocultar aún más la situación, produciéndose menos denuncias a instancias públicas o privadas.

error lo que sospechamos, o que simplemente estamos exagerando al sospechar.		

El Abuso Sexual es provocado por la víctima	El Abuso Sexual Infantil ocurre en lugares solitarios y en la oscuridad	Los Abusos Sexuales afectan a niños o niñas mayores o adolescentes
Cualquier conducta del niño que ha sido víctima de una situación de abuso puede ser entendida por el agresor como una provocación, como una forma de justificar su propio comportamiento. Por lo tanto, tras esta creencia se encuentra, sólo un intento de culpabilizar a la víctima de su propio comportamiento abusivo.	La mayor parte de los Abusos Sexuales cuyas víctimas son niños son cometidos por personas conocidas, como ya se mencionó en el apartado anterior y, por tanto, generalmente ocurre en espacios familiares dentro de su entorno y a cualquier hora del día, incluso habiendo más personas cerca o en una habitación contigua.	Los Abusos Sexuales pueden afectar a niños de diversas edades, siendo el grupo más vulnerable los niños o niñas menores de 12 años, encontrándose casos de niños y niñas abusados sexualmente, incluso, en rangos menores a los 2 años de edad.

Estrategias preventivas

A continuación, se plantean estrategias de prevención, las cuales deben estar contempladas en el *Plan Anual de Gestión de la Convivencia Educativa*, además de distintas prácticas administrativas para prevenir situaciones de vulneración:

En acuerdo con los planes de estudio, se abordará transversalmente temas vinculados al ámbito de la sexualidad, perspectiva de género, métodos de prevención y cuidados, así como conductas sexuales de riesgo, métodos de resguardo de la intimidad e integridad física y psíquica.

Instancias formativas para funcionarios y funcionarias, que estén orientadas a la entrega de herramientas en la línea de la prevención y abordaje de hechos de connotación sexual en el espacio escolar.

Espacios formativos y de sensibilización para padres, madres y apoderados.

En el trato con los estudiantes:

En acuerdo con los planes de estudio, se abordará transversalmente temas vinculados al ámbito de la sexualidad, perspectiva de género, métodos de prevención y cuidados, así como conductas sexuales de riesgo, métodos de resguardo de la intimidad e integridad física y psíquica.

De acuerdo con el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Establecimiento educacional, los y las funcionarios deberán apegarse a sus funciones, manteniendo un comportamiento adecuado en el trato con estudiantes, evitando demostraciones de afecto y/o contacto físico que sea innecesario.

Durante toda la jornada de clases, todo funcionario del establecimiento procurará no estar a solas con un estudiante en el interior de las salas de clases u otros espacios cerrados sin visibilidad desde el exterior.

La forma oficial de comunicación entre docentes, docentes administrativos y asistentes de la educación con los y las estudiantes y apoderados/as se realizará mediante las vías formales para aquello, tales como; libreta de notas, agenda, correo electrónico y/o reuniones presenciales. Prohibiendo estrictamente la comunicación de los funcionarios con estudiantes por Redes Sociales.

Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial

El equipo de Convivencia Educativa deberá elaborar un "Plan de acción" que permita resguardar la integridad del o los involucrados. Para estos efectos, se debe realizar un trabajo coordinado con el equipo de gestión del Establecimiento Educacional. En el que se debe incluir:

Acompañamiento psicosocial a estudiantes involucrados y sus familias, mientras sean ingresados a un programa de reparación o atendidos por un especialista externo, resguardando que no exista una sobre intervención.

Medidas para resguardar la privacidad y confidencialidad de todos los involucrados en el proceso.

Otras medidas cautelares según el contexto, que resguarden la integridad física, psíquica y emocional de Todos los y las involucrados.

Acorde con la Política Nacional de Convivencia Educativa, es imperante que, se realice un trabajo considerando la "Dimensión Gestión de la Convivencia" en el Modelo de Escuela Total Multinivel en 2 de sus 3 niveles; *Focalizado:* realizando acciones formativas para grupos reducidos con intervención y/o talleres grupales al curso y/o nivel de los estudiantes involucrados y el *Individual*: con planes educativos para grupos muy reducidos y/o individuos atendiendo la necesidad especifica, colaboración y coordinación con redes externas (reunión, derivación, análisis de casos) que permitan disminuir la sobre intervención, recogiendo sugerencias y estado de los estudiantes.

Realizar ***seguimiento*** y/o ***monitoreo*** del caso por:

Equipo de Convivencia: visualizar el progreso de estudiantes y/o adultos involucrados de manera quincenal.

Profesor Jefe: entregar estado de avance de los estudiantes.

Los padres, madres y/o apoderados de estudiantes involucrados, deberán informar de forma inmediata cualquier situación relacionada con el caso, comunicándose con El Profesor jefe y/o Encargada de Convivencia educativa.

En el ámbito pedagógico, se deberá flexibilizar las evaluaciones y material pedagógico si así se requiere.

Como medidas excepcionales se podrá reducir la jornada escolar, separar de las actividades pedagógicas o sólo asistir a rendir pruebas en los casos de que exista un riesgo real y que afecte considerablemente la integridad física y/o psicológica de alguno de los y las estudiantes involucrados.

Medidas de resguardo dirigidas a los afectados o involucrados

Todos los funcionarios que intervengan en este protocolo, **tienen la obligación de resguardar los derechos, confidencialidad y privacidad** de los involucrados en todo momento, favoreciendo que se encuentre siempre acompañado por un adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ya sea, indagando o realizando investigación de los hechos de manera inoportuna. El proceso de reparación sólo estará a cargo de los organismos competentes e instituciones especializadas, ya sean públicas o privadas y debemos velar como comunidad educativa en disminuir la revictimización y la sobre intervención.

Si el/el presunto agresor es un es un estudiante de la comunidad educativa:

Dependiendo de la gravedad de los hechos y enmarcado en su proporcionalidad se tomarán medidas para separar a los y las estudiantes involucrados, con el fin de proteger su integridad: cambio de curso, piso, horarios de actividades extracurriculares diferidas, según corresponda, teniendo siempre en consideración la edad de los estudiantes y su etapa madurativa.

El Profesor jefe, profesores de asignatura e inspectores de ciclo estarán al tanto del procedimiento para tomar los resguardos necesarios de los estudiantes.

Además, previa notificación al apoderado del estudiante denunciante, se procederá a citar al apoderado del estudiante denunciado para hacerle presente la existencia de una denuncia en su contra por hechos de connotación sexual y /o abuso sexual. Si el apoderado del estudiante denunciante consiente en ello, se podrá informar al apoderado del estudiante denunciado acerca de la identidad del estudiante denunciante. Este consentimiento deberá constar por escrito, ya sea en acta de entrevista o bien por correo electrónico.

En todo momento se debe resguardar el debido proceso de la investigación.

Si el presunto agresor es un funcionario o un adulto de la comunidad educativa:

En el caso de ser un estudiante el afectado por parte de algún funcionario, se informará a Dirección y al sostenedor del Servicio Local de Educación Pública Maule Costa para tomar las medidas de resguardo correspondientes (suspender de sus funciones directas con el o los estudiantes afectados, podrá ser traslado a labores fuera de aula sin contacto con estudiantes, sumario administrativo y/o derivación a una red externa de apoyo, entre otras.)

En el caso de estar involucrado La Directora se deberá dar aviso de inmediato al sostenedor.

Si los hechos son constitutivos de delito, en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado perderá su calidad de tal de forma temporal, como medida de resguardo mientras dure la investigación, previa denuncia a la fiscalía. En caso de acreditarse los hechos y acorde a la gravedad se podrá solicitar el cambio formal de apoderado (según lo expuesto en el RICE).

Dependiendo de la gravedad de los hechos, que determina el RICE, en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado mientras dure el proceso de investigación se prohibirá el ingreso al establecimiento educacional, prohibición de acercamiento al estudiante afectado y de participación de actividades del establecimiento que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento dónde participe él o los estudiantes afectados.

El establecimiento de ser necesario podrá elaborar un comunicado sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizando medidas que se están llevando a cabo, para evitar rumores y/o acciones discriminatorias que perjudiquen el bienestar de los involucrados.

La Directora, en compañía del Equipo de Convivencia, determinará acciones de apoyo para los involucrados, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción de un funcionario a quien le fueran retirados los cargos legales.

Si El presunto agresor fuese un adulto externo a la comunidad educativa:

Se prohibirá el ingreso al establecimiento educacional y de participación de actividades del establecimiento que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento dónde participe él o los estudiantes. En caso de que exista una orden judicial, se velará por la prohibición de acercamiento al estudiante afectado

De ser necesario el establecimiento puede elaborar un comunicado sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizar las medidas que se están llevando a cabo.

Protocolo de acción ante el abuso sexual a niñas, niños y adolescentes

Develación o denuncia: Cualquier miembro de la comunidad escolar que recibe una develación por parte de un o una estudiante o es testigo de algún hecho de esta connotación, tiene la responsabilidad de entregar la información al Directora y/o Encargada de Convivencia Educativa, para dar aviso inmediato al apoderado, y en caso de que los hechos sean constitutivos de delito, se deberá realizar la denuncia en un plazo no mayor a 24 horas, ante los organismos competentes (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía); si así se requiere paralelamente se debe solicitar una medida de protección directamente en Tribunal de familia. En el caso de que se tenga la necesidad de constatar lesiones se deberá derivar al Centro de Salud correspondiente (Según Protocolo de Accidentes Escolares).

Cabe señalar, que el efectuar la denuncia, no implica necesariamente identificar a una persona en específico, lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos que se tengan disponibles, incluyendo la identificación del denunciado, si el afectado lo refiriera espontáneamente, ya que, la identificación de él o los agresores y la aplicación de sanciones, es tarea del Ministerio Público y de los Tribunales de Justicia, no del establecimiento educacional.

Sospecha: Si se trata de una sospecha (observación de cambios significativos en estudiante, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de acoso, abuso sexual o estupro), se notificará al apoderado de la situación de sospecha, citándole a una reunión personal, y se le informará acerca del protocolo que el establecimiento ha dispuesto.

Si los antecedentes son incompletos o difusos, se deberá recopilar más información para poder contextualizar los hechos, sin generar un proceso de investigación. En el caso de que sigan existiendo sospechas, se deberá realizar derivación a OLN/OPD y/o centros de salud correspondientes.

Etapas y acciones	Responsable
Etapa 1: Toma de conocimiento	
Cualquier adulto del establecimiento educacional que tome conocimiento de un delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento de la situación, en el menor tiempo posible, al Encargado (a) de Convivencia o al Directora del establecimiento. a. Una vez que se toma conocimiento de la situación se activa la **atención inmediata al estudiante**, donde Psicóloga realizará la contención y explicará el procedimiento. De no existir Psicóloga La Encargada de Convivencia Educativa realizara el procedimiento mencionado. *Todo esto de forma paralela a las demás fases del procedimiento que se deben realizar.	Directora, Encargada de Convivencia Educativa, Equipo de Convivencia. Cualquier persona de la comunidad educativa que reciba la develación
Etapa 2: Denuncia	
b. La Directora está obligado denunciar ante Carabineros o PDI o Tribunal de Familia o Fiscalía, antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al (la) estudiante, de lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal. Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio. c. En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada (esto debe ser realizado por La Encargada de Convivencia escolar). d. Ante la sospecha de una vulneración de derechos del niño o adolescente se deberá informar inmediatamente al Tribunal de Familia mediante oficio, de forma que se	DIRECTORA, Encargada de Convivencia Educativa, Psicóloga y Trabajadora Social

adopten las medidas de protección hacia el (la) estudiante. e. El oficio debe ser realizado por la dupla psicosocial, quienes poseen las competencias técnicas para notificar su información, en todo momento debe estar presenta la persona que escuchó el relato para que quede escrito textualmente lo que el NNA le comentó, siendo precavido con fecha, hora y lugar en que ocurre la situación de develación. El oficio debe ir firmado por Directora del establecimiento. * Si se tienen otros antecedentes que se consideren relevantes para la investigación (Antecedentes previos de negligencia familiar, o conducta del estudiante), se sugiere adjuntar al oficio un informe psicosocial del estudiante, con estos antecedentes, documento firmado por la dupla. La denuncia a Tribunal de familia es de forma escrita, por lo cual se debe guardar copia del oficio conductor de dicho procedimiento para respaldo. En el caso de la denuncia a carabinero y PDI que es de forma oral se debe pedir una copia de la denuncia que ellos como institución cursarán y solicitar el número de parte, para respaldo del establecimiento y seguimiento.	
Etapa 3: Notificación de los hechos a madres, padres y/o apoderados	
f. La Dirección deberá poner en conocimiento al apoderado de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos. * Se sugiere realizar una citación para que asista a una entrevista personalmente con La Directora del establecimiento en donde estará acompañando esta entrevista La Encargada de Convivencia escolar y Psicóloga.	DIRECTORA, Encargada de Convivencia Educativa, Psicóloga

g. En el caso de que el denunciado sea un *funcionario, se procederá a suspender al presunto agresor de sus funciones y/o reubicarlo en labores que eviten el trato directo con estudiantes mientras dure el proceso legal*, resguardando su identidad durante todo el proceso. Además, se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre El denunciado y él o la estudiante mientras dure la investigación y se establezcan responsabilidades.	
Etapa 4: Acompañamiento al/la estudiante y su familia	
h. Acompañamiento y seguimiento a la denuncia por parte de la dupla psicosocial. En caso de no existir los funcionarios ya indicados, lo hará profesor encargado del establecimiento. i. Posterior a la denuncia, se realizará un seguimiento al estudiante, priorizando el acompañamiento emocional y evitando la sobreintervención. El objetivo es asegurar su bienestar en el contexto escolar y verificar que esté recibiendo las intervenciones adecuadas. j. Se establecerá un cronograma de seguimiento: cada 15 días durante los primeros dos meses y luego una vez al mes. En paralelo, se coordinarán reuniones mensuales con las redes de apoyo para monitorear el progreso del estudiante, ajustar las intervenciones según sea necesario y garantizar una atención integral. k. Encargada de Convivencia Educativa del establecimiento debe citar al apoderado al menos una vez al mes para acompañar y orientar al apoderado en el proceso que se está llevando. l. La Encargada de Convivencia Educativa deberá realizar un informe que indique el registro de los hechos a través de las acciones realizadas y la información obtenida. Este informe debe ser enviado al Servicio Local de Educación Pública Maule Costa. m. Se deberán establecer las medidas formativas, disciplinarias y/o preventivas, según lo establecido en el	Encargada de Convivencia Educativa, Psicóloga y Trabajadora Social

Reglamento Interno de Convivencia Educativa y/o Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, ateniéndose a la resolución entregada desde el ámbito legal. n. Se deberá comunicar a los estudiantes, apoderados y/o funcionarios involucrados, sea por reunión presencial o virtual, o por correo electrónico, la resolución final del proceso y las medidas que se aplicarán.	

Servicio Local de Educación Pública
Maule Costa
Ministerio de Educación

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
MAULE COSTA
Constitución | Empedrado | Cauquenes
Chanco | Pelluhue

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA, ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico

UATP UNIDAD DE APOYO TÉCNICO PEDAGÓGICO

Introducción

El siguiente Protocolo de actuación frente a maltrato, acoso escolar o violencia, establece un marco normativo y conceptual claro y preciso para la prevención, detección y abordaje de situaciones de violencia o maltrato entre los miembros de la comunidad educativa del Servicio Local de Educación Maule Costa.

El objetivo principal de este protocolo es establecer lineamientos claros y precisos para la prevención, detección y abordaje de situaciones de violencia y/o maltrato, a través de un lenguaje claro que permita un abordaje adecuado, efectivo y oportuno en los funcionarios encargados de implementar dicho protocolo y como el establecimiento educacional debe asumir la responsabilidad de respetar y velar por la integridad física y psicológica de sus miembros, garantizando un ambiente escolar seguro, respetuoso e inclusivo, donde todas y todos los integrantes de la comunidad educativa se sientan valorados y protegidos.

Por lo mismo, es primordial incluir herramientas y estrategias preventivas que fomenten el bienestar y la calidad de vida socioemocional de la comunidad educativa, orientadas a la resolución de conflictos, como elemento clave y fundamental para una reducción significativa en los indicadores de violencia y/o maltrato.

Por último y de acuerdo con lo que indica la Circular N.º 482 impartida por la Superintendencia de Educación (página 30, 2018) la cual establece claridad y precisión en lineamientos acordes con la prevención, detección y abordaje de las situaciones de violencia o maltrato en la Comunidad Educativa, con un apartado específico referido a acciones que deben fomentar la salud mental y de prevención de conductas autolesivas o suicidas, enfatizando la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir factores de riesgo como la depresión y de la misma forma debe realizar derivación a la red de salud en casos de riesgo.

Marco Normativo y Legal

Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar (2011)

La Ley sobre Violencia Escolar, vigente desde el 18 de septiembre del 2011, tiene como objetivo principal definir, prevenir y sancionar hechos que pueden ser considerados como acoso escolar en todos los establecimientos educacionales del país, sosteniendo la obligación legal de diseñar estrategias en línea de la prevención y protocolos de actuación para el abordaje de situaciones de hostigamiento o acoso.

De acuerdo con la Ley de Violencia Escolar, se define el maltrato o acoso escolar como "todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional, y por cualquier medio, sea físico, psicológico e incluso mediante el uso de tecnologías, como Internet o celulares"

Artículo 16 A. Se entenderá por buena Convivencia Educativa la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Artículo 16 B. Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Artículo 16 C. Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima

escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Artículo 16 D. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Directora, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento.

Si las autoridades del establecimiento no adoptaren las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que su propio reglamento interno disponga, podrán ser sancionadas de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de este cuerpo legal.

Artículo 16 E. El personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de todos los establecimientos educacionales recibirán capacitación sobre la promoción de la buena Convivencia Educativa y el manejo de situaciones de conflicto.".

Ley Nº 21.013, Tipifica un Nuevo Delito de Maltrato y Aumenta la Protección de Personas en Situación Especial (2017)

Esta ley tiene por objeto establecer nuevas penas, delitos, reglas procedimentales y de penalidad, respecto de conductas que involucren violencia o maltrato psíquico o físico, en contra de menores de edad, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, otorgándose mayor severidad al reproche penal de tales conductas, con este propósito se modifica el Código Penal, la Ley N° 20.066 de Violencia Intrafamiliar y el Decreto Ley N° 645, de 1925, del Ministerio de Justicia, sobre Registro General de Condenas.

Aspectos claves de la modificación a la Ley:

1. Considera el maltrato como un delito específico que sanciona al que de manera relevante maltrate a un niño, niña o adolescente menor de dieciocho años de edad, a adultos mayores o a personas en situación de discapacidad.

2. Establece que puede existir maltrato corporal relevante, sin necesidad de que se asocien lesiones a éste.

3. Sanciona con una pena de entre 61 a 540 días de presidio a quien diera tratos degradantes que menoscaben gravemente la dignidad de un menor de 18 años de edad, adulto mayor o persona en situación de discapacidad.

4. Incrementa la severidad del castigo a quienes estando a cargo del cuidado de niños, adultos mayores o personas en situación de discapacidad; los maltraten, penalizándolos hasta con 540 días de cárcel tanto a quienes incurran en ello o no impidan el maltrato que un tercero ejerza.

5. Inhabilita temporal o perpetuamente para trabajar con niños, adultos mayores o personas en situación de discapacidad a quienes hayan sido condenados por maltrato.

6. Instruye la creación de un registro de inhabilidad, que siendo de consulta pública, impedirá a quienes hayan sido condenados por maltrato, trabajar en contacto con niños, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, administrado por el Registro Civil.

7. Obliga a las instituciones dedicadas al trabajo con niños, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, consultar el registro al contratar personal.

Ante ambos delitos la ley no exige habitualidad o reiteración, basta una sola conducta degradante o de maltrato corporal relevante hacia un niño, niña o adolescente para que sea punible.

Ley Nº 20.370, Ley General de Educación (2009)

El artículo 10 de la LGE, resume, los derechos educacionales, en relación a cada estamento, y respecto a Asistentes de la Educación, Profesionales y docente coincide en el derecho de tienen derecho a trabajar en un ambiente

tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral", además establece para estudiantes y apoderados el deber de "brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, esto es igualmente declarado dentro de los deberes de los padres, madres y apoderados.

La Ley General de Educación establece el derecho de los alumnos y alumnas a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.

Ley Nº 21.128, Aula Segura (2018)

Esta ley modifica diversos cuerpos legales con el objeto de fortalecer las facultades de los Directores de los establecimientos educacionales, incorporando un procedimiento expedito de expulsión o cancelación de matrículas en aquellos casos de violencia grave que afecten los derechos e integridad de los miembros de la comunidad educativa.

En el artículo Nº 1 detalla: "Siempre se entenderá que afectan gravemente la Convivencia Educativa los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento."

El mismo artículo indica: "La Directora deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la Convivencia Educativa, conforme a lo dispuesto en esta ley.

La Directora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en

los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la Convivencia Educativa, conforme a lo dispuesto en esta ley.

La Directora deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

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

Artículo transitorio.- Los establecimientos educacionales regidos por el decreto con fuerza de ley Nº 2, del Ministerio de Educación, de 1998, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley Nº 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales, deberán actualizar sus reglamentos internos para adecuarlos a los preceptos de la presente ley en un plazo de noventa días a partir de su publicación."

Tribunal Constitucional

Proyecto de ley que fortalece las facultades de los Directores de establecimientos educacionales en materia de expulsión y cancelación de matrícula en los casos de violencia que indica, correspondiente al boletín Nº 12.107-19

Ley Nº 20.084, Responsabilidad Penal Juvenil (2012)

La ley de Responsabilidad Penal Adolescente establece un sistema de responsabilidad para los adolescentes entre 14 y 18 años que violen la ley penal.

Su principal objetivo es reinsertar a los jóvenes en la sociedad a través de programas especiales.

¿Cuáles son sus principales características?

Establece procedimientos, fiscales y defensores especializados.
Establece programas de reinserción.
Termina con el trámite de discernimiento.
Establece la responsabilidad penal desde los 14 años, distinguiendo dos segmentos: 14 a 16 y de 16 a 18 años.
Establece un amplio catálogo de sanciones.
Las penas privativas de libertad sólo se establecen para delitos más graves.

¿Cuáles son las penas y sanciones que se aplican a los delitos más graves?

Para robo con violencia, robo con violación, secuestro con violación o robo con homicidio: al menos dos años de reclusión en régimen cerrado, periodo después del cual pueden acceder a cumplir sus penas en régimen semicerrado.

Para homicidio o robo calificados: penas entre 5 años y 1 día, y 10 años. El rango de sanciones aplicables para estos delitos es de régimen cerrado con programas de reinserción social y régimen semicerrado con programas de reinserción social, respectivamente.

Para robo en lugar habitado y robo con violencia o intimidación: las penas van desde los 3 años y 1 día, a 5 años con régimen cerrado con programas de reinserción social, régimen semicerrado con programas de reinserción social y libertad asistida especial.

En caso de riñas con resultado de homicidio, lesiones graves y porte ilegal de armas: las penas van desde los 541 días a 3 años de cárcel. Para estos delitos se contemplan sanciones en régimen semicerrado con programas de reinserción social, libertad asistida en cualquiera de sus formas y prestación de servicios en beneficio de la comunidad.

¿Qué rol juega el Servicio Nacional de Menores (SENAME) en esta normativa?

El SENAME es el responsable de materializar las penas que contempla la ley de Responsabilidad Penal Adolescente a través de sus centros, en el caso de las penas privativas de libertad, y la red privada, tratándose de las medidas no privativas de libertad.

De la obligación de denuncia, Código Procesal Penal (Art. 175, letra e)

El artículo 175, letra e, del Código Procesal Penal dispone que están obligados a denunciar "Los Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto".

El artículo 175, letra f, del Código Procesal Penal dispone que "Los jefes de establecimientos de salud, públicos o privados, y los sostenedores y Directores de establecimientos educacionales, públicos o privados, respecto de los delitos perpetrados contra los profesionales y funcionarios de dichos establecimientos al interior de sus dependencias o mientras éstos se encontraren en el ejercicio de sus funciones o en razón, con motivo u ocasión de ellas. **La misma obligación tendrán los Directores de los Servicios Locales de Educación respecto de estos delitos, cuando ocurran en los establecimientos educacionales que formen parte del territorio de su competencia. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.**

Conceptualización

Para efectos de este documento, se utilizarán los siguientes conceptos definidos por el Ministerio de Educación:

Convivencia Educativa: de acuerdo con la *Política Nacional de Convivencia Educativa,* es el conjunto de interacciones y relaciones que se dan entre quienes integran la comunidad educativa *(párvulos y estudiantes; padres, madres, apoderados y apoderadas; educadoras, educadores y docentes; asistentes de la educación; directivos y sostenedores)*, grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte del establecimiento. Incluye también la relación de la comunidad educativa con las organizaciones del entorno en el que está inserta, por tanto, es parte del proceso social que construye la sociedad en su conjunto. Por lo tanto, la convivencia educativa es cotidiana, dinámica y compleja, ya que, está inmersa en la mayoría de las instancias educativas en la relación e interacción entre las personas, construyéndose y modificándose a partir de formas concretas de relación y de participación.

Maltrato infantil: todo tipo de actos de violencia física, sexual y/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. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar.

(https://convivenciaparaciudadania.mineduc.cl/wp-content/uploads/2018/10/Cartilla-maltrato-acoso-abuso-sexual-Establecimientos-Educacionales.pdf)

Maltrato Escolar: se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un estudiante o párvulo u otro integrante de la comunidad educativa.

Acoso Escolar: tipo de maltrato físico o psicológico, que se realiza de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como "*toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal*

de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o para efectos de este documento, se utilizarán los siguientes conceptos: *cualquier otro medio (ciberbullying, funas, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.) tomando en cuenta su edad y condición*" .

No todo maltrato constituye acoso escolar o bullying, las características que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia son:

Se produce entre pares.
Existe abuso de poder.
Es sostenido en el tiempo, es decir, es un proceso que se repite.
Puede presentar diversos matices, como golpes, insultos o descalificaciones, aislamiento, discriminación permanente o rumores.

Cabe destacar que todos los y las integrantes de la comunidad educativa pueden sufrir algún tipo de maltrato; estudiantes, padres, madres y apoderados, equipos directivos, docentes, asistentes de la educación y sostenedores. *Todos ellos deben compartir y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el reglamento interno del Establecimiento Educacional*. Brindando apoyo en el proceso educativo de los estudiantes, a través de un trato digno y respetuoso a cada uno de los miembros de la comunidad escolar.

Conceptos Claves

Conflicto: son situaciones en la interacción humana, caracterizada por la oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. Los conflictos son inevitables, a veces impredecibles, pero la gran mayoría de ellos se pueden administrar y resolver.

Agresividad: corresponde a un comportamiento defensivo natural de los seres vivos como una forma de enfrentar situaciones de riesgo que se presentan en el entorno. Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos agresivos no deben ser suprimidos, sino modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.

Agresión: es una respuesta hostil frente a un conflicto latente, patente o crónico. También se asocia la agresión como una conducta fuera de control que tiene como propósito ganar en la relación a costa de los intereses y muchas veces de la integridad física y/o psicológica de la otra persona. La respuesta agresiva es una expresión cargada de emotividad, que suele profundizar la disputa, sin dar pasos a la resolución. Su expresión es diversa, y como tal requiere de mecanismos propios para abordarla entre las partes.

Violencia: es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

Clasificación de situaciones de Violencia o Maltrato entre miembros de la Comunidad Educativa

Maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes: son situaciones aisladas que incluyen violencia o agresión de parte de un estudiante hacia otro. Para descartar que no se está ante un hecho de Bullying se debe establecer una buena entrevista con los estudiantes involucrados y testigos del hecho.

La violencia ejercida puede ser de tipo física o psicológica, sin embargo, ambas situaciones deben ser abordadas **con la misma urgencia**, siendo importante establecer una **categorización de la gravedad de la situación**, las cuales deben estar plasmadas en el Reglamento Interno del establecimiento.

No obstante, **ningún hecho debe quedar sin resolver e intervenir**, incluso siendo una categorización nivel leve de violencia, éste debe ser abordado para crear una cultura escolar, en donde, todos sientan seguridad, valoración y respeto, siendo los conflictos resueltos de manera pacífica.

Si bien es fundamental validar y comprender emociones como la ira, es imperativo inculcar en los estudiantes el rechazo absoluto a la violencia o agresiones dentro del ámbito escolar. Debe enfatizarse que este tipo de comportamiento no tiene cabida ni justificación, y que jamás representa una respuesta válida ante un conflicto. En el caso de los niños y niñas, es crucial considerar que su comportamiento agresivo está estrechamente relacionado con su etapa de desarrollo, y una conducta disruptiva en un niño suele ser un indicio de la falta de herramientas adecuadas para manejar sus emociones y resolver conflictos de manera efectiva. Por lo tanto, este tipo de comportamiento puede ser modificado con la intervención y el apoyo adecuados, ya que refleja más una falta de aprendizaje que una intención deliberada de causar daño. Es fundamental velar siempre por la integridad física y emocional de todos. ***En caso de cualquier incidente que involucre violencia o agresión, es imperativo informar de inmediato a los padres, madres o apoderados del estudiante involucrado***.

Maltrato o violencia de estudiante a funcionario: Es fundamental implementar estrategias integrales de apoyo al funcionario víctima de agresión, garantizando su bienestar y reincorporación efectiva a sus funciones laborales. Por otra parte, se debe trabajar en la reparación del daño causado con El estudiante que ejerció la agresión, siendo fundamental en este tipo de intervención la participación, compromiso y responsabilidad de la familia del estudiante.

Cabe señalar que los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas de tipo administrativas y disciplinarias para imponer orden en el aula, solicitando retiro de alumnos, citación de apoderados y solicitud de modificaciones del Reglamento Interno Escolar que establece las sanciones.

Los docentes que vean vulnerados los derechos antes descritos podrán ejercer las acciones legales que sean procedentes.

Maltrato o violencia de adulto hacia un estudiante: acorde a la Ley 21.013 es de gravedad la agresión hacia un niño, niña o adolescente cuando se tiene la responsabilidad o el rol cuidador frente a él mismo. Similar a lo referido en la Ley sobre violencia escolar Nº 20.536 que declara que "*Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Directora, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante*." (Art. 16 D). Según la normativa, cuando estemos frente a un hecho de estas características se debe realizar la denuncia ante la entidad pública pertinente. La situación será indagada por La Encargada de Convivencia Educativa y debe ser informado al Unidad de Apoyo Técnico Pedagógica del SLEP Maule Costa. Sin embargo, hay procedimientos administrativos paralelos que deben ser llevados a cabo por la Directora del establecimiento previo consulta a UATP.

Maltrato o violencia entre personas adultas de la comunidad educativa: es relevante señalar que se excluyen situaciones que tengan que ver con conflictos de tipo personal y ocurran fuera del establecimiento educacional, siendo resueltos como persona individual ante la justicia. En cuanto, la situación ocurra dentro del establecimiento, aun siendo una

agresión por motivos personales, debe ser intervenida por la persona encargada en el contexto educativo.

En una situación de maltrato entre adultos, hablamos de una relación de poder de tipo *horizontal*, aun así, debe existir una intervención oportuna, estableciéndose un rol mediador entre derechos y deberes de cada una de las partes, facilitando siempre una resolución pacífica de conflictos. Destacando que cuando se habla de "maltrato o agresión" existe un abuso de poder que traspasa límites de ser un simple conflicto. Por lo tanto, debe existir una indagación y registro de los hechos ocurridos, detallado y minucioso, junto a la denuncia correspondiente (inclusive si existiese constatación de lesiones) del funcionario (a) agredido (a). Siendo necesario establecer acciones administrativas internas que permitan el total resguardo e integridad del funcionario, todo debe ser informado oportunamente al sostenedor.

No se puede sancionar a un alumno, ni menos poner en riesgo su continuidad educativa, por acciones o faltas cometidas por sus padres.

Maltrato entre funcionarios: el maltrato o agresiones que se den entre funcionarios, son situaciones que involucran a cualquier integrante de la comunidad educativa que figure como trabajador dependiente del sostenedor. Por eso, cualquier situación de esa índole, debe ser revisada, informada y resuelta en conjunto con el Servicio Local de Educación Pública y acorde a lo que establece la Ley 21.643 que modifica el código del trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.

Estrategias preventivas

Educación Emocional: si bien, la educación emocional inicia en el hogar, el contexto educativo favorece y fortalece la importancia y los beneficios en el desarrollo de esta área dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes. Contribuyendo a mantener un clima escolar adecuado, lo que impacta de forma positiva en toda la comunidad educativa. Las principales competencias que debemos formar son:

Percibir y Expresar Emociones: favorece en una mayor comprensión de sí mismo, autodirigirse de mejor manera en la vida, reconocimiento de estados emocionales.

Autorregulación: regular emociones en el pensamiento para poder expresarlas de manera asertiva acorde al contexto.

Automotivación: Ordenar las emociones hacia un objetivo, meta, fomentando la proactividad, y creatividad.

Reconocer emociones en los demás: ser receptivo y capaz de observar e interpretar las señales sociales que indican los que los otros/as necesitan o desean.

Manejar las relaciones: Habilidades relacionadas con las competencias de liderazgo y eficacia interpersonal; capacidad de comunicar asertivamente, resolver conflictos, dar cumplidos, pedir un favor, entre otros.

Empatía: el desarrollo de competencias emocionales, como la capacidad de sentir empatía, contribuye enormemente a establecer sociedades más pacíficas, más conscientes de las necesidades de los demás y de no causar daño y sufrimiento en los otros/as. Siendo empáticos existe una reducción de las respuestas violentas de estudiantes, desplegando más recursos que les ayuden a canalizar sus deseos sin tener que desatar la ira.

La empatía incluye una intención benévola que podría ser descrita como la combinación de dos conceptos:

El desapego de los "ruidos" que afectan mi atención, el desapego de mis preocupaciones, a mis propias interferencias;

La compasión, vista como el interés apasionado de ayudar a la otra persona a satisfacer su necesidad y salir de su sufrimiento.

En la comunicación empática hay dos componentes:

1. La escucha consiste en escuchar profundamente a la persona de manera de comprender su necesidad. Esta no es una comprensión en el sentido de entender intelectualmente a la otra persona.
2. La palabra debe ser acotada, sólo debemos utilizarla para verificar si comprendemos lo que siente y necesita la otra persona.

La Resolución Pacífica de Conflictos: son situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones

incompatibles donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. Lo importante es saber que los conflictos son inevitables, a veces impredecibles, pero necesarios para que haya crecimiento y maduración de las personas y grupos.

Se entiende que son resueltos por medios no violentos y de forma relativamente estable, a través del análisis e identificación de las causas subyacentes al conflicto y del establecimiento de las condiciones estructurales en las que necesidades e intereses de las partes enfrentada pueden satisfacerse simultáneamente.

Mediación: técnica primordial de gestión de los conflictos, siendo considerada como la intervención en las relaciones personales e intergrupales, principalmente a través del lenguaje, para ayudar a resolver un conflicto, que trata de preservar las relaciones interpersonales mediante el logro de la comprensión mutua de las partes, que siempre ganan algo.

Kruk (1997) establece una serie de principios claves sobre los que se sustenta la mediación que, a su vez, contribuyen a definirla:

Proceso con etapas definidas
Utilizado en situaciones en las que exista un desacuerdo entre dos o más partes
El mediador es imparcial y sin interés personal en los resultados
Por medio de la cooperación la solución alcanzada en mediación beneficia a todos.
Faculta a las partes para tomar sus propias decisiones

Propuesta que estructura las fases de la mediación en las siguientes:

Premediación: introducción y contrato verbal de las partes sobre mediación.
Recogida y síntesis de la información.
Identificación de los temas nucleares y acuerdo sobre el esquema o guión a seguir.
Generación de ideas y opciones sin compromiso en los temas tratados.
Negociación para encontrar soluciones razonables u óptimas.
Recapitulación. Acuerdos finales y cierre.

Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial

El equipo de Convivencia Educativa deberá elaborar un "Plan de acción" que permita resguardar la integridad del o los involucrados. Para estos efectos, se debe realizar un trabajo coordinado con el equipo de gestión del Establecimiento Educacional. En el que se debe incluir:

- Medidas para resguardar la privacidad y confidencialidad de todos los involucrados en el proceso.
- Otras medidas cautelares según el contexto, que resguarden la integridad física, psíquica y emocional de Todos los y las involucrados.
- Acorde con la Política Nacional de Convivencia Educativa, es imperante que, se realice un trabajo considerando la "Dimensión Gestión de la Convivencia" en el Modelo de Escuela Total Multinivel en 2 de sus 3 niveles; *Focalizado:* realizando acciones formativas para grupos reducidos con intervención y/o talleres grupales al curso y/o nivel de los estudiantes involucrados y el *Individual*: con planes educativos para grupos muy reducidos y/o individuos atendiendo la necesidad especifica, colaboración y coordinación con redes externas (reunión, derivación, análisis de casos) que permitan disminuir la sobre intervención, recogiendo sugerencias y estado de los estudiantes.
- Realizar ***seguimiento*** y/o ***monitoreo*** del caso por:
  - Equipo de Convivencia: visualizar el progreso de estudiantes y/o adultos involucrados de manera quincenal.
  - Profesor jefe: entregar estado de avance de los estudiantes.
- Los padres, madres y/o apoderados de estudiantes involucrados, deberán informar de forma inmediata cualquier situación relacionada con el caso, comunicándose con El Profesor jefe y/o Encargada de Convivencia educativa.
- En el ámbito pedagógico, se deberá flexibilizar las evaluaciones y material pedagógico si así se requiere.
- Como medidas excepcionales se podrá reducir la jornada escolar, separar de las actividades pedagógicas o sólo asistir a rendir pruebas en los casos de que exista un riesgo real y que afecte considerablemente la integridad física y/o psicológica de alguno de los y las estudiantes involucrados.
- En el caso de ser un funcionario y la investigación acredite que no hubo presencia de maltrato, acoso o violencia escolar se deberá acompañar el proceso de integración o restablecimiento a sus funciones, según corresponda.

Las medidas disciplinarias que se adopten están determinadas en el RICE y/o Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Medidas de resguardo dirigidas a los afectados o involucrados

Todos los funcionarios que intervengan en este protocolo, tienen la obligación de resguardar los derechos, confidencialidad y privacidad de los involucrados en todo momento, dado que tanto estudiantes como adultos involucrados tienen derecho a que se presuma su inocencia durante todo el proceso.

Si el maltrato, acoso o violencia escolar es entre estudiantes de la comunidad educativa:

Dependiendo de la gravedad de los hechos y enmarcado en su proporcionalidad se tomarán medidas para separar a los y las estudiantes involucrados, con el fin de proteger su integridad: cambio de curso, piso, horarios de actividades extracurriculares diferidas, según corresponda, teniendo siempre en consideración la edad de los estudiantes y su etapa madurativa.

El Profesor jefe, profesores de asignatura e inspectores de ciclo estarán al tanto del procedimiento para tomar los resguardos necesarios de los estudiantes.

De ser necesario, se podrá solicitar un informe de atención y tratamiento de un especialista de salud mental de los afectados para realizar seguimiento.

Ciertas agresiones o hechos de violencia pueden llevar a la cancelación de matrícula o expulsión de los estudiantes involucrados según el RICE, en cuyo caso deben aplicarse las normas de procedimiento legales.

En todo momento se debe resguardar el debido proceso de la investigación.

Si el maltrato, acoso o violencia escolar es entre un estudiante y un funcionario o adulto de la comunidad educativa:

En el caso de ser un estudiante el afectado por parte de algún funcionario, se informará a Dirección y al sostenedor para tomar las medidas de resguardo correspondientes (suspender de sus funciones directas con

el o los estudiantes afectados, podrá ser traslado a labores fuera de aula sin contacto con estudiantes, sumario administrativo y/o derivación a una red externa de apoyo, entre otras.)

En el caso de estar involucrado La Directora se deberá dar aviso de inmediato al sostenedor.

Si los hechos son constitutivos de delito, en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado perderá su calidad de tal de forma temporal, como medida de resguardo mientras dure la investigación, previa denuncia a la fiscalía. En caso de acreditarse los hechos y acorde a la gravedad se podrá solicitar el cambio formal de apoderado (según lo expuesto en el RICE).

Dependiendo de la gravedad de los hechos, que determina el RICE, en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado mientras dure el proceso de investigación se prohibirá el ingreso al establecimiento educacional, prohibición de acercamiento al estudiante afectado y de participación de actividades del establecimiento que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento dónde participe él o los estudiantes afectados.

En el caso de que El denunciado sea un adulto, padre, madre y/o apoderado, se podrá solicitar la firma de una carta de compromiso, dónde se compromete por escrito a modificar sus actitudes y a no volver a repetirlas.

Se incentivará la implementación de medidas reparatorias como las disculpas, públicas o privadas.

De ser necesario, el establecimiento puede elaborar un comunicado con foco informativo, sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizar las medidas que se están llevando a cabo.

Si el maltrato, acoso o violencia escolar es entre adultos de la comunidad educativa:

Si los hechos son constitutivos de delito, en el caso de ser un apoderado, perderá su calidad de tal, como medida de resguardo, previa denuncia a la fiscalía.

En el caso de estar involucrado La Directora se deberá dar aviso de inmediato al sostenedor.

Dependiendo de la gravedad de los hechos, en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado mientras dure el proceso de investigación se prohibirá el ingreso al establecimiento educacional, prohibición de acercamiento al otro adulto de la comunidad educativa afectado y de

participación en actividades extraprogramáticas que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento dónde participe la persona afectada.

En el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado, se podrá solicitar la firma de una carta de compromiso dónde se compromete por escrito a modificar sus actitudes y que no se volverán a repetir.

El proceso de investigación debe ser de carácter reservado y confidencial.

En el caso de ser un conflicto entre funcionarios se debe revisar el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

De ser necesario el establecimiento puede elaborar un comunicado sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizar las medidas que se están llevando a cabo.

Protocolo de actuación frente a maltrato, acoso escolar o violencia, entre miembos de la comunidad educativa.

Maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes de la comunidad educativa:

Etapas y acciones	**Responsable**	**Plazos**
Etapa 1: Toma de conocimiento y denuncia		
a. Al momento de tener conocimiento de los hechos o recibir una denuncia, se debe notificar inmediatamente a los responsables del Establecimiento Educacional, quien definirá la activación del protocolo por parte del responsable. b. El responsable, tomara registro por escrito en acta, de la denuncia de los hechos ocurridos, y de ser necesario, se debe evaluar la adopción de medidas urgentes establecidas en el RICE. c. Si los hechos denunciados son constitutivos de delito, y El/los estudiante/s es/son mayor/es de 14 años, La Directora y/o responsable debe realizar una denuncia en Fiscalía, PDI o Carabineros, en un plazo de 24 horas. *Si los estudiantes involucrados son menores de 14 años, se debe realizar derivación a Oficina Local de Niñez. d. Si alguno de los estudiantes involucrados resulta con lesiones se derivará a enfermería/inspectoría para activar el Protocolo de Accidente Escolar, debiéndose constatar lesiones en el centro de salud correspondiente e. El responsable informará a los estudiantes que estén involucrados y a sus apoderados/as, notificando la realización de una entrevista	Profesor Jefe, Encargada de Convivencia Educativa y/o Equipo de Convivencia Educativa	24 - 48 horas desde la recepción de la denuncia

personal o virtual y/o correo electrónico, respecto a los antecedentes del caso y la activación del protocolo correspondiente. Si la denuncia es realizada por El apoderado, se registrará la denuncia y posteriormente se realizará citación para comentarle el procedimiento estipulado.		
Etapa 2: Recopilación de Antecedentes e investigación		
a. El responsable, debe realizar la recopilación de los antecedentes para investigar los hechos. En el caso de ser necesario se solicitará una prórroga de 5 días hábiles para la investigación, plazo que debe ser comunicado a todos b. El responsable debe entrevistar a los estudiantes involucrados en los hechos y a los posibles testigos que sean miembros de la comunidad educativa, por separado, previo aviso de sus apoderados, teniendo el resguardo del bien superior de NNA, considerando su etapa evolutiva. c. En el caso de que un apoderado se niegue a que el estudiante pase por procesos de entrevistas, debe dejar motivo señalado por escrito con su firma en acta de entrevista. d. De ser necesario, se debe solicitar apoyo para la contención emocional de los estudiantes involucrados y sus apoderados por parte de la dupla psicosocial. e. El responsable deberán analizar y realizar observaciones respecto a las interacciones de los estudiantes involucrados en los distintos contextos o espacios educativos. f. El responsable, debe dejar en registro del acta todos los antecedentes que se recopilen en una carpeta, a nombre de los estudiantes.	Encargada de Convivencia Educativa y/o Equipo de Convivencia Educativa	10 días hábiles (5 días de prórroga)

Etapa 3: Cierre de la Investigación y resolución		
a. La Encargada de Convivencia Educativa, debe realizar un informe de cierre que contenga los antecedentes, acciones realizadas y sugerencias para la toma de decisiones, además deberá contemplar medidas que indique el RICE, y se realizará entrega del informe a La Directora b. El responsable deberá notificar a los apoderados y estudiantes involucrados mediante una entrevista presencial o virtual, por correo electrónico o carta certificada, sobre el cierre de la recopilación de antecedentes y de la primera resolución emitida con las medidas y acciones el que Establecimiento Educacional aplicará. Se deberá dejar registro de dicha notificación en el acta. * Sí las medidas fueron implementadas al momento de sucedido los hechos, no se deben volver a aplicar. c. Si un hecho es reiterado, se debe derivar de forma inmediata a la dupla psicosocial del Establecimiento Educacional, con la finalidad de evaluar si el caso amerita a "Acoso escolar" y/o necesidad de derivación a redes externas de la comuna/territorio.	Encargada de Convivencia Educativa y/o Directora	5 días hábiles
Etapa 4: Apelación		
a. Si alguno de los involucrados en los hechos, no está de acuerdo con la resolución emitida, tiene el derecho y facultad de presentar una carta de apelación firmada. * *Debe ir dirigida a La Directora del Establecimiento Educacional y puede ser recepcionada de manera presencial en el colegio o por correo electrónico.*	Directora	5 días hábiles para apelar desde que se recibe la notificación de resolución.

b. La Directora tiene un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a la carta de apelación.		

Maltrato, o violencia de estudiante a funcionario:

Etapas y acciones	**Responsable**	**Plazos**
Etapa 1: Toma de conocimiento y denuncia		
a. Al momento de tener conocimiento de los hechos o recibir una denuncia, se debe notificar inmediatamente a La Directora del Establecimiento Educacional, quien definirá la activación del protocolo por parte del responsable. b. El responsable, tomara registro por escrito en acta, de la denuncia de los hechos ocurridos, y de ser necesario, se debe evaluar la adopción de medidas urgentes establecidas en el RICE. c. Si los hechos denunciados son constitutivos de delito, y El/los estudiante/s es/son mayor/es de 14 años, La Directora y/o responsable debe realizar una denuncia en Fiscalía, PDI o Carabineros, en un plazo de 24 horas. *Si los estudiantes involucrados son menores de 14 años, se debe realizar derivación a Oficina Local de Niñez. d. Si alguno de los estudiantes involucrados resulta con lesiones se derivará a enfermería/inspectoría para activar el Protocolo de Accidente Escolar, debiéndose constatar lesiones en el centro de salud correspondiente e. Si un funcionario presenta lesiones, se gestionará el traslado a la Mutual de seguridad	Directora, Encargada de Convivencia Educativa y/o Equipo de Convivencia Educativa	24 - 48 horas desde la recepción de la denuncia

para su oportuna atención y constatación de lesiones. f. El responsable informará a los estudiantes que estén involucrados y a sus apoderados, notificando la realización de una entrevista personal o virtual y/o correo electrónico, respecto a los antecedentes del caso y la activación del protocolo correspondiente. Si la denuncia es realizada por El apoderado, se registrará la denuncia y posteriormente se realizará citación para comentarle el procedimiento estipulado.		
Etapa 2: Recopilación de Antecedentes e investigación		
a. El responsable, debe realizar la recopilación de los antecedentes para investigar los hechos. *En el caso de ser necesario se solicitará una prórroga de 5 días hábiles para la investigación*, plazo que debe ser comunicado a todos b. El responsable debe entrevistar a los estudiantes involucrados en los hechos y a los posibles testigos que sean miembros de la comunidad educativa, por separado, previo aviso de sus apoderados, teniendo el resguardo del bien superior de NNA, considerando su etapa evolutiva. c. Es importante y se sugiere que las entrevistas con los estudiantes se realice en compañía de su apoderado. En el caso de que un apoderado se niegue a que el estudiante pase por procesos de entrevistas, debe dejar motivo señalado por escrito con su firma en acta de entrevista. d. De ser necesario, se debe solicitar apoyo para la contención emocional de los estudiantes involucrados y sus apoderados por parte de la dupla psicosocial.	Directora, Encargada de Convivencia Educativa y/o Equipo de Convivencia Educativa	10 días hábiles (5 días de prórroga)

e. El responsable deberán analizar y realizar observaciones respecto a las interacciones de los estudiantes involucrados en los distintos contextos o espacios educativos. f. El responsable, debe dejar en registro del acta todos los antecedentes que se recopilen en una carpeta, a nombre de los estudiantes.		
Etapa 3: Cierre de la Investigación y resolución		
a. La Encargada de Convivencia Educativa, debe realizar un informe de cierre que contenga los antecedentes, acciones realizadas y sugerencias para la toma de decisiones, además deberá contemplar medidas que indique el RICE, y se realizará entrega del informe a La Directora b. El responsable deberá notificar a los apoderados y estudiantes involucrados mediante una entrevista presencial o virtual, por correo electrónico o carta certificada, sobre el cierre de la recopilación de antecedentes y de la primera resolución emitida con las medidas y acciones el que Establecimiento Educacional aplicará. Se deberá dejar registro de dicha notificación en el acta. * Sí las medidas fueron implementadas al momento de sucedido los hechos, no se deben volver a aplicar.	Directora, Encargada de Convivencia Educativa	5 días hábiles
Etapa 4: Apelación		
a. Si alguno de los involucrados en los hechos, no está de acuerdo con la resolución emitida, tiene el derecho y facultad de presentar una carta de apelación firmada. * Debe ir dirigida a La Directora del Establecimiento Educacional y puede ser recepcionada de manera presencial en el colegio o por correo electrónico.	Directora .	5 días hábiles para apelar desde que se recibe la notificación de resolución.

b. La Directora tiene un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a la carta de apelación.		5 días hábiles para responder a la apelación.

Maltrato o violencia de adulto o funcionario hacia un estudiante:

Etapas y acciones	**Responsable**	**Plazos**
Etapa 1: Toma de conocimiento y denuncia		
a. Al momento de tener conocimiento de los hechos o recibir una denuncia, se debe notificar inmediatamente a la Directora del Establecimiento Educacional, quien definirá la activación del protocolo por parte del responsable. b. El responsable, tomara registro por escrito en acta, de la denuncia de los hechos ocurridos, y de ser necesario, se debe evaluar la adopción de medidas urgentes establecidas en el RICE o Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. c. Si los hechos denunciados son constitutivos de delito, La Directora y/o responsable debe realizar una denuncia en Fiscalía, PDI o Carabineros, en un plazo de 24 horas. *Si los estudiantes involucrados son menores de 14 años, se debe realizar derivación a Oficina Local de Niñez. d. Si alguno de los estudiantes involucrados resulta con lesiones se derivará a enfermería/inspectoría para activar el Protocolo de Accidente Escolar, debiéndose constatar lesiones en el centro de salud correspondiente.	Directora, Encargada de Convivencia Educativa y/o Equipo de Convivencia Educativa	24 - 48 horas desde la recepción de la denuncia

e. Si un funcionario presenta lesiones, se gestionará el traslado a la MUTUAL para su oportuna atención y constatación de lesiones. f. El responsable informará a los estudiantes que estén involucrados y a sus apoderados, notificando la realización de una entrevista personal o virtual y/o correo electrónico, respecto a los antecedentes del caso y la activación del protocolo correspondiente. Si la denuncia es realizada por El apoderado, se registrará la denuncia y posteriormente se realizará citación para comentarle el procedimiento estipulado. g. El responsable informará al funcionario o adulto denunciado mediante entrevista personal y/o correo electrónico sobre los hechos denunciados en su contra. h. Si El denunciado es un funcionario, se procederá a suspender sus funciones y/o reubicarlo en labores que eviten el trato y/o contacto directo con estudiantes, resguardando la identidad durante todo el proceso. A través de medidas efectivas mientras dure la investigación y se establezcan responsabilidades.		
Etapa 2: Recopilación de Antecedentes e Investigación		
a. El responsable, debe realizar la recopilación de los antecedentes para investigar los hechos. *En el caso de ser necesario se solicitará una prórroga de 5 días hábiles para la investigación*, plazo que debe ser comunicado a todos b. El responsable debe entrevistar a los estudiantes involucrados en los hechos y a los posibles testigos que sean miembros de la comunidad educativa, por separado, previo aviso de sus apoderados, teniendo el resguardo	Directora, Encargada de Convivencia Educativa y/o Equipo de Convivencia Educativa	10 días hábiles (5 días de prórroga)

del bien superior de NNA, considerando su etapa evolutiva. c. Es importante y se sugiere que las entrevistas con los estudiantes se realice en compañía de su apoderado. En el caso de que un apoderado se niegue a que el estudiante pase por procesos de entrevistas, debe dejar motivo señalado por escrito con su firma en acta de entrevista. d. De ser necesario, se debe solicitar apoyo para la contención emocional de los estudiantes involucrados y sus apoderados por parte de la dupla psicosocial. e. El responsable deberán analizar y realizar observaciones respecto a las interacciones de los estudiantes involucrados y de los funcionarios en los distintos contextos o espacios educativos. f. El responsable, debe dejar en registro del acta todos los antecedentes que se recopilen en una carpeta, a nombre de los estudiantes.		
Etapa 3: Cierre de la Investigación y resolución		
a. La Encargada de Convivencia Educativa, debe realizar un informe de cierre que contenga los antecedentes, acciones realizadas y sugerencias para la toma de decisiones. b. En caso de que El denunciado sea un funcionario, se deberá contemplar las medidas según se indique en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del Establecimiento educacional c. En el caso de que El denunciado sea un apoderado, se deberá contemplar las medidas indicadas en el RICE.	Directora, Encargada de Convivencia Educativa y/o Directora	5 días hábiles

c. El responsable deberá notificar a Todos los y las involucrados mediante una entrevista presencial o virtual, por correo electrónico o carta certificada, con las medidas que se aplicarán, dejando registro en el acta de la notificación. * Sí las medidas fueron implementadas al momento de sucedido los hechos, no se deben volver a aplicar.		
Etapa 4: Apelación		
a. Si alguno de los involucrados en los hechos, no está de acuerdo con la resolución emitida, tiene el derecho y facultad de presentar una carta de apelación firmada. * Debe ir dirigida a La Directora del Establecimiento Educacional y puede ser recepcionada de manera presencial en el colegio o por correo electrónico. b. La Directora tiene un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a la carta de apelación.	Directora .	5 días hábiles para apelar desde que se recibe la notificación de resolución. 5 días hábiles para responder a la apelación.

4. Maltrato o violencia entre personas adultas de la comunidad educativa

Etapas y acciones	**Responsable**	**Plazos**
Etapa 1: Toma de conocimiento y denuncia		
*Si la Directora está involucrado en los hechos, se debe escalar la denuncia al Servicio Local de Educación Pública Maule Costa. a. Al momento de tener conocimiento de los hechos o recibir una denuncia, se debe notificar inmediatamente a La Directora del Establecimiento Educacional, quien definirá la	Directora, Encargada de Convivencia Educativa y/o Equipo de Convivencia Educativa	24 - 48 horas desde la recepción de la denuncia

activación del protocolo por parte del responsable. b. Si los hechos denunciados son constitutivos de delito, La Directora y/o responsable debe realizar una denuncia en Fiscalía, PDI o Carabineros, en un plazo de 24 horas. c. El responsable, tomara registro por escrito en acta, de la denuncia de los hechos ocurridos, y de ser necesario, se debe evaluar la adopción de medidas urgentes establecidas en el RICE. d. Si un funcionario presenta lesiones, se gestionará el traslado a la MUTUAL para su oportuna atención y constatación de lesiones. f. Si otro adulto de la comunidad educativa (padre, madre y/o apoderado) resulta con lesiones, se deberá gestionar el traslado al centro de salud más cercano, para ser atendido y constatar lesiones. e. El responsable informará a los involucrados, notificando la realización de una entrevista personal o virtual y/o correo electrónico, respecto a los antecedentes del caso y la activación del protocolo correspondiente. h. Si El denunciado es un funcionario, se procederá a suspender sus funciones y/o reubicarlo en labores que eviten el trato y/o contacto directo con estudiantes, resguardando la identidad durante todo el proceso. A través de medidas efectivas mientras dure la investigación y se establezcan responsabilidades.		

Etapa 2: Recopilación de Antecedentes e Investigación		
a. El responsable, debe realizar la recopilación de los antecedentes para investigar los hechos. *En el caso de ser necesario se solicitará una prórroga de 5 días hábiles para la investigación*, plazo que debe ser comunicado a todos b. El responsable debe entrevistar a los estudiantes involucrados en los hechos y a los posibles testigos que sean miembros de la comunidad educativa, por separado, previo aviso de sus apoderados, teniendo el resguardo del bien superior de NNA, considerando su etapa evolutiva. c. Es importante y se sugiere que las entrevistas con los estudiantes se realice en compañía de su apoderado. En el caso de que un apoderado se niegue a que el estudiante pase por procesos de entrevistas, debe dejar motivo señalado por escrito con su firma en acta de entrevista. d. De ser necesario, se debe solicitar apoyo para la contención emocional de los estudiantes involucrados y sus apoderados por parte de la dupla psicosocial. e. El responsable deberán analizar y realizar observaciones respecto a las interacciones de los estudiantes involucrados y de los funcionarios en los distintos contextos o espacios educativos. f. El responsable, debe dejar en registro del acta todos los antecedentes que se recopilen en una carpeta, a nombre de los estudiantes.	Directora, Encargada de Convivencia Educativa y/o Equipo de Convivencia Educativa	10 días hábiles (5 días de prórroga)
Etapa 3: Cierre de la Investigación y resolución		

a. La Encargada de Convivencia Educativa, debe realizar un informe de cierre que contenga los antecedentes, acciones realizadas y sugerencias para la toma de decisiones. Contemplando medidas necesarias según el RICE y/o lo que indique en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del E.E. b. El responsable deberá notificar a Todos los y las involucrados mediante una entrevista presencial o virtual, por correo electrónico o carta certificada, con las medidas que se aplicarán, dejando registro en el acta de la notificación.	Directora, Encargada de Convivencia Educativa y/o Directora	5 días hábiles
Etapa 4: Apelación		
a. Si alguno de los involucrados en los hechos, no está de acuerdo con la resolución emitida, tiene el derecho y facultad de presentar una carta de apelación firmada. * Debe ir dirigida a La Directora del Establecimiento Educacional y puede ser recepcionada de manera presencial en el colegio o por correo electrónico. b. La Directora tiene un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a la carta de apelación.	Directora o	5 días hábiles para apelar desde que se recibe la notificación de resolución. 5 días hábiles para responder a la apelación.

Servicio Local de Educación Pública
Maule Costa
Ministerio de Educación

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
MAULE COSTA
Constitución | Empedrado | Cauquenes
Chanco | Pelluhue

PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico

Introducción

El presente protocolo para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en los establecimientos educacionales favorece el salvaguardar los derechos de nuestros estudiantes a vivir y aprender en ambientes libres de drogas. Esto debe constituir un principio claro y decisivo para todos los establecimientos educativos dentro de nuestra comunidad.

Si bien no es una responsabilidad exclusiva de los contextos educativos, trabajar hacia la prevención e intervención oportuna en situaciones donde se confirma el consumo de drogas debe ser un esfuerzo colaborativo entre familias, los establecimientos educacionales y redes de apoyo. Como se demuestra a continuación, el consumo problemático de drogas y alcohol tiene serias consecuencias para los estudiantes a nivel fisiológico, psicológico y conductual, interfiriendo directamente en su proceso educativo, disminuyendo sus capacidades y oportunidades de priorizar su trayectoria educativa y la construcción de un proyecto de vida que beneficie su bienestar futuro.

El consumo y el tráfico de drogas pueden convertirse en un problema muy serio para las comunidades educativas, amenazando la Convivencia Educativa, las expectativas educativas de los estudiantes e incluso la seguridad e integridad de sus miembros. Estudios realizados en la población escolar de Chile indican que una proporción significativa de estudiantes ha consumido drogas y que el consumo de drogas se asocia con un mayor riesgo de violencia y fracaso académico.

El desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes durante su trayectoria educativa requiere de espacios seguros, libres de situaciones de riesgo relacionadas con el alcohol y las drogas que puedan afectar su salud y su adecuado desarrollo biopsicosocial. En este contexto, las normativas establecen que todos los establecimientos deben asegurar la implementación de estrategias de prevención y protocolos de acción, con el objetivo de actuar oportunamente para abordar estos tipos de problemas, con un enfoque preventivo y orientado al autocuidado y la formación de estudiantes comprometidos con el bienestar de su comunidad.

Marco Normativo y Legal

Es de gran necesidad que la comunidad educativa y en particular los y las estudiantes y sus familias, conozcan los alcances de la normativa legal vigente, siendo esta, una medida informativa y preventiva que les ayude a evitar verse involucrados en hechos relacionados con el consumo y/o tráfico de drogas.

Por lo anterior, si se detecta consumo o microtráfico de drogas: Se debe tener presente ante la aplicación del presente protocolo que se debe propender y asegurar el derecho que tienen los niños, niñas y adolescentes de dar continuidad a sus estudios, según la Convención Internacional de los Derechos de los niños (1959) art. 28., siendo, además, el establecimiento un factor protector por excelencia para la prevención. Con el objeto de que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudiesen estar involucrados en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros/as expuestos/as al tráfico desplegado al interior del establecimiento educacional. Al respecto la normativa Legal vigente señala:

La Ley Nº 20.000 o Ley de Drogas: sanciona en nuestro país el tráfico ilícito de drogas y entró en vigencia el 16 de febrero de 2005. Esta normativa reemplazó a la Ley Nº 19.366 y contiene aspectos que la antigua normativa no consideraba, como es la sanción del delito de microtráfico, de tal manera de evitar que quienes trafican con pequeñas cantidades queden sin sanción o sólo sean sancionados como consumidores.

b) Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, también se considera tráfico cuando:

Se distribuya, regale o permute (se cambie por otra cosa).

Guarda o lleva consigo drogas ilícitas, a menos que se acredite ante el tribunal, que la droga que el sujeto portaba era para su propio consumo personal, o que está sometido a un tratamiento médico. En ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa, o asistencia a programas de prevención).

c) El tráfico de drogas ilícitas es un delito que la ley sanciona con penas muy altas, que van desde los 5 años y un día hasta los 15 años de privación de libertad. Cuando el Estado penaliza una conducta es porque considera que hay un bien jurídico que es necesario proteger (la vida, o la propiedad, por ejemplo). En este caso, el bien jurídico protegido es la salud pública, que se ve seriamente lesionada

con la actividad desplegada por los traficantes, al introducir al mercado drogas ilícitas (sustancias estupefacientes y psicotrópicas) destinadas al consumo de la población (Libro Escuela Sin Drogas, art. N°1 de la Ley Nº 20.000, Ley de Drogas).

d) El microtráfico de drogas es un delito que la ley sanciona con presidio que va de los 541 días a 5 años, y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales. Esta sanción ocurre a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo.

e) Si el tráfico de drogas ilícitas se realiza en las inmediaciones o en el interior de un establecimiento educacional, la conducta se sancionará más severamente. Constituye una circunstancia agravante de la responsabilidad penal, lo mismo que ocurre si se suministran o si se promueve o facilita el consumo de éstas, entre menores de edad. Lo anterior demuestra la importancia que se le asigna a la persecución del delito de tráfico de drogas ilícitas cuando éste puede afectar a menores de edad y, en consecuencia, la gravedad que reviste si se configura al interior de los establecimientos educacionales.

f) La Ley contempla sanciones a la producción de drogas. La Ley Nº 20.000 castiga a los que siembren, cultiven, planten o cosechen especies vegetales prohibidas, entre las cuales se encuentra cannabis sativa (marihuana). La Ley de Drogas establece un marco regulatorio para controlar a los usuarios de sustancias químicas que puedan ser utilizadas en la elaboración de drogas ilícitas. Por ello, todas las personas naturales o jurídicas que producen importen o exporten sustancias químicas sujetas a control, deben estar inscritas en el Registro Especial de usuarios de Sustancias Químicas Controladas, dependiente del Ministerio del Interior.

g) Sanción del consumo en la Ley de Drogas. Está sancionado como falta el consumir drogas en lugares públicos o abiertos al público tales como calles, caminos, plazas, teatros, cines, hoteles, cafés, restaurantes, bares, estadios, centros de baile o de música; o en establecimientos educacionales o de capacitación. También está sancionado como falta el consumo en lugares o recintos privados, si se hubiesen concertado para tal propósito. Estas conductas pueden ser sancionadas con una multa; asistencia obligatoria a programas de prevención o de tratamiento o rehabilitación o a trabajos en beneficio de la comunidad. Se podrá aplicar también como pena accesoria la prohibición de conducir vehículos motorizados hasta por seis meses. Lo anterior, es sin perjuicio de la aplicación de la ley 20.084, sobre Responsabilidad Penal Adolescente. La misma sanción se aplicará a las personas que portan drogas para su consumo en

los lugares públicos o abiertos al público; o en establecimientos educacionales o de capacitación.

Por otra parte, y en virtud de la Reforma Procesal Penal, las personas que son sorprendidas consumiendo drogas no pueden ser detenidas, sino que deben ser citadas ante el Fiscal, previa confirmación de su domicilio. Cabe señalar que no pueden quedar retenidas en un cuartel policial o recinto penitenciario.

h) La Ley da importancia al tratamiento y rehabilitación. En el caso de los consumidores de drogas, el juez podrá establecer la obligación de ser examinado por un médico calificado por el Servicio de Salud correspondiente, con el fin de determinar si es o no dependiente a drogas, así como también el eventual tratamiento que debiera seguir el afectado, el que debe ser adecuado al problema de drogas que lo afecta.

i) La normativa procesal penal obliga a una serie de personas a denunciar los delitos que tengan conocimiento. Entre ellos, se cuentan los Directores, profesores e inspectores de establecimientos educacionales de todo nivel, a quienes se impone la obligación de denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento de esta obligación de denunciar acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de una a cuatro UTM.

j) La Ley de Drogas contempla una serie de medidas especiales de protección. El Ministerio Público puede tomar una serie de medidas de protección mientras dura la investigación y los tribunales, si el caso va a juicio, si se estima que, por las circunstancias del caso, existe un riesgo cierto para la vida, o integridad física de un testigo y de su entorno familiar más cercano.

k) En cada Fiscalía regional del Ministerio Público existe la Unidad de Atención a las Víctimas y Testigos. Su misión es proteger a las víctimas de los delitos, facilitar su intervención en los procedimientos a que dé lugar la investigación y evitar o disminuir cualquier perturbación que tuvieren que soportar con ocasión de dichos trámites.

Ley 20.084 o de Responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal: regula la responsabilidad penal de los adolescentes por los delitos que cometan, el procedimiento para la averiguación y establecimiento de dicha responsabilidad, la determinación de las sanciones procedentes y la forma de ejecución de éstas.

Artículo 2º.- Interés superior del adolescente. En todas las actuaciones judiciales o administrativas relativas a los procedimientos, sanciones y medidas aplicables a los adolescentes infractores de la ley penal, se deberá tener en consideración el

interés superior del adolescente, que se expresa en el reconocimiento y respeto de sus derechos.

Artículo 3º.- Límites de edad a la responsabilidad. La presente ley se aplicará a quienes al momento en que se hubiere dado principio de ejecución del delito sean mayores de catorce y menores de dieciocho años, los que, para los efectos de esta ley, se consideran adolescentes. En el caso que el delito tenga su inicio entre los catorce y los dieciocho años del imputado y su consumación se prolongue en el tiempo más allá de los dieciocho años de edad, la legislación aplicable será la que rija para los imputados mayores de edad.

De las sanciones en general

Artículo 6°.- Sanciones.

según esta ley sólo se les aplicará la siguiente Escala General de Sanciones Penales para Adolescentes:

a) Internación en régimen cerrado con programa de reinserción social;

b) Internación en régimen semicerrado con programa de reinserción social;

c) Libertad asistida especial;

d) Libertad asistida;

e) Prestación de servicios en beneficio de la comunidad;

f) Reparación del daño causado;

g) Multa, y

h) Amonestación.

Penas accesorias:

a) Prohibición de conducción de vehículos motorizados, y

b) Comiso de los objetos, documentos e instrumentos de los delitos según lo dispuesto en el Código Penal, el Código Procesal Penal y las leyes complementarias.

Artículo 7º.- Sanción accesoria. El juez estará facultado para establecer, como sanción accesoria a las previstas en el artículo 6º de esta ley y siempre que sea necesario en atención a las circunstancias del adolescente, la obligación de <u>someterlo a tratamientos de rehabilitación por adicción a las drogas o al alcohol</u>.

Conceptualización

Para efectos de este documento, se utilizarán los siguientes conceptos:

Abstinencia: El síndrome específico de una sustancia que causa un malestar clínicamente significativo o un deterioro de la actividad laboral y social o en otras áreas importantes de la actividad del individuo. Es producido debido al cese o reducción de su consumo prolongado y en grandes cantidades.

Abuso de sustancias: Patrón desadaptativo de consumo que conlleva un deterioro o malestar clínicamente significativo y recurrente relacionado con el consumo repetido. Este patrón se manifiesta durante al menos un mes, en condiciones peligrosas o sin considerar los problemas asociados con su uso. No aplicable a la nicotina ni la cafeína (DSM-IV- TR). *El Manual de Diagnóstico DSM- V lo define como patrón de consumo "desadaptativo"* con repercusión negativa en múltiples campos de funcionamiento del paciente se evidencia una carencia en el control del consumo y mantenimiento de la conducta a pesar de las consecuencias negativas nunca deben haberse cumplido criterios para dependencia.

Autocuidado: Conjunto de actitudes y conductas que desarrolla una persona orientada a regular aspectos internos o externos que afectan o puedan comprometer su salud y bienestar físico y mental.

Cocaína: Droga estimulante, se extrae químicamente de las hojas de la coca (Erithroxylon coca), planta que se cultiva en el altiplano andino. Se presenta de variadas formas, siendo la más habitual como clorhidrato, que a la vista es un polvo muy blanco y fino, similar al cristal molido. La cocaína tiene efectos analgésicos, su uso médico no es reconocido en la actualidad, especialmente por sus efectos secundarios, pasando a ser una droga de abuso. Suele inhalarse y también puede disolverse e inyectarse, sus efectos son similares a los de las anfetaminas. Mezclada

químicamente con bicarbonato de sodio se obtiene el crack, y puede consumirse fumándola, esta forma es poco conocida y menos frecuente en nuestro país.

Cooperación Eficaz: Es una herramienta de investigación que consiste en que, si un imputado por un delito de drogas entrega información que conduzca al esclarecimiento de los hechos investigados o permita la identificación de sus responsables, o sirva para prevenir o impedir la perpetración o consumación de otros delitos de igual o mayor gravedad contemplados en la ley 20.000, el tribunal podrá reducir la pena hasta en dos grados.

Dependencia: Patrón de consumo "desadaptativo" con repercusión negativa en múltiples campos de funcionamiento del paciente se evidencia una carencia en el control del consumo y mantenimiento de la conducta a pesar de las consecuencias negativas presencia de tolerancia y abstinencia.

Drogas: La Organización Mundial de la Salud (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica. Se distinguen según su origen en drogas naturales (provenientes de alguna planta) o sintéticas (elaboradas a partir de sustancias químicas).

Éxtasis: Droga estimulante de la familia de las anfetaminas (Metanfetamina) que contiene principalmente MDMA (Metilendioximetanfetamina), produce efectos estimulantes y ectonígenos (empatía social), con frecuencia las pastillas de éxtasis contienen otras metanfetaminas y LSD. Estas sustancias se sintetizan en todo o en buena parte en laboratorios. Normalmente se toman por vía oral y su aspecto es variado, ya sea en comprimidos, tabletas o cápsulas de variados colores e ilustraciones. Es de muy fácil adulteración. Su consumo involucra serios riesgos para la salud, especialmente cuando se mezcla con otras sustancias, por ejemplo, el alcohol.

Marihuana: También llamada hierba, consiste en las hojas secas y florescencias de la planta Cannabis Sativa, que contiene alrededor de 400 compuestos, siendo su principal componente activo el THC-9 (tetra-hidro-cannabinol), que es el que provoca los cambios conductuales conocidos. Actualmente el THC contenido en las plantas es mucho más alto que en décadas anteriores, lo cual lo transforma en más tóxico de lo que se cree. A esto se suma el hecho de que en la actualidad es común la marihuana prensada que contiene aditivos químicos, solventes y otras sustancias que provocan daños anexos. Suele fumarse en cigarrillos hechos a mano y en ocasiones mediante una pipa y también en alimentos. En dosis altas puede causar intoxicaciones graves y efectos "psicodélicos".

Pasta base cocaína: Homogenizado de hojas de coca sometidos a desecación y maceración, tratados posteriormente con solventes orgánicos como keroseno o gasolina y combinado con ácido sulfúrico. El resultado es una pasta de color pardo/negro que se fuma en pipa o a veces, mezclada con tabaco o cannabis.

Patrón de consumo: Se refiere a las pautas o formas de uso de drogas, incluyendo los ciclos y frecuencias de consumo, la asociación de la conducta con las motivaciones subyacentes, los contextos de consumo, los tipos de drogas empleadas y sus combinaciones. Incluye también las formas de administración de las sustancias (inhalar o esnifar, inyectar, fumar). Conocer los patrones de consumo de los diversos grupos permite establecer con mayor precisión acciones preventivas.

Percepción de riesgo: La percepción de riesgo se refiere a la idea subjetiva acerca de que si un individuo considera peligroso consumir drogas o no. Esta se mide a través de preguntas directas a las personas respecto de cuán peligroso consideran el consumo de tales sustancias, ya sea en forma ocasional o frecuente.

Policonsumo: Corresponde a un patrón particular de consumo de drogas que se caracteriza por la alternancia en el uso de distintos tipos de drogas de parte del sujeto. Su especificidad no está dada por haber probado en alguna oportunidad alguna droga distinta de la que se consume habitualmente, sino por consumir indistinta y simultáneamente más de una sustancia como conducta recurrente.

Polvo de ángel: La fenciclidina (contracción del nombre químico fenilciclohexilpiperidina), conocida por su abreviatura del inglés, PCP, es una droga disociativa usada como agente anestésico que posee efectos alucinógenos y neurotóxicos. Se le conoce también como Hierba mala o Píldora de la paz.

Prevención: La prevención, consiste en una serie de acciones que permitan evitar o postergar el consumo de drogas en la población.

Tolerancia: Es un estado de adaptación biológica que se caracteriza porque disminuye la respuesta que provoca la administración de la misma cantidad de una droga.

Síntomas y signos a tener en cuenta antes sospecha de consumo de drogas o alcohol en estudiantes:

Niveles de Consumo

Poder identificar y ponderar adecuada y oportunamente la problemática de consumo de drogas o alcohol que presenta un estudiante, es uno de los factores más determinantes en el adecuado proceso interventivo, y por ende su éxito en el establecimiento educacional.

Con esto, podremos determinar no sólo el tipo de ayuda que se requiere, sino que también su intensidad y frecuencia. Cabe destacar que los niveles están descritos según características generales, ya que el diagnóstico propiamente tal seguramente requerirá de la evaluación de un especialista.

Cabe destacar que en Chile establece de manera clara la prohibición del consumo de drogas y sustancias psicoactivas para personas menores de 18 años.

Los niveles de consumo de Alcohol los podemos agrupar en tres grandes categorías:

Consumo de bajo riesgo: Este tipo de consumo se considera “más seguro” o “menor riesgo” respecto de consecuencias negativas o daños. Si una persona decide beber, lo recomendado es tomar solo 1 trago estándar en un mismo día, medida recomendada para hombres y mujeres.

Consumo intenso (binge drinking): Es una manera de beber que aumenta las probabilidades de padecer problemas relacionados con el alcohol o complica el manejo de otros problemas de salud, sin ser un trastorno (dependencia o consumo problema). Considera una cantidad de consumo en un período corto de tiempo: más de 5 tragos en un mismo día para hombres y más de 4 tragos en un mismo día para mujeres. Este tipo de consumo también se relaciona con situaciones o condiciones del beber. En el caso de niños, embarazadas o conductores, no importa qué cantidad se consuma, siempre será de riesgo y no se debe beber. En Chile, 62,8% de los escolares que bebieron alcohol en el último mes tuvo una borrachera, mientras que la población general llega a 21,3%.

Consumo perjudicial / dependencia: Según la definición de la Clasificación de Trastornos Mentales CIE-10:

Consumo perjudicial: Forma de consumo que afecta la salud física o mental. Suele dar lugar a consecuencias sociales adversas de varios tipos.

Dependencia: sólo debe hacerse si durante en algún momento en los 12 meses previos o de un modo continuo han estado presentes tres o más de los rasgos siguientes:

Conjunto de manifestaciones fisiológicas, de comportamiento y mentales en el que el consumo adquiere la máxima prioridad para el individuo, mayor incluso que cualquier otro tipo de comportamiento de los que en el pasado tuvieron el valor más alto.

Se manifiesta como un deseo, a menudo fuerte y a veces insuperable, de ingerir alcohol (u otro tipo de drogas).

Deseo intenso o vivencia de una compulsión a consumir una sustancia.

Disminución de la capacidad para controlar el consumo de una sustancia o alcohol, unas veces para controlar el comienzo del consumo y otras para poder terminarlo para controlar la cantidad consumida.

Síntomas somáticos de un síndrome de abstinencia es cuando el consumo de la sustancia se reduce o cesa, cuando se confirma por el síndrome de abstinencia característico de la sustancia; o el consumo de la misma sustancia o de otra próxima con la intención de aliviar o evitar los síntomas de abstinencia.

Tolerancia: se requiere un aumento progresivo de la dosis de la sustancia para conseguir los mismos efectos que originalmente

producían dosis más bajas (por ej. la dependencia al alcohol y los opiáceos, en las que hay individuos que pueden llegar a ingerir dosis suficientes para incapacitar o provocar la muerte a personas en las que no está presente una tolerancia).

Abandono progresivo de otras fuentes de placer o diversiones, a causa del consumo de la sustancia, aumento del tiempo necesario para obtener o ingerir la sustancia o para recuperarse de sus efectos.

Persistencia en el consumo de la sustancia a pesar de sus evidentes consecuencias, como daños hepáticos por consumo excesivo de alcohol, estados de ánimos depresivos consecutivos a períodos de consumo elevado de una sustancia o deterioro cognitivo secundario al consumo de la sustancia.

En cuanto a los niveles de consumo de drogas los podemos agrupar en dos grandes categorías: las primeras corresponden a un consumo no problemático y las segundas configuran un consumo problemático:

Consumo no problemático

Consumo experimental: El adolescente tiene contacto inicial con una o varias drogas, las que puede abandonar o continuar consumiendo. Las motivaciones más frecuentes son*: la curiosidad, presión del grupo, atracción por lo prohibido, lo desconocido y el riesgo, búsqueda de placer*. El adolescente desconoce los efectos de la droga, su consumo se realiza generalmente en el contexto de un grupo que le invita a probarla, lo más común, en fines de semana o en fiestas.

Consumo ocasional: El adolescente continúa utilizando la droga en grupo, su frecuencia de consumo es esporádica y no sigue una rutina determinada. Las motivaciones principales para el consumo son:

Facilitar la comunicación o relaciones interpersonales.

Búsqueda de placer y sensación de "relajo".

Transgredir normas.

Aunque el adolescente es capaz de llevar a cabo las mismas actividades sin necesidad de consumir droga, ya conoce la acción de esta en su organismo y por este motivo la usa. De este modo, aprovecha las ocasiones para consumir, no las busca directamente; se relaciona con grupos o personas que pueden proveerlo, generalmente no compra.

Consumo habitual: El adolescente ha incorporado la droga en sus rutinas, conoce el precio, la calidad y efecto de las drogas (solas o combinadas), las

busca y las compra. Se establece un hábito de consumo, cuya frecuencia puede inicialmente llegar a ser semanal, obedeciendo a una rutina individual o grupal, que puede conducirlo a otras formas de consumo, dependiendo de la sustancia de que se trate, la frecuencia con que se emplee, las características de la persona y el contexto cercano. Entre las motivaciones para mantener el uso de la droga se encuentran:

Intensificar sensaciones de placer o "bienestar".

Sentimiento de pertenencia de grupo y necesidad de reconocimiento dentro de éste.

Mitigar sentimientos de soledad, aburrimiento, ansiedad.

Reafirmar su independencia.

Reducir el hambre, el frío o cansancio, entre otras.

Es altamente probable que los consumidores no problemáticos requieran participar de programas preventivos, que aumenten la percepción de riesgo al consumo, aumenten sus factores protectores y disminuyan sus factores de riesgo.

Consumo problemático

Consumo abusivo: El adolescente consume en situaciones grupales o individuales en forma concertada para ese propósito. El consumo es selectivo de una o más drogas, conoce su calidad y busca impulsivamente los efectos tanto físicos como psicológicos de las sustancias (solas o combinadas). Consume en situaciones de riesgo o peligro para sí mismo o para otros y no dimensiona las consecuencias de su conducta. Se generan cambios en su desempeño y en sus relaciones interpersonales, presentando consecuencias negativas en su funcionamiento familiar, educacional, social, etc., pero aún no presenta los fenómenos de tolerancia y síndrome de abstinencia.

Consumo dependiente: El adolescente utiliza drogas en mayor cantidad o por períodos más largos, aumentando la dosis para obtener los mismos efectos (tolerancia), con dificultad para controlar su uso. Realiza actividades ligadas a la obtención de drogas, con intoxicación frecuente y síndrome de abstinencia (la persona presenta síntomas físicos y psicológicos de dependencia cuando no está consumiendo), se recurre a la droga para aliviar el malestar que provoca su falta. Hay reducción considerable o abandono de actividades sociales, educativas o recreativas y un uso

continuado de la droga, pese a estar consciente de los problemas que le está causando. Presenta incapacidad de abstenerse o detenerse, con problemas físicos asociados. Es altamente probable que los consumidores problemáticos de drogas requieran de programas de tratamiento especializados.

Detección precoz del consumo de drogas y alcohol

La detección precoz del consumo de drogas y alcohol tiene por objetivo poder intervenir antes de que el problema se agrave, se vuelva más complejo o se extienda a otras áreas, tales como el rendimiento escolar, las relaciones con los pares, grupos de amigos, en el pololeo y en la relación con la familia. Entre las señales de alerta que se debe tomar en cuenta, se encuentran:

CAMBIO EN EL COMPORTAMIENTO	CAMBIOS EN EL ÁREA AFECTIVA	CAMBIOS EN EL ÁREA INTELECTUAL	CAMBIOS EN LAS RELACIONES SOCIALES.
Ausencias usuales e injustificadas al colegio; atrasos reiterados. Rebeldía y descontrol de impulsos, problemas de conducta reiterados, sanciones disciplinarias. Mentiras reiteradas. Necesidad y búsqueda continua de dinero, desaparición de objetos. Cambios bruscos en los hábitos y conducta: somnolencia reiterada,	Cambios bruscos y oscilantes en el estado de ánimo. Reacciones emocionales exageradas. Desmotivación generalizada. Desinterés por las cosas o actividades que antes lo motivaban. Desánimo, pérdida de interés vital. Actitud de indiferencia.	Problemas de concentración, atención y memoria. Disminución en el rendimiento escolar y desinterés general.	Preferencias por nuevas amistades y, algunas veces, repudio por las antiguas. Pertenencia a grupos de amigos que consumen. Valoración positiva de pares consumidores. Alejamiento de las relaciones familiares. Selección de grupos de pares mayor de edad.

aspecto desaseado, irritabilidad. Agresividad al discutir el tema de consumo.			

Existen otros indicadores de alerta que también son de importancia y son complementarios a las anteriormente vistas en el cuadro. Siendo necesario que la familia y los miembros de la comunidad puedan reconocer y dar aviso como: posesión de drogas o alcohol y accesorios relacionados (pipa, papelillos, gotas para ojos, etc.), olor a drogas o alcohol u otros aromas para despistar, como incienso, robos en el establecimiento educacional.

Estrategias preventivas

Los establecimientos tienen la responsabilidad de implementar estrategias preventivas, basadas en el autocuidado, la protección y el bienestar integral de los estudiantes, con el objetivo de reducir situaciones relacionadas con alcohol y drogas. Ante eso, la Superintendencia de Educación, a través de la circular de Reglamento Interno, define que los establecimientos educacionales deben contar con los siguientes aspectos en relación a esta temática:

- Estrategias de prevención, que pueden incluirse en el Plan de Gestión de Convivencia.
- Capacitar a docentes, en conceptos básicos de drogas, factores de riesgo, protección y prevención.

El Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) es la entidad del Gobierno de Chile responsable de elaborar las políticas de prevención del consumo de drogas y alcohol, así como de tratamiento, rehabilitación e integración social de las personas afectadas por estas sustancias. En el ámbito de la prevención, *SENDA orienta y acompaña a las comunidades educativas en la elaboración de protocolos de actuación vinculados a esta temática, entregando directrices con contenidos mínimos a considerar en estos instrumentos.*

En este sentido, la implementación de estrategias preventivas va más allá del diseño de protocolos de actuación frente a situaciones relacionadas con drogas,

requiere el diseño de planes integrales y de largo plazo que favorezcan la participación e involucramiento de todos los integrantes de la comunidad educativa, a través de los distintos estamentos:

Docentes y profesionales de la educación:

- Establecer vínculos respetuosos con los y las estudiantes y el resto de la comunidad educativa, que promuevan la comunicación y el aprendizaje.
- Contribuir a una cultura preventiva que promueva el desarrollo de una vida saludable y no consumo de drogas.
- Mantener una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo.
- Promover el desarrollo de estrategias de prevención de forma oportuna, permanente y participativa.
- Conocer y aplicar los protocolos de acción para abordar situaciones relacionadas a drogas.
- Identificar y apoyar a estudiantes que presenten vulnerabilidad o factores de riesgo, involucrándose con estos desde un rol formativo como agentes significativos para favorecer sus trayectorias educativas.

Los estudiantes:

- Desarrollar vínculos respetuosos con sus compañeros y el resto de la comunidad.
- Contribuir a un clima escolar basado en el cuidado y la protección de ellos y sus compañeros.
- Mostrar una actitud crítica frente al consumo de alcohol y otras drogas, promoviendo estilos de vida saludable entre sus compañeros.
- Conocer y participar en las estrategias de prevención que se desarrollan en el establecimiento.
- Solicitar orientación y ayuda cuando ellos o un compañero pueda estar en problemas.

La familia:

- Estar atentos y atentas a los cambios de conducta de los y las estudiantes, estando disponibles e involucrados con sus actividades, entregando amor, apoyo y acompañando sus necesidades.
- Mantener una comunicación constante con el establecimiento y participar de las estrategias preventivas que este impulse.
- Identificar señales de alerta y solicitar ayuda de manera oportuna.

Mostrar una postura clara de no consumo y promoviendo estilos de vida saludables.

Participando activamente de la vida escolar, involucrándose en el proceso formativo.

Modelos de evaluación para la pesquiza de consumo de drogas o alcohol

Escala Audit (Alcohol): El Test de Identificación de Trastornos debido al Consumo de Alcohol (AUDIT, por sus siglas en inglés), fue desarrollado por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como un método de tamizaje del consumo excesivo de alcohol y como un instrumento de apoyo en la intervención breve. Siendo validado en Chile el año 2009, siendo aplicable desde los 15 años.

El AUDIT es un cuestionario de 10 ítems, separados en tres dominios de acuerdo a la siguiente distribución:

Dominio 1, sobre consumo de riesgo de alcohol, corresponde a los ítems 1 a 3.

Dominio 2, sobre síntomas de dependencia, incluye los ítems 4 a 6.

Dominio 3, sobre consumo perjudicial de alcohol, incluye los ítems 7 a 10.

La categoría de consumo de alcohol en la que se encuentre cada individuo va a estar determinada por el puntaje total obtenido en el instrumento. De acuerdo a la recomendación de la OMS, los puntajes que identifican los distintos niveles de riesgo en la escala AUDIT son:

Entre 8 y 15 puntos: consumo de riesgo

Entre 16 y 19 puntos: consumo perjudicial

20 Puntos o más: dependencia.

Para observar la Escala Audit, se adjunta en anexo 1.

Cuestionario de autoevaluación del consumo de alcohol y las otras drogas (CRAFFT): es una herramienta recomendada por el Comité sobre Abuso de Sustancias de la Academia Americana de Pediatría, para la detección de consumo de riesgo de alcohol y otros trastornos por consumo de drogas en adolescentes, en un rango de 10 a 13 años y otro de 14 a 18 años. Consiste en una serie de 6 preguntas desarrolladas para una detección eficaz, destinada a evaluar si se requiere profundizar sobre el contexto de uso, la frecuencia, riesgos

y consecuencias del alcohol y otras drogas y eventualmente una derivación a tratamiento. El instrumento denominado CRAFFT es una sigla conformada por las iniciales en inglés de diferentes áreas a investigar en relación al consumo, las cuales son:

[C] Car *(Vehículo)*	[R] Relax *(Relajo)*	[A] Alone *(Solo)*	[F] Forget *(Olvidar)*	[F] Friends *(Amigos)*	[T] Trouble *(Problema)*

Este cuestionario se encuentra en el anexo 2 o puedes ingresar a: bit.ly/3TJVNlB. Y realizarlo de manera autonoma, recibiendo resultados y recomendaciones. Dejando claridad de que no es un diagnostico clínico y que si se puede tomar contacto con SENDA.

Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial

El equipo de Convivencia Educativa deberá elaborar un "Plan de acción" que permita resguardar la integridad del o los involucrados. Para estos efectos, se debe realizar un trabajo coordinado con el equipo de gestión del Establecimiento Educacional. En el que se debe incluir:

- Medidas para resguardar la privacidad y confidencialidad de todos los involucrados en el proceso.
- Otras medidas cautelares según el contexto, que resguarden la integridad física, psíquica y emocional de Todos los y las involucrados.
- Acorde con la Política Nacional de Convivencia Educativa, es imperante que, se realice un trabajo considerando la "Dimensión Gestión de la Convivencia" considerando el Modelo de Escuela Total Multinivel en 2 de sus 3 niveles; *Focalizado:* realizando acciones formativas para grupos reducidos con intervención y/o talleres grupales al curso y/o nivel de los estudiantes involucrados y el *Individual*: con planes educativos para grupos muy reducidos y/o individuos atendiendo la necesidad especifica, colaboración y coordinación con redes externas (reunión, derivación, análisis de casos) que permitan disminuir la sobre intervención, recogiendo sugerencias y estado de los estudiantes.
- Realizar ***seguimiento*** y/o ***monitoreo*** del caso por:
  - Equipo de Convivencia: visualizar el progreso de estudiantes y/o adultos involucrados de manera quincenal.
  - Profesor Jefe: entregar estado de avance de los estudiantes.
- Los padres, madres y/o apoderados de estudiantes involucrados, deberán informar de forma inmediata cualquier situación relacionada con el caso, comunicándose con El Profesor jefe y/o Encargada de Convivencia educativa.

En el ámbito pedagógico, se deberá flexibilizar las evaluaciones y material pedagógico si así se requiere.

Como medidas excepcionales se podrá reducir la jornada escolar, separar de las actividades pedagógicas o sólo asistir a rendir pruebas en los casos de que exista un riesgo real y que afecte considerablemente la integridad física y/o psicológica de alguno de los y las estudiantes involucrados.

Las medidas disciplinarias que se adopten están determinadas en el RICE y/o Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

En el caso de que El estudiante requiera medicarse debido a su tratamiento deberá informar al establecimiento según lo señalado en el Protocolo de Accidentes Escolares.

Protocolo para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en los establecimientos educacionales

El siguiente protocolo se activará en los casos de detección o sospecha que un/una estudiante presente problemas de consumo o adicción a cualquier tipo de drogas y/o alcohol, o en el caso de que exista una denuncia o sospecha de tráfico o microtráfico de drogas dentro o fuera del establecimiento educacional.

*En el caso de que el porte, tráfico y/o consumo sea por parte de un adulto de la comunidad educativa:

a) Se le prohibirá el ingreso al establecimiento si se encuentra bajo el efecto de drogas y/o alcohol.

b) Si el delito corresponde a porte o tráfico de drogas o estupefacientes, se evaluará la denuncia a los organismos competentes (Fiscalía, PDI, Carabineros).

c) Se notificará de inmediato al Servicio Local de Educación Pública Maule Costa, por parte de la Directora o Encargada de Convivencia, entregando informe de investigación y relato de los hechos, para la toma de medidas respectivas.

d) En el caso de que se advierta consumo y/o tráfico de parte de un funcionario, se implementarán las medidas del Reglamento interno de órden, higiene y seguridad del Servicio Local de Educación Pública Maule Costa.

Consumo, tráfico o adicción de un estudiante de la comunidad educativa fuera o dentro del establecimiento educacional.

Etapas y acciones	**Responsable**	**Plazos**
Etapa 1: Toma de conocimiento		
a. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de consumo, adicción y/o tráfico en la cual se vea involucrado un o una estudiante de la comunidad educativa, debe notificar de inmediato al Directora y/o Encargada de Convivencia sobre los antecedentes. b. La Encargada de Convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe tomar registro por escrito, dejando en acta los antecedentes proporcionados por El miembro de la comunidad educativa, con respecto a la preocupación por El estudiante c. La Encargada de Convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, informará a los apoderados de los estudiantes involucrados, notificándoles por entrevista personal, entrevista virtual o correo electrónico, respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir. Si la denuncia es realizada por El apoderado, se indicará en el momento la activación de protocolo. d. En caso de detectar tráfico o microtráfico de drogas dentro de un establecimiento educativo, La Directora o Encargada de Convivencia debe actuar de manera inmediata. Si el involucrado es mayor de 14 años, se debe denunciar el hecho a las autoridades competentes (Carabineros, PDI o Fiscalía) dentro de las 24 horas siguientes. Además, se debe informar al apoderado y, si es necesario, solicitar medidas de protección al **Tribunal de Familia** u OPD/OLN. En el caso de menores de 14 años, se evaluará la derivación a programas especializados (OPD/OLN, CESFAM, COSAM, etc.) y se	Directora, Encargada de Convivencia Educativa y/o Equipo de Convivencia Educativa	48 horas desde la recepción de la denuncia. **24 horas desde la recepción de la denuncia y en el caso de detección de tráfico o microtráfico.**

informará al apoderado para que acompañe al estudiante durante todo el proceso. Es fundamental considerar la edad y madurez del estudiante al tomar decisiones, aplicando siempre el principio de proporcionalidad, en relación con su edad y etapa madurativa. * El plazo otorgado por la norma confiere a los establecimientos el tiempo necesario para informar y citar primero a padres, madres o apoderados y evaluar en conjunto la situación, antes de comunicar los hechos a los organismos competentes. Esto facilita la actuación con el debido tacto pedagógico, dando cumplimiento a la obligación legal de la denuncia, sin que esto implique solicitar en ese mismo instante la presencia de Carabineros o de la Policía de Investigaciones.		
Etapa 2: Recopilación de Antecedentes		
a. La Encargada de Convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, debe recopilar los antecedentes necesarios, mediante, por ejemplo: *entrevista personal con El estudiante, revisión de su historial, hoja de vida, entrevista con Profesor jefe, etc.* b. En el caso El apoderado se niegue a que su pupilo pase por procesos de entrevistas, debe dejarlo estipulado por escrito en acta de entrevista y continuar con la recopilación de antecedentes a través de observación en distintos espacios del establecimiento (recreos, salas de clases, horarios de almuerzo, etc.), interacción con otros estudiantes, entre otros. c. De ser necesario, se puede solicitar el apoyo de la Dupla Psicosocial para contención emocional de estudiantes involucrados. d. Dentro de la recopilación de antecedentes, se debe identificar las características del consumo como: la frecuencia, contextos, tipo	Encargada de Convivencia Educativa y/o Equipo de Convivencia Educativa	05 días hábiles.

de sustancia, dosis, etc., identificando los factores de riesgo y protectores que pueda tener El estudiante y su sistema familiar. e. La Encargada de Convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, debe dejar registro en acta de todos los antecedentes recopilados, en una carpeta a nombre de los estudiantes.		
Etapa 3: Plan de acción		
a. La Encargada de Convivencia con apoyo del equipo de convivencia, deben realizar un plan de seguimiento y acompañamiento, que contenga los antecedentes del caso, acciones realizadas y sugerencias para la toma de decisión, además deberá contemplar las medidas formativas y sugerir una intervención con El estudiante. b. En el caso de que se determine que es necesario realizar una denuncia, La Encargada de Convivencia deberá informar al Directora quien deberá realizar la denuncia ante los organismos competentes. c. La Dupla Psicosocial evaluará la derivación a una red de apoyo externa y establecerá los seguimientos necesarios. d. Si El estudiante es menor a 14 años se debe realizar una derivación a OPD/OLN respectivamente. y/o posible Apertura de Medida de Protección en Tribunal de Familia, si se visualiza mayor cronicidad en el consumo y otros factores de riesgo en el contexto del NNA. De esta forma, en caso de que exista una sospecha de consumo cómo dinámica familiar, se debe evaluar una posible solicitud de medida de protección al Tribunal de Familia. e. La Encargada de Convivencia u otro miembro del equipo de convivencia, deberá notificar a los apoderados y estudiantes	Encargada de Convivencia y/o Equipo de Convivencia	48 horas desde la recopilación de antecedentes

involucrados mediante una entrevista presencial o virtual, por correo electrónico sobre los antecedentes que se recopilaron y medidas correspondientes		
Etapa 4: Apelación		
a. Todos los involucrados en los hechos tienen la facultad y el derecho de presentar una carta de apelación firmada dirigida al Directora del establecimiento, que puede ser recepcionada en forma presencial en el colegio o por correo electrónico, si no están conforme con la resolución entregada. b. La Directora tiene un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a la carta de apelación.	Directora	5 días hábiles desde que se recibe la notificación de la resolución. 5 días hábiles para responder a la apelación.

En caso de que se sorprenda o sospeche de Tráfico o Microtráfico de drogas de parte de algún funcionario del establecimiento. Debe ser informado de manera inmediata al Servicio Local de Educación Pública Maule Costa (ver quien) e implicará una denuncia inmediata y posterior sumario administrativo.

Anexo 1

INTERVENCIONES BREVES
para reducir el consumo de alcohol de riesgo

Ministerio de Salud
Gobierno de Chile

AUDIT TEST DE IDENTIFICACIÓN DE TRASTORNOS POR CONSUMO DE ALCOHOL

Lea las preguntas tal como están escritas. ***Registre*** las respuestas cuidadosamente. ***Empiece*** el **AUDIT** diciendo «Ahora voy a hacerle algunas preguntas sobre su consumo de bebidas alcohólicas durante el último año». ***Explique*** qué entiende por «bebidas alcohólicas» utilizando ejemplos típicos como cerveza, vino, pisco, ron, vodka, etc., y explique el concepto de **TRAGO** («bebidas estándar»). ***Recuerde***, **1 TRAGO** es aproximadamente una lata de cerveza, una copa de vino o un corto de licor (o un combinado suave). ***Marque*** la cifra de la respuesta adecuada y luego sume en los casilleros asignados.

1	**¿Con qué frecuencia consume alguna bebida alcohólica?**	(0) Nunca	(1) 1 o menos veces al mes	(2) De 2 a 4 veces al mes	(3) De 2 a 3 veces a la semana	(4) 4 o más veces a la semana	
2	**¿Cuántos TRAGOS de alcohol suele tomar en un día de consumo normal?**	(0) 1 ó 2	(1) 3 ó 4	(2) 5 ó 6	(3) 7, 8 ó 9	(4) 10 ó más	
3	**¿Con qué frecuencia toma 5 o más TRAGOS en un solo día?**	(0) Nunca	(1) Menos de una vez al mes	(2) Mensualmente	(3) Semanalmente	(4) A diario o casi a diario	

Hombres 0 a 4 puntos **Mujeres** 0 a 3 puntos	**Consumo de bajo riesgo**	IM	*Termine acá la evaluación y realice una* ***Intervención Mínima***	PUNTAJE AUDIT-C
Hombres 5 puntos o más **Mujeres** 4 puntos o más	**Consumo de riesgo**	AUDIT	***Continúe*** *con las preguntas 4 a 10*	

Suma del puntaje de las preguntas 1 a 3

4	**En el curso del último año, ¿Con qué frecuencia ha sido incapaz de parar de beber una vez que había empezado?**	(0) Nunca	(1) Menos de una vez al mes	(2) Mensualmente	(3) Semanalmente	(4) A diario o casi a diario	
5	**En el curso del último año, ¿Con qué frecuencia no pudo hacer lo que se esperaba de usted porque había bebido?**	(0) Nunca	(1) Menos de una vez al mes	(2) Mensualmente	(3) Semanalmente	(4) A diario o casi a diario	
6	**En el curso del último año, ¿Con qué frecuencia ha necesitado beber en ayunas para recuperarse después de haber bebido mucho el día anterior?**	(0) Nunca	(1) Menos de una vez al mes	(2) Mensualmente	(3) Semanalmente	(4) A diario o casi a diario	
7	**En el curso del último año, ¿Con qué frecuencia ha tenido remordimientos o sentimientos de culpa después de haber bebido?**	(0) Nunca	(1) Menos de una vez al mes	(2) Mensualmente	(3) Semanalmente	(4) A diario o casi a diario	
8	**En el curso del último año, ¿Con qué frecuencia no ha podido recordar lo que sucedió la noche anterior porque había estado bebiendo?**	(0) Nunca	(1) Menos de una vez al mes	(2) Mensualmente	(3) Semanalmente	(4) A diario o casi a diario	
9	**¿Usted o alguna otra persona ha resultado herido porque usted había bebido?**	(0) No		(2) Sí, pero no el curso del último año		(4) Sí, el último año	
10	**¿Algún familiar, amigo, médico o profesional de la salud ha mostrado preocupación por su consumo de bebidas alcohólicas o le han sugerido que deje de beber?**	(0) No		(2) Sí, pero no el curso del último año		(4) Sí, el último año	

0 a 7 puntos	**Consumo de bajo riesgo**	IM	*Realice una* ***Intervención Mínima***	PUNTAJE AUDIT
8 a15 puntos	**Consumo de riesgo**	IB	*Realice una* ***Intervención Breve***	
16 puntos o más	**Posible consumo problema o dependencia**	DA IB	*Realice una* ***Derivación Asistida*** *para una evaluación completa y una* ***Intervención Breve*** *igualmente*	

Suma del puntaje de las preguntas 1 a 10

Anexo 2

Instrumento de Detección: CRAFFT

CRAFFT (car, relax, alone, forget, friends, truble)
Preguntas para el screening de consumo de drogas y alcohol en adolescentes Voy a hacerte algunas preguntas acerca de drogas y alcohol. Puedes responder de la manera más sincera posible, porque lo que digas será confidencial, es decir, no será dicho a nadie y no será usado con otro fin que el de tener mejor información acerca de tu salud y bienestar.

PARTE A: Durante los últimos 12 meses

1. ¿Ha consumido bebidas alcohólicas (más de unos pocos sorbos)? (Sin tomar en cuenta sorbos de bebidas alcohólicas consumidas durante reuniones familiares o religiosas)	NO	SI
2. ¿Ha fumado marihuana o probado hachís?	NO	SI
3. ¿Ha usado algún otro tipo de sustancias que alteren su estado de ánimo o de conciencia?	NO	SI

NO	SI
(a todas las preguntas anteriores)	(a cualquier pregunta anterior)
Pasar a la pregunta B1 solamente	Pasar a las 6 preguntas CRAFFT

PARTE B: Preguntas CRAFFT

1. ¿Alguna vez has andado en un AUTO manejado por alguien (incluyéndote a ti mismo) que estuviera "volado" o que estuviera consumiendo alcohol o drogas?	NO	SI
2. ¿Has usado alguna vez alcohol o drogas para RELAJARTE, sentirte mejor contigo mismo o para ser parte de un grupo?	NO	SI
3. ¿Has consumido alguna vez alcohol o drogas estando SOLO?	NO	SI
4. ¿Has OLVIDADO alguna vez cosas que hiciste mientras estabas bajo la influencia del alcohol o drogas?	NO	SI
5. ¿Te ha dicho tu familia o AMIGOS que debes disminuir el consumo de alcohol o drogas?	NO	SI
6. ¿Te has metido alguna vez en PROBLEMAS mientras estabas bajo la influencia del alcohol o las drogas?	NO	SI

PUNTAJE CRAFFT (Suma puntaje de preguntas B1-B6 - 1 punto por cada SI)

Servicio Local de Educación Pública
Maule Costa
Ministerio de Educación

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
MAULE COSTA
Constitución | Empedrado | Cauquenes
Chanco | Pelluhue

PROTOCOLO PARA LA RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico

UATP UNIDAD DE APOYO TÉCNICO PEDAGÓGICO

Introducción

La comunidad educativa, en su conjunto, tiene la responsabilidad de siempre velar por el bienestar y los derechos de todas y todos sus miembros. En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, escuelas especiales o regulares, confesionales o no.

Los establecimientos educacionales de nuestro territorio Maule Costa, así como todos aquellos que pertenecen al Ministerio de Educación deben responder al nuevo modelo de fiscalización con enfoque de Derechos implementado por la Superintendencia de Educación, este nuevo enfoque nos orienta al deber de los establecimientos de asegurar el "Bien Jurídico" que protege y ampara a los y las estudiantes en todos los ámbitos que correspondan a su bienestar, protección y desarrollo personal, según consigna la normativa educacional y ante lo cual la escuela/liceo ha de ser una entidad garante de estos derechos.

El propósito del presente protocolo es entregar orientaciones claras a los establecimientos educacionales de nuestro territorio, frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad de los estudiantes, las cuales deben ser apoyadas desde los establecimientos educativos. Orientaciones que fueron extraídas con base en la "Circular de Alumnas Embarazadas, Madres y Padres Estudiantes"[4], de la Superintendencia de Educación de marzo del 2018.

Los establecimientos en sus proyectos educativos deben prohibir todo tipo de discriminación arbitraria, en este sentido, es fundamental generar ambientes de aceptación y buen trato, que favorezcan la inclusión y la permanencia escolar en igualdad de condiciones.

[4] Resolución Exenta N° 0193 del año 2018, que aprueba Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes. https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2018/03/CIRCULAR-NORMATIVA-SOBRE-ALUMNAS-EMBARAZADAS-MADRES-Y-PADRES-ESTUDIANTES.pdf

Marco Normativo y Legal

La condición de embarazo o maternidad en ningún caso limita el derecho a asistir y participar en todas las actividades, curriculares y extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento, considerando las **excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante**.

Es por ello, que la Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: "El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".

Inciso tercero del Artículo 2º de la Ley Nº 18.962 que regula el estatuto de las Alumnas en Situación de Embarazo y Maternidad, reglamenta:

Artículo 1º: El derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, así como las facilidades académicas que los establecimientos educacionales deben otorgar a las alumnas en situación de embarazo o maternidad se regirán por el siguiente Reglamento.

Artículo 2º: Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación con su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

Artículo 3º: El embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifestare su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

Artículo 4º: Las autoridades directivas y el personal del establecimiento a que asistan las alumnas en situación de embarazo o maternidad, deberán tener por éstas respeto por su condición.

Artículo 5º: La dirección del establecimiento educacional deberá otorgar las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de

embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al Establecimiento de Salud correspondiente para el control prenatal periódico, como, asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.

Artículo 6º: En el caso que el uso del uniforme escolar sea obligatorio, la alumna en situación de embarazo tendrá el derecho a adaptarlo a sus especiales condiciones.

Artículo 7º: Las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo N° 313 de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar, serán aplicables a las alumnas en situación de embarazo o de maternidad.

Artículo 8º: Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas. Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

Artículo 9º: Las alumnas en estado de embarazo deberán asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera. Las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del Subsector de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este Subsector.

Artículo 12: Los establecimientos educacionales deberán otorgar a las alumnas facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.

Artículo 13: Las disposiciones del reglamento interno de los establecimientos educacionales no podrán vulnerar las normas contenidas en el presente reglamento.

Artículo 14: Los establecimientos educacionales deberán poner en conocimiento de la comunidad escolar el presente reglamento.

Artículo 15: La Dirección de los establecimientos educacionales velarán por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este reglamento.

La **Superintendencia de Educación** desde febrero de 2018 instruye que todos los establecimientos con Reconocimiento Oficial deben contar con un ***Protocolo de retención y apoyo a alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes***, el cual debe integrarse al Reglamento Interno (Resolución Exenta N° 0193 del año 2018, que aprueba Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes).

Ley Nº 20.418 Fija normas sobre información, orientación y prestaciones en materia de regulación de la fertilidad:

"**Artículo 1º**.- Toda persona tiene derecho a recibir educación, información y orientación en materia de regulación de la fertilidad, en forma clara, comprensible, completa y, en su caso, confidencial. Dicha educación e información deberán entregarse por cualquier medio, de manera completa y sin sesgo, y abarcar todas las alternativas que cuenten con la debida autorización, y el grado y porcentaje de efectividad de cada una de ellas, para decidir sobre los métodos de regulación de la fertilidad y, especialmente, para prevenir el embarazo adolescente, las infecciones de transmisión sexual, y la violencia sexual y sus consecuencias, incluyendo las secundarias o no buscadas que dichos métodos puedan provocar en la persona que los utiliza y en sus hijos futuros o en actual gestación. El contenido y alcance de la información deberá considerar la edad y madurez psicológica de la persona a quien se entrega. Este derecho comprende el de recibir libremente, de acuerdo con sus creencias o formación, orientaciones para la vida afectiva y sexual. Un reglamento, expedido a través del Ministerio de Salud, dispondrá el modo en que los órganos con competencia en la materia harán efectivo el ejercicio de este derecho.

Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado deberán incluir dentro del ciclo de Enseñanza Media un programa de educación sexual, el cual, según sus principios y valores, incluya contenidos que propendan a una sexualidad responsable e informe de manera completa sobre los diversos métodos anticonceptivos existentes y autorizados, de acuerdo al proyecto educativo, convicciones y creencias que adopte e imparta cada establecimiento educacional en conjunto con los centros de padres y apoderados.

Derechos y deberes en contexto de maternidad o paternidad adolescente

Maternidad	
DERECHOS	**DEBERES**
Tienen derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento. Tienen derecho a ser cubiertas por el Seguro Escolar. Tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extraprogramáticas. Tienen derecho a ser promovida con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos y matronas tratantes, carné de control de salud y tengan las notas adecuadas (establecidas en el reglamento de evaluación). Tienen derecho a realizar su práctica profesional si pertenecen a un Liceo de Enseñanza Media Técnico-Profesional, siempre que no contravenga las indicaciones del médico o matrona tratante. Tienen derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo. Una vez nacido el hijo o la hija tienen derecho a amamantar, para esto pueden salir del establecimiento	Tienen el deber de informar al profesor jefe u orientador del establecimiento educacional su condición de embarazo o maternidad. Tienen el deber de asistir a los controles de embarazo, postparto y control sano de tu hijo, en el centro de salud familiar o consultorio correspondiente. Tienen el deber de justificar sus controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona en inspectoría. Tienen el deber de justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico en inspectoría y mantener informado al Profesor jefe. Tienen el deber de informar al liceo con certificado del médico y/o matrona tratante, si está en condiciones de salud para realizar su práctica profesional. Tienen el deber de realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

educacional en recreos o en los horarios que le indiquen en su centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases.	

Paternidad	
DERECHOS	**DEBERES**
Tiene derecho a asistir a controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo nacido, que implique la ausencia parcial o total durante la jornada de clases. Tienen derecho a un calendario flexible de evaluaciones que resguarde su educación, para que pueda asistir a controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo nacido. Tienen derecho a asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo y paternidad. Si El estudiante se ausentara por más de un día, El apoderado deberá hacer retiro de materiales de estudio. El estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de paternidad le impida asistir	Tienen el deber de informar al profesor jefe u orientador del establecimiento educacional su condición de embarazo o maternidad. Tienen el deber de asistir a los controles de embarazo, postparto y control sano de tu hijo, en el centro de salud familiar o consultorio correspondiente. Tienen el deber de justificar sus controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona en inspectoría. Tienen el deber de justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico en inspectoría y mantener informado al Profesor jefe. Tienen el deber de realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

regularmente al establecimiento, esto debe ser debidamente justificado y evaluado en una entrevista con jefe de UTP o Encargado de Evaluación. El estudiante tiene derecho a ser promovido de curso con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/los médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación. Cuando el hijo menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, la escuela dará las facilidades pertinentes.	

Responsabilidad de las madres, padres y apoderados

1. Informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en condición de embarazo, maternidad o paternidad adolescente. La Directora o profesor responsable le informara sobre los derechos y deberes señalados anteriormente, tanto del estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.

2. Se podrá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que El alumno asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo nacido, que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

3. Notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

4. Si El estudiante se ausentara por más de un día, El apoderado deberá hacer retiro de materiales de estudio.

Orientaciones para estudiantes embarazadas, madres o padres adolescentes

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

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

¿Qué dice la ley 20.370 para protegerme si estoy embarazadas o ya soy madre?

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

¿Qué es lo primero que debes hacer si estas embarazada?

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

¿Cómo puedes ser evaluada acercándose la fecha de parto?

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

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

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

¿Te pueden expulsar o suspender del establecimiento si estas embarazada?

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

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

El Decreto Supremo Nº 79 señala que el reglamento interno del establecimiento debe cumplir las normas que le ordena la Ley General de Educación Nº 20.370 de 2009. Todas las inasistencias deben tener relación directa con tu embarazo y salud, ya sea, por motivos de postparto y las de tu hijo/a. Segundo, si estás embarazada o eres madre no se te puede exigir el 85% de asistencias durante el año escolar. Tercero, si tu asistencia a clases es menor que un 50% la o La directora del establecimiento tiene la facultad de resolver tu promoción.

Medidas acádemicas y administrativas

Cada establecimiento educativo debe asegurar y considerar, frente a maternidad y paternidad adolescente, medidas académicas y administrativas que contemplen lo siguiente:

Medidas académicas que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje y el currículo.

- Criterios de promoción que aseguren el aprendizaje efectivo y los contenidos mínimos de los programas de estudio.
- Establecer en el Reglamento de Evaluación y Promoción, medidas que favorezcan la permanencia de los estudiantes.
- Contar con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada.
- Resguardar que las estudiantes no estén en contacto con materiales nocivos o en situación de riesgo durante su embarazo o lactancia.
- Incorporar medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo, paternidad y cuidados que requieren los niños.
- Considerar las orientaciones del médico tratante, referidas a la asistencia a clases de educación física; disponer que las estudiantes madres estarán eximidas de este subsector hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto).

Medidas administrativas orientadas a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante.

- Asegurar un ambiente de respeto y buen trato hacia la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.
- Consagrar la participación, en organizaciones estudiantiles, así como ceremonias o actividades extraprogramáticas.
- Adaptación de uniforme, según la etapa del embarazo.
- No se aplicará la norma de 85% de asistencia, mientras sea debidamente justificada.
- Los correspondientes registros de asistencia, permisos, ingresos y salidas deben señalar etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre la o el estudiante.
- Asistir al baño, las veces que requieran.

Durante los recreos podrán utilizar las dependencias de biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés.

Contemplar el derecho al periodo de lactancia, respetando el horario de alimentación fijado, considerando el tiempo de traslado.

Aplicabilidad del seguro escolar

Redes de Apoyo

Con el fin de que los estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad no abandonen el sistema escolar, puedan continuar sus estudios y completar su trayectoria educativa, los docentes y directivos del establecimiento deben orientar y asegurarse de que ellos accedan a los beneficios que entrega el Ministerio de Educación:

Salas cunas Para que Estudie Contigo (PEC): ingreso preferente a los jardines y salas cunas de la red JUNJI.

Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE): aporte económico que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.

Programa de Apoyo a la Retención Escolar de Embarazadas, Madres y Padres: acompañamiento y orientación en lo académico, personal y familiar; este programa es implementado por la JUNAEB y se realiza en los establecimientos educativos de algunas regiones del país.

El establecimiento educacional debe ingresar en el Sistema de Registro de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres de JUNAEB a sus estudiantes en esas condiciones. Dicho registro permite hacer un seguimiento a la trayectoria escolar de los estudiantes, y focalizar esfuerzos para disminuir las tasas de deserción escolar.

Protocolo para la retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes

Etapas y acciones	Responsable
Etapa 1: Informar al establecimiento	
a. La estudiante en situación de embarazo debe informar, al establecimiento a la brevedad. Esta información debe quedar registrada en el establecimiento con firma y R.U.N. del apoderado. En caso de que se mantenga en reserva o sea comentado a algún funcionario del establecimiento, ya sea, inspectores, asistentes de la educación, docentes y/o dupla psicosocial, estos deben informar a la Encargada de Convivencia Educativa para dar inicio al protocolo. * Al momento de informar, El apoderado presentará a la escuela los certificados médicos correspondientes a la situación y etapa gestacional en la que se encuentra la alumna y de su salud en particular, cuyos documentos resguardará la asistente social. b. En el caso de que sea un **alumno** quien será padre debe informar al establecimiento a la brevedad. El alumno será derivado, en compañía de su apoderado a un centro de salud para recibir orientación en sexualidad, planificación familiar y cuidados prenatales. El establecimiento, a través de su equipo de orientación, brindará apoyo psicológico y social al alumno y su familia, informándoles sobre sus derechos y deberes. Se implementarán medidas para garantizar la continuidad de los estudios del alumno padre y se promoverá su participación activa en el cuidado del futuro hijo. * En Caso de que la alumna embarazada sea menor de edad, será derivada inmediatamente a dupla psicosocial que evaluará la pertinencia de denuncia y en tal caso se actuará según el protocolo de actuación y estrategias de prevención frente a situaciones de abuso sexual yo hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de un estudiante.	Profesor Jefe, Encargada de Convivencia Educativa y/o Equipo de Convivencia Educativa

Etapa 2: Apoyo a él/la estudiante	
El Equipo de Convivencia Educativa asegurará el bienestar de la estudiante embarazada y/o del estudiante que será padre, dentro del contexto escolar, brindando apoyo psicosocial, orientación y/o intervención prioritaria en casos de conflictos escolares que la involucren. En el caso de estudiantes en situación y/o condición especial (NEE), es importante que comprendan su condición de embarazo y maternidad y lo que esto conlleva, por lo que se propone enriquecer el currículo con objetivos y contenidos relacionados con esta situación, rol que asumirá el equipo de integración con supervisión de su coordinadora. *Encargado de CE informará a Directora del establecimiento, jefe de UTP y Encargada de Evaluación.	Encargada de Convivencia Educativa y/o Equipo de Convivencia Educativa
Etapa 3: Entrevista bitácora de la alumna embarazada o padre	
Dentro de 2 días hábiles, encargado realizará la entrevista a la alumna embarazada o al padre adolescente y dejará una **bitácora escrita** (que debe ser archivada) donde debe consignar antecedentes relevantes del estado gestacional o del hijo como: *Controles de Salud, etapa gestacional, enfermedades asociadas, dirección, número de contacto en caso de emergencia, centro de salud donde se atiende. entre otros* Al finalizar la entrevista coordinará con Profesor Encargado de Evaluación para determinar las medidas académicas según reglamento de Evaluación.	Encargado de Evaluación
Etapa 4: Medidas académicas	
Encargado de Evaluación elaborará un calendario flexible que resguarde su educación y le permita a la estudiante embarazada, madre o padre adolescente asistir de manera normal al establecimiento y cumplir con sus deberes, hasta que el médico tratante determine lo contrario.	Encargado de Evaluación

Este Calendario de evaluación flexible debe ser previamente visado por UTP e informado al Directora del establecimiento, además de ser acordado en conjunto con el/a estudiante y su apoderado.	
Etapa 5: Medidas Administrativas	
Inspectoría General, en acuerdo con El estudiante y apoderado, establecen permisos en cuanto a horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo y paternidad, lo cuales son registrados en la carpeta de antecedentes del estudiante, que se mantendrá archivado en Inspectoría. * *En este momento debe quedar registro de las medidas que se tomarán en caso de una Urgencia: Por ejemplo: Caídas, desmayos, sangrado vaginal, traumatismo abdominal, rotura de membrana, entre otros. Debe registrar concretamente al menos dos números de emergencias y el procedimiento a seguir.*	Directora
Etapa 6: Seguimiento	
Encargada de Convivencia educativa mantendrá una supervisión constante de la situación de la estudiante embarazada, madre o padre adolescente, hasta que la situación lo requiera.	Encargada de Convivencia educativa

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES.

Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico

UATP UNIDAD DE APOYO TÉCNICO PEDAGÓGICO

Introducción

La comunidad educativa, en su conjunto, tiene la responsabilidad ineludible de velar por la seguridad y el bienestar de todos sus miembros. En Chile, los establecimientos educacionales, tanto públicos como privados, están obligados a garantizar un entorno seguro y protegido para todos sus estudiantes.

El Protocolo de accidentes escolares forma parte del Plan de Seguridad Escolar con el que todo establecimiento educacional debe contar y cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas ante un accidente.

El presente protocolo tiene como objetivo establecer lineamientos claros y concisos para la prevención, atención y registro de accidentes escolares en nuestro establecimiento. Su elaboración se fundamenta en la normativa vigente y en las mejores prácticas en materia de seguridad escolar.

Al implementar este protocolo, buscamos:

- Minimizar el riesgo de ocurrencia de accidentes: A través de la identificación y control de factores de riesgo.
- Brindar una respuesta rápida y efectiva ante cualquier eventualidad: Garantizando la atención médica oportuna y el apoyo necesario a los estudiantes afectados.
- Cumplir con las obligaciones legales y normativas: Asegurando el cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad escolar.
- Fomentar una cultura de prevención: Concientizando a toda la comunidad educativa sobre la importancia de la seguridad y la prevención de accidentes.

Marco Normativo y Legal

El Decreto Supremo Nº 313 incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley Nº 16.744, considerando: que el artículo 3º dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica educacional.

En uso de la facultad señalada que:

Artículo 1º.- Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3º de la ley Nº 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto.

Artículo 2º.- Gozarán de los beneficios del seguro escolar de accidentes los estudiantes a que se refiere el artículo anterior, desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos mencionados en dicho precepto. Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento. El seguro protege también a los estudiantes con régimen de internado por los accidentes que les afecten durante todo el tiempo que permanezcan dentro del establecimiento. Los estudiantes quedan, asimismo, cubiertos por el seguro durante el tiempo que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su práctica educacional.

Artículo 3º.- Para los efectos de este decreto se entenderá por accidente 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. Se considerarán también como accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el

trayecto directo entre estos últimos lugares. Exceptuándose los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

Artículo 7º.- El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente: a) Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio; b) Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante; c) Medicamentos y productos farmacéuticos; d) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación; e) Rehabilitación física y reeducación profesional, y f) Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Artículo 8º.- El estudiante que como consecuencia de un accidente escolar perdiere a lo menos un 70% de su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Servicio Nacional de Salud tendrá derecho a una pensión por invalidez igual a un sueldo vital escala A) del departamento de Santiago, que se reajustará de acuerdo con las variaciones que experimente ese sueldo vital. Si la pérdida de capacidad de trabajo es inferior al 70% e igual o superior al 15%, el estudiante tendrá derecho a la pensión señalada en el inciso anterior solamente cuando acredite mediante informe social que carece de recursos iguales o superiores al monto de la pensión, otorgándose este beneficio con carácter temporal hasta la fecha en que finalice sus estudios o llegue a percibir recursos del monto indicado. Para determinar la carencia de recursos, en los casos en que el estudiante forme parte de un núcleo familiar, se dividirán los ingresos del núcleo por el número de personas que lo compongan. El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación.

Conceptualización

Se entenderá por ***accidente escolar*** toda lesión que un o una estudiante sufra a causa o con ocasión del desarrollo de sus estudios y actividades escolares, y que, por su gravedad, tengan como consecuencia daño, incapacidad o muerte. Dentro de esta categoría se consideran los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto directo de ida o regreso, entre su domicilio y el establecimiento educacional y/o el lugar donde realice su práctica técnico profesional, así como los sufridos en contextos de régimen de internado, salidas pedagógicas y/o giras de estudios autorizadas por el establecimiento y DEPROV, y en actividades extraescolares.

Todos los estudiantes serán beneficiarios del Seguro Escolar, tanto de la educación parvularia, básica y media, según lo establecido en la ley N°16.744.

El Seguro Escolar: es un beneficio que garantiza prestaciones médicas gratuitas en el servicio público de salud a estudiantes que sufren un accidente, por lo cual sus beneficios son:

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

Hospitalizaciones, si fuera 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.

Definición y clasificación del accidente

Accidente leve: Todo hecho que afecte la integridad física de El estudiante, pero que solo requiera atención de primeros auxilios, es decir, heridas superficiales resultantes de una caída producto de un tropiezo, herida cortante superficial o golpe suave, con efecto transitorio.

Accidente grave: Todo hecho que afecte la integridad física de El estudiante y que requiera atención médica inmediata, es decir, paro cardíaco, caídas de altura, golpe fuerte en la cabeza y/o pérdida de conciencia, golpe fuerte en

cualquier zona del cuerpo, aplastamientos, heridas sangrantes, profundas, penetrantes y/o punzantes, pérdida o quebradura de una pieza dental, quebraduras de huesos internas o expuestas, esguinces, luxaciones, quemaduras por fuego y/o químicos, intoxicación, electrocución, entre otras.

Estrategias de Prevención

Se plantean estrategias de prevención que implementará el establecimiento y están descritas dentro del Plan Integral de Seguridad Escolar:

Contar con señaléticas de seguridad.

Identificar, analizar y corregir posibles situaciones de riesgo de accidentes dentro del establecimiento.

Poseer salidas de emergencia identificadas adecuadamente.

Contar con extintores en caso de incendio, encontrandose estos en buen estado.

Poseer personal encargado de supervisar los recreos de los estudiantes para disminuir riesgos de accidentes.

Enseñar y concientizar a los estudiantes mediante talleres sobre conductas de riesgos que pueden provocar un accidente.

Verificar las instalaciones eléctricas, para que se encuentren en óptimas condiciones y así para evitar riesgo de accidentes por electrocución.

Verificar las instalaciones de gas, para que se encuentren en buenas condiciones para evitar fugas y por ende intoxicación y/o explosiones.

Comprobar que no haya fugas de agua en baños o en otros lugares donde se haga uso de ella, ya que el agua en el suelo puede favorecer la ocurrencia de accidentes por caídas.

Evaluar el riesgo de la infraestructura del colegio para evitar posibles situaciones de accidente escolar.

Norma Sala Primeros Auxilios/Enfemería

La sala de primeros auxilios solo prestará los siguientes servicios, conforme a las disposiciones legales vigentes:

Atención de malestares derivados de: dolor de cabeza, estómago, etc.

Control de signos vitales: temperatura, pulso, presión arterial y frecuencia respiratoria.

Curaciones simples: aseo y protección de herida con técnica estéril.

Inmovilizaciones de lesiones traumáticas.

Conforme a las disposiciones legales y al código sanitario, la sala de primeros auxilios **no podrá suministrar ningún tipo medicamento a los estudiantes en caso de malestar o enfermedad**, salvo en casos que el estudiante se encuentre en tratamiento farmacológico, el cual debe ser informado por el apoderado de forma escrita, como se detalla más adelante.

Accidentes de trayecto

En el caso de tratarse de un accidente de trayecto directo, ya sea de ida o retorno, El estudiante puede trasladarse con su apoderado o un adulto responsable al Servicio de Urgencia Público a recibir atención médica, para esto, servirá el Parte de Carabineros, la declaración de testigos o cualquier otro medio de prueba fehaciente, posteriormente debe denunciar el accidente escolar al Directora del establecimiento educacional respectivo, tan pronto como se pueda. La Directora debe completar el Acta del Seguro Escolar y El apoderado o el adulto responsable debe concurrir al Servicio de Urgencia Público donde recibió la atención, con el fin de adjuntar la documentación.

Casos Extraordinarios

Enfermedad de El estudiante en el establecimiento educacional: En caso que un estudiante reporte o se observe que se encuentra en un estado de salud poco favorable, debe ser trasladado por la persona que se encuentre más cercana, a la sala de primeros auxilios, dónde se deberá evaluar su situación y contactar al apoderado para informar sobre lo que ocurre, con el fin de que puedan evaluar en conjunto el retiro de El estudiante antes del término de la jornada escolar. En el caso que El estudiante no pueda ser retirado por su apoderado, debe mantenerse en observación, ya sea en la sala de clases o bien, en la sala de primeros auxilios, dependiendo de la evolución de su estado de salud. (asociado a protocolo accidente leve)

Hechos fortuitos: En caso que un estudiante, se orine, defeque o vomite en su ropa, o sufra algún incidente con su vestuario, será acogido por El docente a cargo, inspector o funcionario o la persona que se encuentre más cercana para acudir a la sala de primeros auxilios o al baño del establecimiento, según corresponda. Se dará aviso inmediato al apoderado para que pueda asistir con una muda de ropa, y proceder a asear y realizar el cambio de vestuario, en caso de ser necesario. En el eventual caso que el apoderado no pueda asistir, El docente a cargo, inspector o funcionario que supervise el hecho, facilitará los materiales de aseo personal disponibles para que El estudiante, de manera autónoma se cambie de ropa.

Cabe recalcar que ningún funcionario del establecimiento podrá proceder a asear o mudar de ropa a algún estudiante.

El estudiante podrá reintegrarse a las actividades, siempre y cuando se encuentre en condiciones para hacerlo y El apoderado así lo desee o manifieste. En caso que El apoderado no pueda acudir a asistir al estudiante, se buscará la instalación más adecuada para resguardar a este.

En el caso de estudiantes de párvulo y estudiantes con necesidades educativas especiales las docentes y/o asistentes acompañarán a El estudiante en el cambio de muda si así fuese necesario, asistiendo y apoyando en lo que sea necesario, cómo cambio de pañal, limpieza, ropa, entre otros.

Suministro de medicamentos: De acuerdo al código sanitario, los establecimientos educacionales no poseen la autorización para el suministro de medicamentos, cualquiera sea éste, sin embargo, existen situaciones extraordinarias, en las cuales el tratamiento farmacológico no se puede suspender durante la jornada escolar. En este contexto, El apoderado puede solicitar por escrito la administración del fármaco la cual debe incluir:

Nombre completo y RUN del estudiante.

Fecha.

Curso.

Receta médica que incluya , nombre del medicamento, dosis, horario y tiempo de administración.

El apoderado asume plena responsabilidad sobre este, y adicionalmente, debe responsabilizarse de la entrega del medicamento en el establecimiento. Por seguridad para El estudiante y del curso, nunca debe ser portada o trasladada del domicilio al colegio por El propio estudiante.

Cabe señalar que será El estudiante quien tendrá que acercarse a la sala de primeros auxilios o a la persona designada para la administración del medicamento. No es responsabilidad de la encargada de primeros auxilios buscar a El estudiante para darle el medicamento. (CONSIDERAR EDAD EVOLUTIVA)

Constatación de lesiones: En el caso de que cualquier miembro de la comunidad educativa observe o advierta indicadores físicos o conductuales que hagan sospechar una vulneración de derechos de un estudiante, según lo indicado anteriormente, deberá informar inmediatamente a la Encargada de Convivencia Educativa.

Si la dicha vulneración requiere atención médica urgente, o existen señales físicas evidentes de maltrato y/o quejas de dolor, La Encargada de Convivencia escolar, o quien éste designe, trasladará a El estudiante el mismo día al centro asistencial y se informará en paralelo al apoderado, a fin que concurra a dicho centro asistencial.

Salvedades y Exclusiones

Ningún estudiante podrá ser trasladado en el vehículo particular de un funcionario a un centro de salud, debido al riesgo que esta acción implica.

Será responsabilidad del apoderado mantener la información de contacto actualizada, número telefónico al cual contactarse frente a una emergencia, correo electrónico, seguros privados, si cuenta con isapre o fonasa, etc.

En el caso de que cuente con isapre o un seguro privado, y sea requerido el traslado a un centro de salud particular, debe dejar en registro el nombre del lugar, dirección y número de teléfono para gestionar el traslado y contactarse en caso de ser necesario.

Por tratarse de un accidente escolar, el seguro de accidente no incurrirá en un cobro adicional por la Institución de Salud Previsional, independiente si El estudiante cuenta o no con cobertura privada de salud.

En caso que el accidente ocurra en una salida pedagógica o gira de estudios autorizada por el establecimiento, El docente a cargo de la actividad debe dar aviso inmediato al establecimiento para activar el protocolo.

En caso de que El estudiante se encuentre en riesgo vital será trasladado al centro asistencial más cercano, sea público o privado, activándose la Ley de Urgencia.

Se excluyen de la cobertura del seguro:

Los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña, que no tengan relación alguna con las actividades pedagógicas o prácticas profesionales que sean remuneradas.

Protocolo de acción frente a accidentes escolares

En base a la clasificación de gravedad realizada previamente, se establecerán dos formas de actuar:

1. Accidente Leve:

Etapas y acciones	Responsable	Plazos
Etapa 1: Detección, entrega de primeros auxilios y activación de protocolo		
a. Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre más cercano al lugar de los hechos y que tome conocimiento de lo ocurrido debe informar inmediatamente a Inspectoría (o a quien designe cada EE) sobre el accidente, mientras que El estudiante recibe atención y monitoreo. b. El estudiante accidentado, entendiendo que logra movilizarse de manera autónoma o con cierto grado de asistencia, debe ser trasladado a la sala de primeros auxilios para que reciba las primeras atenciones correspondientes, las cuales deben ser brindadas por la persona asignada para estos fines. Dicho funcionario es designado por el equipo directivo del establecimiento. c. La encargada de primeros auxilios es la responsable de activar el protocolo. d. El estudiante accidentado podrá recibir contención emocional, si fuese necesario, por parte de un adulto facultado para este fin.	Encargado de primeros auxilios o TENS y/o funcionario, que tome conocimiento del accidente.	Inmediato

Etapa 2: Notificación al apoderado		
a. Inspectoría, Profesor Jefe, secretaría o la persona que se designe deberá informar al apoderado sobre lo ocurrido, a través de llamado telefónico, sobre todo en el caso de que deba efectuarte etapa 4.	Inspector, Secretaría, Profesor Jefe, u otro.	Inmediato
Etapa 3: Monitoreo y evaluación		
a. Registrar en la bitácora del establecimiento el accidente y la atención entregada al estudiante. b. Se deberá monitorear la evolución del estudiante durante el resto de la jornada escolar.	Encargado de primeros auxilios o TENS.	24 horas.
Etapa 4: Retiro anticipado de la jornada escolar y atención médica, si fuese necesario		
a. Si El apoderado estima pertinente que el estudiante reciba la atención médica en un centro de salud, La Directora, o la persona que designe debe completar el "Acta del Seguro Escolar" para que pueda acceder a la atención cubierta por el seguro. El acta debe ser entregada al apoderado al momento del retiro del estudiante en el establecimiento. Cabe señalar que la atención se puede efectuar hasta 24 horas después del accidente. b. En este tipo de accidentes, es El apoderado quien tendrá que acudir con El estudiante al Centro de Salud de Urgencia para recibir la atención médica.	Directora, Profesor Jefe, Apoderado, entre otros.	24 horas como plazo máximo.

2. Accidente Grave:

Etapas y acciones	**Responsable**	**Plazos**
Etapa 1: Detección, entrega de primeros auxilios y activación de protocolo		
a. Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre más cercano al lugar de los hechos y que tome conocimiento de lo ocurrido debe informar inmediatamente a Inspectoría (o a quien designe el EE) sobre el accidente, y a su vez, **se debe contactar al**	Encargado de primeros auxilios o TENS y/o Funcionario, que tome	Inmediato

encargado de primeros auxilios, para que se haga presente en el lugar y atienda al estudiante inmediatamente. b. El estudiante accidentado **no debe ser movido del lugar**, con el fin de evitar agravar su estado, a menos que esto lo exponga a una situación de mayor riesgo o si las condiciones del estudiante así lo permiten. c. En caso de poder realizar el traslado, será llevado a la sala de primeros auxilios o alguna zona protegida y allí se le aplicarán las atenciones. d. La encargada de primeros auxilios es El responsable de activar el protocolo. e. Debido al alto impacto emocional que puede ocasionar este tipo de accidentes, se debe articular la estrategia de contención emocional, tanto para El estudiante accidentado, como para quienes lo presenciaron, por parte de cualquier adulto de la comunidad educativa.	conocimiento del accidente.	
Etapa 2: Notificación al apoderado y contacto con SAMU.		
a. Solicitar el traslado del estudiante al centro asistencial de salud pública correspondiente, mediante el llamado al SAMU 131. b. Paralelamente inspectoría, Profesor jefe o secretaría debe contactar telefónicamente y de manera inmediata al apoderado para informar sobre lo ocurrido, comunicando que el estudiante deberá ser trasladado en ambulancia al centro asistencia de salud pública correspondiente y que debe presentarse en este.	Inspector, Secretaría, Profesor Jefe, u otro.	Inmediato
Etapa 3: Acta del Seguro Escolar		
a. La Directora, o la persona que designe debe completar el Acta del Seguro Escolar, para que se active.	Directora **PERS DES**	Inmediato

Etapa 4: Traslado a Centro Asistencial		
a. El traslado de El estudiante al centro asistencial de salud pública, debe ser efectuado por La encargada de primeros auxilios , o en su defecto, un docente, asistente de la educación o persona que La Directora designe. b. El apoderado debe ser informado sobre a qué centro asistencial será derivado El estudiante y el nombre de la persona encargada de acompañar al estudiante, con el fin de que se dirija a dicho lugar.	SAMU, en compañía de Encargado Primeros Auxilios, Persona designada, otro.	Inmediato
Etapa 5: Entrega de la información y responsabilidad al apoderado		
a. Una vez El apoderado y El encargado de trasladar a El estudiante, se reúnan en el centro asistencial, se debe hacer entrega del acta del seguro escolar, a no ser que ya se haya entregado en admisión. b. Posterior al traspaso y a la entrega de información al apoderado por parte de la persona designada, será El apoderado El responsable de continuar acompañando a El estudiante en el servicio de urgencias. c. En caso de que El apoderado no se pueda hacer presente en el centro asistencial, la persona designada tendrá que acompañar a El estudiante hasta que llegue su apoderado.	Encargado Primeros Auxilios, Persona designada y Apoderado.	Inmediato

Los padres, madres y apoderados deben conservar la copia de la denuncia del accidente escolar y toda la documentación médica para eventuales futuras atenciones. El Seguro cubrirá hasta que la persona esté totalmente sana

Servicio Local de Educación Pública
Maule Costa
Ministerio de Educación

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
MAULE COSTA
Constitución | Empedrado | Cauquenes
Chanco | Pelluhue

PROTOCOLO DE SEGUIMIENTO Y APOYO A ESTUDIANTES EN RIESGO DE DESERCIÓN

Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico

UATP UNIDAD DE APOYO TÉCNICO PEDAGÓGICO

Introducción

La comunidad educativa, en su conjunto, tiene la responsabilidad ineludible de garantizar el derecho a la educación de todas y todos sus estudiantes. En este sentido, la prevención de la deserción escolar se establece como un desafío fundamental.

Siendo la asistencia escolar, una condición clave para que los estudiantes desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes que se espera que aprendan durante la educación escolar. Contribuyendo así a su desarrollo socioafectivo, y la promoción de hábitos fundamentales para la vida futura de niños, niñas y jóvenes, como la responsabilidad.

El presente Protocolo de Seguimiento y Apoyo a Estudiantes en Riesgo de Deserción tiene como objetivo establecer un marco de referencia claro y conciso para identificar, prevenir y atender las situaciones que puedan llevar a un estudiante a abandonar sus estudios. Este documento busca sistematizar una serie de acciones y estrategias orientadas a fortalecer el vínculo entre el estudiante, su familia y el establecimiento educativo.

Al implementar este protocolo, se espera:

- Identificar tempranamente a los estudiantes en situación de riesgo, a través de indicadores claros y herramientas de detección.
- Ofrecer un apoyo personalizado y flexible, adaptado a las necesidades individuales de cada estudiante, a través de un proceso de seguimiento continuo que permita evaluar los avances y ajustar las acciones.
- Fortalecer el vínculo familia-escuela, estableciendo canales de comunicación activos, efectivos y que promuevan la participación activa de las madres y padres en el proceso educativo.

Con este protocolo, buscamos contribuir a la creación de un entorno educativo que promueva la asistencia escolar con el resguardo y éxito de la trayectoria educativa de todas y todos nuestros estudiantes.

Marco Normativo y Legal

La Ley 20370 que Establece la Ley General de Educación, a través de los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, desde los estudiantes hasta los establecimientos, siendo relevante para este protocolo lo siguiente:

En su párrafo 2º: de los Derechos y Deberes:

Artículo 4º "La educación es un derecho de todas las personas. **Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos**, al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación."

Que "La educación básica y la educación media son obligatorias, debiendo el Estado financiar un sistema gratuito destinado a asegurar el acceso a ellas de toda la población, así como generar las condiciones para la permanencia en el mismo de conformidad a la ley."

Artículo 10.- Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

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 Educativa, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos 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.

Respecto al Decreto 67, que aprueba las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga menciona en:

De la Promoción

Artículo 10: En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y **la asistencia a clases**.

2) En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes. Asimismo, se considerará como tal la participación de los alumnos que cursen la Formación Diferenciada Técnico-Profesional en las actividades de aprendizaje realizadas en las empresas u otros espacios formativos.

La Directora del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

De las Disposiciones comunes para la elaboración del Reglamento:

Artículo 18.- El Reglamento de cada establecimiento educacional deberá contener, a lo menos:

k) Los criterios para la promoción de los alumnos con menos de 85% de asistencia a clases incluyendo los requisitos y modos de operar para promover a los alumnos;
l) Los criterios para la resolución de situaciones especiales de evaluación y promoción durante el año escolar, tales como ingreso tardío a clases; ausencias a clases por períodos prolongados; suspensiones de clases por tiempos prolongados; finalización anticipada del año escolar respecto de uno o varios alumnos individualizados; situaciones de embarazo; servicio militar; certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes; becas u otros;
o) Disposiciones sobre los criterios, el procedimiento de análisis, toma de decisiones de promoción y las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico, señaladas en el artículo 12 de este reglamento;

Artículo 19.- Todas las disposiciones del Reglamento, así como también los mecanismos de resolución de las situaciones especiales mencionadas y las decisiones de cualquier otra especie tomadas en función de éstas, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.

Conceptualización

Para efectos de este documento, es importante tener claridad y conocer los siguientes conceptos definidos por el MINEDUC:

Indicadores de Desarrollo Personal y Social son un conjunto de índices que entregan información sobre aspectos relacionados con el desarrollo personal y social de los estudiantes, en forma complementaria a la información proporcionada por los resultados Simce y los Estándares de Aprendizaje, con el fin de ampliar la concepción de calidad educativa a una noción más integral. Los IPDS son:

Asistencia escolar
Autoestima académica y motivación escolar
Clima de Convivencia Educativa
Equidad de género
Hábitos de vida saludable
Participación y formación ciudadana
Retención Escolar
Titulación técnico profesional

Para efectos de este protocolo, nos centraremos en los siguientes:

Asistencia Escolar: es un indicador que considera la distribución de los estudiantes en cuatro categorías elaboradas según el número de días que un estudiante asiste a clases, en relación con el total de jornadas escolares oficiales de un año.

Asistencia destacada: Corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a un 97% o más del total de jornadas escolares oficiales de un año.

Asistencia normal: Corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a más de un 90% del total de las jornadas escolares oficiales de un año y a menos de un 97% del total de jornadas.

Inasistencia reiterada: Corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a más de un 85% del total de las jornadas escolares oficiales de un año y a un 90% o menos del total de jornadas.

Inasistencia grave: Corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a solo un 85% o menos del total de jornadas escolares oficiales de un año. En esta definición se considera como inasistencia toda ausencia, justificada o injustificada, de un estudiante a su establecimiento educacional.

Retención Escolar: Considera la capacidad que tiene un establecimiento educacional para lograr la permanencia de sus estudiantes en el sistema de educación formal. Siendo un requisito clave para que los estudiantes logren la adquisición de conocimientos, habilidades y actitude acorde a su etapa escolar, por lo tanto, que un estudiante deje de asistir a clases repercute en que no aprenda lo esperado y además corre mayor riesgo de incurrir en conductas nocivas para su desarrollo.

Para que un estudiante sea considerado desertor se debe cumplir la siguiente condición:

Un estudiante se considera desertor si, luego de estar matriculado en un establecimiento, no aparece en los registros escolares por dos años consecutivos, o si no termina un año escolar y no se matricula en ningún establecimiento durante todo el año siguiente.

Para que la deserción de un estudiante sea atribuible a un establecimiento se deben cumplir las siguientes condiciones:

El estudiante que desertó cursó al menos un año completo en dicho establecimiento.

El establecimiento es el último en el que estuvo matriculado el estudiante que desertó.

Promoción: Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresado del nivel de educación media.

Factores de riesgo a la deserción escolar:

Cada vez que el estudiante se haya ausentado por un tiempo prolongado a clases (ya sea sincrónica o asincrónica), desde tres días a una semana.

Cuando al ausentarse a clases no se presenta certificado médico o un apoderado que justifique la situación.

Se intenta solicitar explicación vía telefónica y el apoderado no responde.

Luego de que el Colegio se haya comunicado con el estudiante y apoderado, y este continúe faltando a clases.

Cuando en el contexto de clases remotas, no se logra evidenciar una activa participación o respuesta, a través de los distintos canales de comunicación.

Estrategias de Prevención para disminuir la tasa de deserción

Identificación y Seguimiento:

Implementación de un sistema de seguimiento y supervisión continuo que permita la identificación temprana de estudiantes en riesgo de deserción escolar a través de un registro actualizado de información relevante. (énfasis en inasistencia igual o mayor al 10%)

Realizar entrevistas periódicas con estudiantes y sus familias para conocer sus necesidades y dificultades.

Realizar un seguimiento a los y las estudiantes que se cambian de colegio.

Apoyo Académico y Socioemocional:

Entrega de apoyo académico y/o talleres de refuerzo, acorde a las necesidades del estudiante, considerando las causas de su inasistencia.

Proporcionar material que le permita profundizar contenidos en el hogar de manera autonoma.

Establecimiento de un sistema de incentivos y reconocimientos para valorar y destacar la asistencia regular, la puntualidad y el compromiso académico de los estudiantes.

Fortalecimiento del Vínculo Escuela-Familia:

Realizar reuniones periódicas con padres y apoderados para informar sobre el progreso de sus hijos y fomentar su participación en actividades escolares.

Mantener canales de comunicación efectivos entre la escuela y las familias del desarrollo de actividades escolares.

Brindar a la comunidad de madres, padres y apoderados, información relevante sobre temas educativos, estrategias de aprendizaje y la importancia de la asistencia regular a clases.

Incentivar la puntualidad y contactar a los apoderados en caso de que el o la estudiante no se presente o llegue con retrasos de manera reiterada.

Propiciar un Ambiente Escolar Positivo:

Fomentar un ambiente escolar positivo donde cada estudiante se sienta valorado y pueda desarrollar todo su potencial.

A través de un clima de respeto, inclusión y colaboración, y de actividades extracurriculares enriquecedoras.

Generando un sentido de pertenencia y de seguridad que permita a nuestros estudiantes experimentar una trayectoria escolar adecuada.

Formación Docente:

Brindar formación continua a los docentes en estrategias para prevenir la deserción escolar, incluyendo el manejo de grupos heterogéneos, la atención a la diversidad, la evaluación formativa.

Entregar herramientas que permitan identificar y prevenir factores de riesgo asociados al ausentismo y la deserción, interveniendo de manera oportuna y efectiva en casos de estudiantes en riesgo.

Fomentar la colaboración entre docentes para compartir buenas prácticas a través de sus experiencias.

Articulación con la Comunidad:

Establecer vínculos con organizaciones comunitarias que complementen los servicios educativos, como centros de salud, bibliotecas, clubes deportivos y organizaciones sociales, para ofrecer un apoyo integral a los estudiantes y sus familias.

Involucrar a la comunidad en la toma de decisiones educativas a través de encuestas, consultas y la creación de espacios de participación como consejos escolares o comités consultivos.

Construir redes de colaboración con entidades gubernamentales y organizaciones no gubernamentales enfocadas en la niñez, juventud y protección, para abordar de manera conjunta las causas de la inasistencia escolar y brindar apoyo a los estudiantes en riesgo. Teniendo en cuenta en caso de que exista una vulneración de derecho, derivar a la entidad correspondiente.

Protocolo de seguimiento y apoyo a estudiantes en riesgo de deserción

Situaciones de activación de protocolo:

Se debe hacer uso del siguiente protocolo en caso de detección de asistencia reiterada y riesgo de deserción escolar con la finalidad de detectar de manera temprana casos de inasistencia crónica:

Inspectoría deberá tener un registro diario de la asistencia, por lo que, debe tener el primer registro de contacto, ya sea telefónico o por correo electrónico, durante el mismo día que El estudiante presenta la inasistencia.

El apoderado tendrá hasta 48 hrs para entregar de manera presencial o por correo electrónico el justificativo de la inasistencia del estudiante. Por lo tanto, si El estudiante lleva 3 días de inasistencia consecutivos y no ha presentado justificación al respecto, se debe activar el protocolo.

Inasistencia reiterada en distintos momentos durante el año sin justificación, 10 días o más en el periodo de un mes sin necesidad de ser consecutivos.

Atrasos reiterados, posteriores a la hora de ingreso establecida por el reglamento interno.

Este protocolo se puede activar de forma paralela al protocolo de actuación y estrategias de prevención frente a detección de situaciones de vulneración de derecho de estudiantes, con la finalidad de despejar y entregar estrategias para la promoción de la asistencia y abordaje de situaciones biopsicosociales.

Etapas de este protocolo:

El Profesor jefe y/o el docente que tome la primera hora de clases deberá registrar de forma diaria la asistencia de los estudiantes que asistan a clases durante el primer bloque horario. Los estudiantes que ingresen posterior a la hora de inicio de clases deben ser registrados como presentes, por lo que en cada bloque El docente a cargo del curso debe pasar asistencia, con la finalidad de regularizar el registro diario y para identificar los atrasos y retiros durante la jornada escolar. En caso de ausencia por licencia médica o retraso del docente, la asistencia debe ser registrada por La Directora, Asistente, Jefe de UTP o a quién designe la Directora. La información de la asistencia debe ser entregada de manera diaria a Inspectoría o al personal encargado, con la finalidad de que

realice el seguimiento y llamados a los y las estudiantes que se encuentran inasistentes sin justificación.

La inasistencia sólo se aceptará en las siguientes situaciones y con las reservas que se señalan en los siguientes casos:

Por justificación de índole personal a través de agenda, correo electrónico o de forma personal, un día antes o durante el mismo día de la inasistencia.

Por enfermedad justificada con certificado médico, el que debe ser entregado en Inspectoría General durante la enfermedad o al momento del reintegro del estudiante a clases, a través de un correo electrónico o de forma presencial.

Sin embargo, El apoderado debe dar aviso el mismo día que tenga la visita al doctor/a enviando certificado médico correspondiente al Profesor jefe del curso del estudiante por correo electrónico.

Todas las inasistencias deberán ser justificadas por el padre, madre y/o apoderado a la/el Profesor Jefe y a Inspectoría General a través de la agenda, correo electrónico o de forma personal. Ésta debe indicar los días de ausencia, motivos y deberá estar firmado por El apoderado.

En el caso de presentar una inasistencia por viaje:

Es una ausencia justificada, sin embargo, éste tipo de inasistencias influyen en el porcentaje de asistencia final.

En el caso de viaje del estudiante, El apoderado debe solicitar a través del Profesor Jefe e Inspectoría General para poner en conocimiento a través de una carta formal firmada por El apoderado de forma física o vía correo electrónico para la toma de conocimiento. En ésta, quedarán explicitadas las fechas en las que El estudiante no asistirá al colegio.

Deberá ser informada por La Directora al área técnico pedagógica de la ausencia del estudiante en las fechas estipuladas. De ser un período prolongado se deberá establecer un plan de apoyo pedagógico a través de una adecuación curricular y/o entrega de material por parte del equipo técnico pedagógico notificado al estudiante, apoderado y Profesor jefe para su monitoreo.

Al informar, El apoderado y El estudiante asumen la responsabilidad de mantener actualizados los contenidos, trabajos y evaluaciones correspondientes.

Será responsabilidad del apoderado dar aviso al retorno del viaje, por lo que deberá solicitar una reunión con el profesor/ jefe con la finalidad de recalendarización de pruebas o trabajos que se hayan realizado durante el período que El estudiante se mantuvo fuera del establecimiento.

Monitoreo y/o detección de estudiantes con inasistencia: Realizar un seguimiento de manera temprana de posibles indicadores de deserción escolar, como desmotivación, atrasos, problemas de aprendizaje, salud mental, entre otros; para así brindar apoyo a los y las estudiantes y sus familias, que favorezcan la participación y continuidad del proceso de educación formal. A través de Inspectoría General y asistentes de la educación se deberá orientar a realizar el monitoreo de la asistencia a clases de todos los y las estudiantes del establecimiento a través de una revisión diaria.

La Directora o a quién designe deberá contactar de forma telefónica con El apoderado de cada uno de los estudiantes que registren una inasistencia sin justificación durante el día, si se presenta inasistencia continua de 3 o más días consecutivos debe insistir por vía telefónica y vía correo electrónico. (Es importante que previamente, se contraste información con el o la Profesor Jefe, para revisar si tiene antecedentes).

Se debe mantener un registro de cada llamado realizado en la hoja de vida del estudiante.

En el caso de que El apoderado no conteste las llamadas telefónicas o bloquee los números de teléfono del establecimiento educacional, **Inspectoría General deberá abordar con la Dupla Psicosocial del Equipo de Convivencia Educativa para entregar las alertas y posterior derivación.**

Una vez generada la derivación a la Dupla Psicosocial se debe realizar la "Visita Domiciliaria" en el caso de que El apoderado no conteste las llamadas telefónicas en un plazo no mayor a 3 días o si se generan sospechas de vulneración de derechos sobre la ausencia que está teniendo El estudiante.

Intervención y Seguimiento de Inspectoría: Dentro de las acciones enmarcadas de Inspectoría, se encuentra el apoyo a la prevención de la deserción escolar. Para esto, Inspectoría es el primer agente de intervención frente a los casos derivados para realizar monitoreo y detección de casos. Por lo tanto inspectoría debe proceder a:

Tomar contacto telefónico o vía correo electrónico con El apoderado del estudiante el mismo día que el estudiante registra inasistencia.

Derivar a la Dupla Psicosocial si posterior a 3 días consecutivos de inasistencia no se logra tomar contacto con El apoderado para coordinar una visita domiciliaria.

Indagar en la situación que lleva a las inasistencias del estudiante.

Dar cuenta al/la apoderado respecto del Derecho a Educación y ofrecer apoyo en el ámbito psicosocial si se requiere.

Determinar el tipo de apoyo requerido por El estudiante y/o apoderado para mantenerse en el sistema escolar.

Realizar un estudio de caso de manera mensual con estudiantes que presenten más de 3 días correlativos de inasistencia y/o más de 10 atrasos reiterados, dónde se incluya el Equipo de Convivencia Educativa, Unidad Técnico Pedagógica, PIE, etc.

Mantener seguimiento del caso hasta que el área derivada informe tomar el caso.

Visitas Domiciliarias: Para el caso de aquellos estudiantes que no asisten regularmente a clases o faltan por períodos de 3 días o más sin justificación y no se puede establecer comunicación con el apoderado vía telefónica y/o correo electrónico, o se generen sospechas de vulneración de derecho el establecimiento educacional realiza visitas domiciliarias. Las visitas domiciliarias tienen el objetivo de indagar en la situación del estudiante que lo lleva a ausentarse de las clases y abordar con El apoderado la necesidad de contacto directo con el establecimiento. Las visitas domiciliarias deben ser realizadas por la Dupla Psicosocial con la finalidad de levantar antecedentes que puedan generar un plan de apoyo y compromisos de asistencia con El estudiante y su familia, además de tener en consideración la información que proporcione Inspectoría General. En la visita domiciliaria se debe solicitar la actualización de los datos de contacto del apoderado. Se establecerán 2 visitas domiciliarias para toma de contacto con El estudiante, el apoderado o su familia antes de realizar una derivación a OPD/OLN, Tribunales de familia u organismos competentes proteccionales.

Detección de estudiantes en situación de inasistencia grave: Estudiantes que no necesariamente falten días consecutivos, sino que tengan patrones de inasistencia por 10 o más días o semanas sin justificación. Inspectoría en conjunto con el Equipo de Convivencia Educativa deberá establecer un plan de acción y seguimiento con cada uno de los casos de estudiantes que se encuentre en esta situación con la finalidad de retener y disminuir el riesgo de deserción, dónde se debe considerar:

Visitas domiciliarias

Derivaciones a OPD, OLN, programas proteccionales o Tribunal de Familia a través de una medida de protección.

Establecer un apoyo desde la dupla psicosocial según las necesidades de cada caso.

Establecer un apoyo desde el área técnico pedagógico para establecer un plan de acompañamiento.

Retiro: El retiro del estudiante sólo se puede hacer efectivo si El apoderado titular solicita realizarlo. Ante esta situación se debe tener un libro de registros de retiro dónde se deberá anotar el nombre, curso, fecha, motivo de retiro y establecimiento de continuidad, además de registrarlo en SIGE y libro digital o físico, según el que utilice el establecimiento. Es de responsabilidad del establecimiento asegurar la continuidad de estudios del estudiante, por lo que, luego del retiro efectivo, se debe realizar un seguimiento por parte del Equipo de Convivencia Educativa a través de llamado telefónico o por correo electrónico, e inclusive se debe solicitar los documentos que certifiquen la continuidad de estudios o de viaje, si es el caso.

Deserción escolar: Para que un estudiante sea considerado desertor se debe cumplir la siguiente condición:

Un estudiante se considera desertor si, luego de estar matriculado en un establecimiento, no aparece en los registros escolares por dos años consecutivos, o si no termina un año escolar y no se matricula en ningún establecimiento durante todo el año siguiente.

Para que la deserción de un estudiante sea atribuible a un establecimiento se deben cumplir las siguientes condiciones:

El estudiante que desertó cursó al menos un año completo en dicho establecimiento.

El establecimiento es el último en el que estuvo matriculado el estudiante que desertó.

Si existen las evidencias de deserción escolar, es obligación del establecimiento escolar dónde cursó el último año académico realizar una derivación a OPD, OLN, programas proteccionales o Tribunal de Familia a través de una medida de protección.

Independiente del tiempo de inasistencia que tenga El estudiante el establecimiento debe mantener la matrícula del estudiante.

Detección de estudiantes con inasistencias sin justificación:

Etapas y acciones	Responsable	Plazos
Etapa 1: Detección, entrega de primeros auxilios y activación de protocolo		
a. El Profesor jefe del curso cuando tome conocimiento de una situación sobre inasistencia sin justificación debe notificar de inmediato al Directora, Asistente de Educación de ciclo y/o Encargada de Convivencia . b. La Directora, Asistente de la Educación y/o un miembro del equipo de Convivencia Educativa debe tomar registro por escrito, dejando en acta los antecedentes. c. La Directora y/o Asistente de la Educación deberá tomar contacto telefónico con El apoderado para conocer los motivos de la inasistencia. d. Se deben realizar 3 intentos de llamado al apoderado. De no lograr tomar contacto se deberá realizar una visita domiciliaria por parte del equipo de Inspectoría y/o la dupla psicosocial. e. Se deberá notificar la apertura del protocolo al apoderado mediante una entrevista presencial o virtual y/o por correo electrónico.	Directora, Profesor jefe, Encargada de Convivencia y/o Equipo de Convivencia Educativa.	72 horas.
Etapa 2: Recopilación Antecedentes		
a. La Directora, Asistente de Educación de ciclo y/o Equipo de Convivencia, debe recopilar los antecedentes necesarios, a través de entrevista personal con El estudiante, revisión de hoja de vida, entrevista con Profesor jefe, entrevista con El apoderado, entre otras acciones que se consideren relevante, indagando factores familiares, personales, condiciones de riesgo, entre otros. b. La Dupla Psicosocial debe realizar un despeje de sospecha de vulneración de derecho, salud mental o	Directora, Profesor jefe, Encargada de Convivencia y/o Equipo de Convivencia Educativa.	5 días hábiles

maltrato entre otro, en el caso que se deba activar otro tipo de protocolo. c. Es importante registrar en acta todos los antecedentes recopilados, en una carpeta a nombre del estudiante.		
Etapa 3: Plan de acción		
a. En un plazo no mayor a 5 días hábiles el Equipo de Convivencia debe realizar un plan de seguimiento y acompañamiento, que contenga los antecedentes del caso, objetivos realizados y sugerencias, dónde se coordinen las acciones y se establezcan responsables del seguimiento de dichas acciones, tanto de Convivencia, UTP, PIE e Inspectoría de ser necesario. b. La Dupla Psicosocial evaluará la derivación a una red de apoyo externa y establecerá los seguimientos necesarios. c. La Directora, Asistente de Educación de ciclo y/o Equipo de Convivencia deberán evaluar de acuerdo con la gravedad de los antecedentes recopilados realizar una derivación a OPD, OLN, medida de protección en Tribunales de Familia y/o una denuncia en el caso de que se establezca un delito. Evaluar si se debe aperturar otro protocolo en paralelo de ser necesario según los antecedentes recopilados. d. La Directora, Asistente de Educación de ciclo y/o Equipo de Convivencia Educativa, deberá notificar al apoderado y al estudiante mediante una entrevista presencial o virtual, por correo electrónico sobre los antecedentes que se recopilaron y medidas correspondientes.	Directora, Profesor jefe, Encargado de convivencia y/o Equipo de Convivencia Educativa.	48 horas posterior a la recopilación de antecedentes

2. Accidente Grave:

Etapas y acciones	**Responsable**	**Plazos**
Etapa 1: Detección, entrega de primeros auxilios y activación de protocolo		
a. El Profesor jefe del curso cuando tome conocimiento de una situación sobre inasistencia sin justificación recurrente de 10 días o más o sospecha de ausentismo escolar, debe notificar de inmediato al Directora, Asistente de Educación de ciclo y/o Encargada de Convivencia . b. La Directora, Asistente de la Educación y/o un miembro del equipo de Convivencia Educativa debe tomar registro por escrito, dejando en acta los antecedentes. c. La Directora y/o Asistente de la Educación deberá tomar contacto telefónico con El apoderado para conocer los motivos de la inasistencia. d. Se deben realizar 3 intentos de llamado al apoderado. De no lograr tomar contacto se deberá realizar una visita domiciliaria por parte del equipo de Inspectoría y/o la dupla psicosocial. e. Se deberá notificar la apertura del protocolo al apoderado mediante una entrevista presencial o virtual y/o por correo electrónico.	Directora, Profesor jefe, Encargada de Convivencia y/o Equipo de Convivencia Educativa.	72 horas.
Etapa 2: Recopilación Antecedentes		
a. La Directora, Asistente de Educación de ciclo y/o Equipo de Convivencia, debe recopilar los antecedentes necesarios, a través de entrevista personal con El estudiante, revisión de hoja de vida, entrevista con Profesor jefe, entrevista con El apoderado, entre otras acciones que se consideren relevante, indagando factores familiares, personales, condiciones de riesgo, entre otros.	Directora, Profesor jefe, Encargada de Convivencia y/o Equipo de Convivencia Educativa.	5 días hábiles

b. La Dupla Psicosocial debe realizar un despeje de sospecha de vulneración de derecho, salud mental o maltrato entre otro, en el caso que se deba activar otro tipo de protocolo. c. Se debe realizar una visita domiciliaria para registrar nuevos antecedentes. Se establecerán 2 visitas domiciliarias para toma de contacto con El estudiante, el apoderado o su familia antes de realizar una derivación a red externa. Evaluar si se debe activar otro protocolo en paralelo de ser necesario según los antecedentes recopilados. d. La Directora en conjunto con La Directora deberá citar a entrevista al/la apoderado para generar compromisos sobre la situación de asistencia del estudiante. e. Es importante registrar en acta todos los antecedentes recopilados, en una carpeta a nombre del estudiante.		
Etapa 3: Plan de acción		
a. El equipo de Convivencia debe realizar un plan de seguimiento y acompañamiento, que contenga los antecedentes del caso, objetivos realizados y sugerencias, dónde se coordinen las acciones y se establezcan responsables del seguimiento de dichas acciones, tanto de Convivencia, UTP, PIE e Inspectoría de ser necesario. b. La Dupla Psicosocial evaluará la derivación a una red de apoyo externa y establecerá los seguimientos necesarios. c. La Directora, Asistente de Educación de ciclo y/o Equipo de Convivencia deberán evaluar de acuerdo con la gravedad de los antecedentes recopilados realizar una derivación a OPD/OLN, medida de protección en Tribunales de Familia y/o una denuncia en el caso de que se establezca un delito.	Directora, Profesor jefe, Encargada de convivencia y/o Equipo de Convivencia Educativa.	48 horas posterior a la recopilación de antecedentes

Evaluar si se debe activar otro protocolo en paralelo de ser necesario según los antecedentes recopilados. d. La Directora, Asistente de Educación de ciclo y/o Equipo de Convivencia Educativa, deberá notificar al apoderado y al estudiante mediante una entrevista presencial o virtual, por correo electrónico sobre el plan de acción realizado y los compromisos asociados.		

PROTOCOLO LEY 21.128
“AULA SEGURA”

Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico

UATP UNIDAD DE APOYO TÉCNICO PEDAGÓGICO

Introducción

El presente protocolo tiene como objetivo principal establecer un marco normativo claro y específico para abordar aquellas situaciones que afecten gravemente la Convivencia Educativa, velando por el bienestar de todos sus miembros. A continuación, se detallan las acciones a seguir ante cualquier acto de violencia, asegurando así un ambiente escolar seguro y respetuoso.

Marco Normativo y Legal

La Ley 21128 de "Aula Segura", busca garantizar un ambiente escolar seguro y libre de violencia, estableciendo normas claras y procedimientos para abordar situaciones que afecten la Convivencia Educativa.

Artículo 1º.-

2) Incorpórase, a continuación del párrafo quinto, el siguiente párrafo sexto, nuevo:

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

3) Incorpóranse a continuación del párrafo undécimo, que pasa a ser párrafo duodécimo, los siguientes párrafos decimotercero, decimocuarto, decimoquinto y decimosexto, nuevos:

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

La Directora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la Convivencia Educativa, conforme a lo dispuesto en esta ley.

La Directora deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

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

4) Incorpórase a continuación del párrafo duodécimo, que pasa a ser párrafo decimoséptimo, el siguiente párrafo decimoctavo, nuevo:

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

Protocolo de Aula Segura

Detección de estudiantes con inasistencias sin justificación:

Etapas y acciones	Responsable	Plazos
Etapa 1: Inicio de procedimiento y detección de la situación		
a. Cualquier integrante de la comunidad escolar que presencie un hecho dentro del marco de la Ley Aula	Encargada de	24 horas hábiles

Segura, informará al Directora o a la Encargada de Convivencia Educativa. b. La Directora /a iniciara un procedimiento sancionatorio si el caso de un miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en el reglamento interno del establecimiento, o que afecte gravemente la Convivencia Educativa, conforme a lo dispuesto en esta ley. c. Encargada de Convivencia Educativa inicia activación de protocolo, y realiza una entrevista formal al estudiante para conocer los hechos. d. La Directora, tiene la facultad de decretar la suspensión del estudiante por 5 días hábiles, con el carácter de cautelar y sólo para prevenir otros hechos de violencia, plazo que podrá ser prorrogado, y extenderse hasta un máximo de 10 días hábiles.	Convivencia educativa, Inspectora general O integrante del equipo de Convivencia Educativa designado.	
Etapa 2: Notificación al apoderado y al estudiante		
a. Se notifica al apoderado de la ocurrencia de los hechos enmarcados en la aplicación del protocolo Aula Segura, con una detallada descripción de los hechos, la participación del estudiante, y las medidas adoptadas por el Establecimiento. Se entrega formato de notificación y acta de entrevista con el estudiante al apoderado. b. Se le confiere el plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación, al apoderado, para que formule los descargos que estime pertinente en defensa de los intereses del alumno y adjunte los antecedentes que validan sus alegaciones. c. En el caso de ser requisada el arma se debe entregar a carabineros y realizar la denuncia correspondiente, de igual manera si hay agresiones físicas, se constatará lesiones para su posterior denuncia en Carabineros.	Directora y Encargada de Convivencia educativa.	5 a 10 días.
Etapa 3: Instancia de apelación e investigación interna		

a. El apoderado puede presentar sus descargos por escrito dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación, adjuntando toda la evidencia que sustente sus alegaciones y defienda los intereses del estudiante. En caso de que el apoderado no presente sus descargos dentro del plazo establecido, se levantará un acta de entrevista (presencial) que registre el vencimiento del plazo y se agregará al procedimiento. Si el apoderado presenta sus descargos a tiempo, La Directora, tras evaluar todos los antecedentes recopilados durante la investigación emitirá una resolución final en la que se determinarán las medidas a aplicar al estudiante y sus consecuencias, según etapa 4. * Para tal efecto, el presente protocolo cuenta con formatos tipo para facilitar a los apoderados su instancia de descargos o solicitudes que deseen presentar dentro del protocolo Aula Segura. * El plazo otorgado podrá ser excepcionalmente aumentado, solo en casos fundados, a solicitud del apoderado por única vez hasta por 3 días hábiles, si lo solicita por escrito antes del vencimiento del plazo original, y resguardando siempre los plazos máximos establecidos en la ley. b. La Directora, por medio de la Encargada de Convivencia, deberá realizar una investigación interna que permita esclarecer los hechos ocurridos. Tal investigación no podrá exceder de 5 días hábiles, desde el inicio del procedimiento. De la investigación realizada se deberá dejar respaldo en la carpeta o expediente.	Apoderado, Directora y Encargada de Convivencia educativa	5 días hábiles
Etapa 4: Resultado de la aplicación del protocolo y su notificación		
a. La Directora del establecimiento reunirá los antecedentes y conforme al mérito de la investigación determinará la medida aplicable al caso concreto, efectuando una relación de los hechos y las circunstancias que llevaron a tomar la decisión. b. Dictada la decisión, la misma deberá expresar el derecho que le asiste al apoderado de solicitar una reconsideración de la medida en el plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la decisión.	Directora y Encargada de Convivencia educativa	

c. La notificación se efectuará por regla general de forma personal al apoderado, en el plazo de 2 días de dictada la decisión. Dejando acta por escrito con notificación de la medida y firma de los presentes. En el evento que se frustre la notificación personal por cualquier razón, se dejará constancia en el expediente, y se remitirá la resolución vía correo certificado al domicilio registrado en el Establecimiento por el apoderado. Tal notificación se entenderá realizada al apoderado al tercer día siguiente del ingreso a correos. Y se deberá enviar vía correo electrónico copia integra de la resolución y el comprobante de ingreso a correos de Chile. El plazo para presentar la Reconsideración será de 5 días hábiles. *En caso de que el apoderado se niegue a firmar el acta, se realizará una visita domiciliaria para entregar la notificación, pudiendo realizar hasta dos visitas en distintos días para el mismo fin. Si persiste el apoderado en la negativa de firmar la notificación de la medida, se enviará la notificación por correo certificado a su domicilio.		
Etapa 5: Consulta al consejo de profesores		
a. Vencido el plazo conferido al apoderado para presentar su recurso de reconsideración, sea que haya presentado o no tal recurso, la Directora deberá consultar al Consejo de Profesores, instancia que deberá pronunciarse por escrito sobre el resultado de la aplicación del Protocolo. b. El Consejo de Profesores se pronuncia por medio de una votación digital, teniendo los antecedentes informados por La Directora para dicha consulta. En el acta de consejo se consignará la asistencia de todos los presentes y la tabla que convoca a la pronunciación del consejo de profesores a dicha medida. La consulta al consejo de profesores no es resolutiva, pero La Directora la considera en su resolución final.	Directora y Encargada de Convivencia educativa	

c. La presentación de la reconsideración por parte del apoderado podrá ampliar en 5 días hábiles la suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. Con todo, la suspensión del alumno no podrá en ningún caso superar los 15 días hábiles como máximo dentro de una aplicación de protocolo por Ley Aula Segura. Se considerarán las siguientes alternativas institucionales en la consulta al consejo de profesores: 1. Estudiante flexible durante el año en curso, sujeto a evaluación al año siguiente su permanencia en el establecimiento. 2. Estudiante flexible durante el año en curso con cancelación de matrícula para el año siguiente. 3. Expulsión inmediata		
Etapa 6: Aplicación de la medida adoptada por el establecimiento y su notificación		
a. De la reconsideración presentada y la consulta al Consejo de Profesores, se dictará por La Directora la decisión definitiva de la medida a aplicar de las tres alternativas señaladas en la etapa 5, ya sea acogiendo total o parcialmente la reconsideración del apoderado o rechazándola. b. La notificación de la decisión final se efectuará personalmente al apoderado y alumno, en el plazo de 2 días de dictada la decisión. Dejando acta por escrito con notificación de la medida y firma de los presentes. c. En el evento que se frustre la notificación personal por cualquier razón, se dejará constancia en el expediente, y se remitirá la resolución vía correo certificado al domicilio registrado en el Establecimiento por el apoderado. Tal notificación se entenderá realizada al apoderado al tercer día siguiente del ingreso a correos. Y se deberá enviar vía correo electrónico copia integra de la resolución y el comprobante de ingreso a correos de Chile. * En caso de que el apoderado se niegue a firmar el acta, se realizará una visita domiciliaria para entregar la	Directora y Encargada de Convivencia educativa	

notificación, pudiendo realizar hasta dos visitas en distintos días para el mismo fin. Si persiste el apoderado en la negativa de firmar la notificación de la medida, se enviará la notificación por correo certificado a su domicilio.		
Etapa 7: Notificación a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación		
a. Del procedimiento se dará cumplimiento a la obligación de informar a la Superintendencia de Educación de la aplicación de la medida en el plazo de 5 días hábiles contados desde que se efectúo la última notificación en el procedimiento acompañando todos los antecedentes solicitados que respalden la medida adoptada. Con todo, La Encargada de Convivencia del establecimiento, antes del envío a la superintendencia, deberá confeccionar el acta de cierre de caso, señalando que la decisión se encuentra firme.	Directora y Encargada de Convivencia educativa	

Procedimiento Aula Segura

Medidas disciplinarias:

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

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

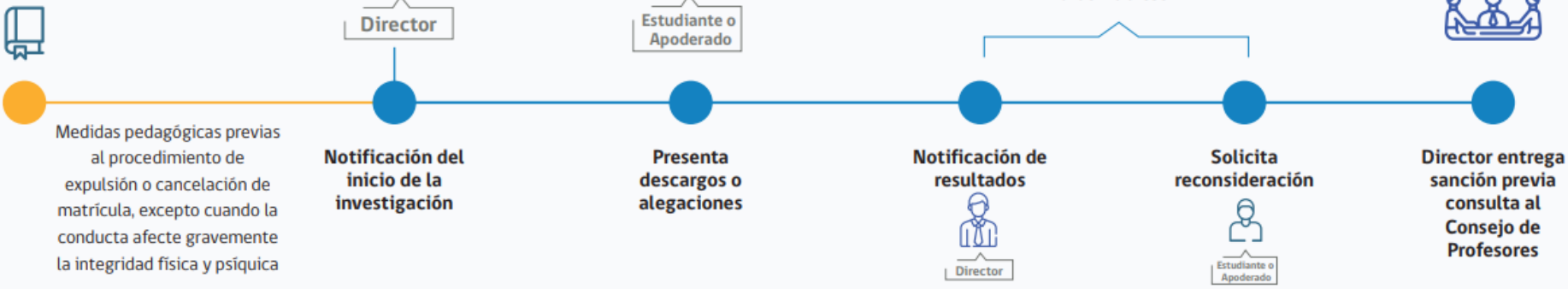
Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física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

Expulsión
Cancelación

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

Procedimiento

Obligación



Suspensión del estudiante (opcional)

10
días hábiles

Posible continuación de suspensión

5
días hábiles

Los establecimientos educacionales deben actualizar su Reglamento Interno incorporando este nuevo procedimiento y aquellas medidas que desean agregar a las descritas en la Ley.

PROTOCOLO DE PREVENCIO□N Y ACTUACIO□N FRENTE A UNA CONDUCTA SUICIDA

Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico

UATP
UNIDAD
DE APOYO
TÉCNICO PEDAGÓGICO

Introducción

Los establecimientos educacionales son uno de los contextos más importantes durante la niñez y adolescencia, ya que es ahí donde se llevan a cabo la mayor parte de las interacciones sociales y cotidianas. Siendo un ambiente propicio y estratégico para promover la salud mental, fomentar estilos de vida saludables, aprender a convivir sanamente con otros, así como también propiciar estrategias para sobrellevar el estrés y la prevención a través de la identificación y manejo activo de conductas de riesgo que pudiesen apreciarse al interior de la comunidad conductas de riesgo.

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar cualquier intento de autolesión e ideación suicida en el contexto educativo que pudiese atentar contra la salud o la vida de cualquier miembro de la comunidad educativa. Frente a los riesgos y las expresiones de autolesión siempre serán situaciones consideradas como graves y serán abordadas inmediatamente a través de este protocolo, lo anterior en relación con lo establecido en Resolución Exenta N° 482, de 2018, de la Superintendencia de Educación, a saber,

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

Para ello, es necesario que todo establecimiento educacional cuente con herramientas para identificar y dar una primera respuesta a aquellos estudiantes en situación de riesgo, pero también es fundamental que se encuentre preparado ante un intento o suicidio de un o una estudiante.

Conceptualización

¿Qué es la conducta suicida?

abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).

Para garantizar una comprensión común, la conducta suicida se puede expresar de las 3 siguientes maneras:

Ideación suicida: Abarca un continuo que va desde pensamientos recurrentes sobre la muerte o sobre morir ("me gustaría desaparecer"), deseos de morir ("ojalá estuviera muerto"), pensamientos de hacerse daño ("a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo"), hasta un plan específico para suicidarse ("me voy a tirar desde mi balcón").

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

Suicidio consumado: Término que una persona hace de su vida, en forma voluntaria e intencional. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Otros conceptos importantes y que son importantes considerar:

Conductas Autolesivas: Todo acto con resultado no fatal realizado de manera deliberada contra sí mismo para hacerse daño mediante cortes, golpes, ingesta de medicamentos o sustancias dañinas, así como conductas de riesgo que pudieran dañar la integridad de quién lo ejecuta, utilizado como estrategia de regulación emocional para un alivio temporal de un sufrimiento emocional, como manifestación de algún trastorno psicoemocional. Si bien, las conductas autolesivas en algunos países no son consideradas como un comportamiento suicida, porque en estas no hay una clara intención de querer morir, en nuestro país, es considerado como un factor de riesgo y una señal de alerta directa sobre la conducta suicida,

ante la que se debe intervenir, puesto que puede provocar lesiones importantes o desencadenar la muerte de forma no intencional. Las autolesiones en edades tempranas son un factor de riesgo para que más tarde en la vida se continúen con intentos.

Contagio: Es el efecto por el cual un suicidio, facilita la ocurrencia de otros, indpendiente del conocimiento sea este directo o indirecto al suicidio anterior.

Postvención: Acciones e intervenciones posteriores a un evento autodestructivo destinadas a trabajar con las personas, familia o instituciones vinculadas a la persona que se quitó la vida.

Suicidabilidad: Un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.

Efecto Werther: También llamado "copycat", es el efecto imitativo de la conducta suicida. Su nombre deriva de la novela Las penas del joven Werther de Johann Wolfgang von Goethe, publicada en 1774, en la cual un joven enamorado decide quitarse la vida y luego otros se identifican y usan el mismo metodo. Lo que se relaciona con el impacto de medios de comunicación.

Factores protectores ante una conducta suicida

AMBIENTALES	FAMILIARES	INDIVIDUALES
Integración social, por ejemplo, participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades Buenas relaciones con compañeros y pares Buenas relaciones con profesores y otros adultos Contar con sistemas de apoyo	Antecedentes familiares Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos) Apoyo de la familia	Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento Proyecto de vida o vida con sentido Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades

Nivel educativo medio-alto		

Factores de riesgo ante una conducta suicida

AMBIENTALES	FAMILIARES	INDIVIDUALES
Bajo apoyo social. Difusión Inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales. Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.). Prácticas Educativas severas o arbitrarias. Alta exigencia académica. Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc. Desorganización y/o conflictos comunitarios. Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.	Trastornos mentales en la familia. Antecedentes familiares de suicidio. Desventajas socioeconómicas. Eventos estresantes en la familia. Desestructuración o cambios significativos. Problemas y conflictos.	Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas). Intento/s suicida/s previo/s. Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos). Suicidio de un par o referente significativo. Desesperanza, estilo cognitivo pesimista. Maltrato físico y/o abuso sexual. Víctima de bullying. Conductas autolesivas. Ideación suicida persistente. Discapacidad y/o problemas de salud crónicos. Dificultades y retrasos en el desarrollo. Dificultades y/o estrés escolar.

Mitos y verdades sobre la conducta sucida

En torno a la conducta suicida existen una serie de afirmaciones y creencias que determinan la forma en que las personas reaccionan y actúan en relación a la conducta suicida. Los mitos son concepciones erróneas sin base científica basadas en creencias y juicios de valor equivocados. Los mitos no ayudan en nada a la persona y obstaculizan la prevención del suicidio y una intervención adecuada, algunos de los cuales se presentan a continuación**:**

MITO	REALIDAD
Si realmente se quiere suicidar no lo dice.	La mayoría de las personas que se suicidan han advertido de sus intenciones
Es mejor mantener en secreto los sentimientos suicidas de alguien.	Nunca, nunca se debe mantener en secreto los pensamientos y sentimientos suicidas de alguien, incluso si pide que lo haga. ¡Los amigos nunca guardan secretos mortales!
Quien dice que se va a suicidar, no lo hace.	Las personas que están pensando en suicidio suelen encontrar alguna forma de comunicar su dolor a los demás, a menudo hablando indirectamente sobre sus intenciones. La mayoría de las personas suicidas admitirá sus sentimientos si se les pregunta directamente.
Quienes intentan suicidarse no desean morir, solo intentan "llamar la atención"	Aunque no todos los que intentan el suicidio desean morir y son ambivalentes frente a este deseo - desea morir si su vida continúa de la misma manera y vivir si se produjeran pequeños cambios en ella- , es un error pensar que intentan "llamar la atención", pues son personas que sufren y no encuentran otras alternativas, excepto el atentar contra su vida.
Solo especialistas pueden ayudar a una persona con crisis suicida. Si te acercas sin la debida preparación es perjudicial y se pierde el tiempo para su abordaje	Preguntar a alguien si quiere suicidarse nunca le dará una idea que no ha pensado ya. La mayoría de las personas con ideas suicidas son sinceras y se sienten aliviadas cuando

adecuado.	se les pregunta acerca de sus sentimientos e intenciones. Hacerlo puede ser el primer paso para ayudarlas a elegir vivir. No hay que ser especialista para auxiliar a quien está pensando en el suicidio, cualquier interesado en ayudar puede ser un valioso aporte en su prevención.
Si quiso suicidarse una vez, querrá suicidarse siempre.	Aun cuando es cierto que el impulso suicida puede volver a aparecer, cuando la persona recibe ayuda a tiempo y un tratamiento adecuado, su mejoría puede ser estable.
Toda persona que se suicida está deprimida.	Aunque toda persona deprimida tiene posibilidades de realizar un intento de suicidio o un suicidio, no todos los que lo hacen presentan esta problemática. Pueden presentar esquizofrenia, adicción al alcohol u otras drogas u otros trastornos del ánimo, así como no tener algún trastorno mental. Aunque sin duda quien se suicida es una persona que sufre.

Señales a las cuales debemos de estar atentos y atentas:

Existen señales que tienden a ser claras e inmediatas que indican que el o la estudiante estan pensando, o planificando un suicidio recurrente sobre la muerte y que le llamaremos de “Alerta Directa”, como también estan las “Señales Indirectas” donde el comportamiento tiende a ser producto y asociado a algun problema de salud mental como pensamientos o planes.

Estas señales pueden ser verbales o no verbales y aparecer en actividades como trabajos, en el desarrollo de una clase, escritos en textos o medios de comunicación social, informado por un estudiante o Profesor.

SEÑALES DE ALERTA DIRECTA	SEÑALES DE ALERTA INDIRECTA
Busca modos para matarse a través de internet, acceder a armas/pastillas, planifica o prepara el suicidio en cuanto a lugar, hora, medio, etcétera. Realiza actos de despedida enviando mensajes o cartas por redes sociales o las deja en algún lugar específico, dejan regalos o habla como si ya no fuera a estar presente. Presenta conductas autolesivas como cortes, quemaduras en partes del cuerpo, comúnmente en muñecas o muslos. Habla o escribe sobre sus deseos de herir o morir, con sentimientos de desesperación, sentirse atrapado, sentirse una carga para otro.	Presenta aislamiento social, alejándose de familiares, amigos y redes sociales. Disminución del rendimiento académico y de habilidades de interacción con los otros. Incremento de consumo de drogas o alcohol. Cambios de ánimo o conducta, mostrándose inestable emocionalmente. Deterioro de su autoimagen, descuido de sí mismo. Cambios en sus hábitos de sueño y de alimentación. Muestra ira, angustia, o habla de vengarse.

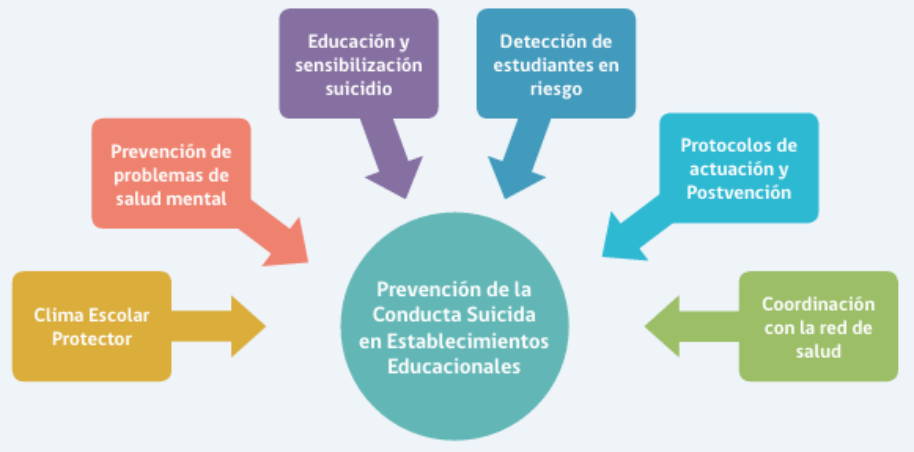
Extraído de: Ministerio de Salud (2019). Guía Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales. Santiago, Chile

Estrategias de prevencio□n y actuacio□n frente a la conducta suicida

El problema del suicidio, no solo es un fenómeno aislado en un estudiante, sino que es el resultado de diversos factores que se interrelacionan, y donde la comunidad educativa en su totalidad puede establecer un rol importante asociado a la prevención.

Acorde a las Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales (Minsiterio de Salud, 2019) es importante señalar que todos los integrantes de la comunidad educativa pueden ser **agentes activos en una estrategia preventiva**, contribuyendo de diferentes formas en el logro de sus objetivos. De esta forma, tanto los y las estudiantes y sus familias, docentes, asistentes de la educación, el equipo directivo e inclusive las redes comunitarias de la escuela o liceo debieran ser participantes y al mismo tiempo beneficiarios de las acciones que se emprendan

Para desplegar una estrategia de prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales es necesario considerar seis componentes que han demostrado ser de gran utilidad en la prevención de la conducta suicida en diferentes contextos escolares.



Es factible que más de alguno de estos componentes ya esten siendo ejecutados en mayor o menor medida en las comunidades educativas, pudiendo inclusive desconocer que contribuyen entre otras cosas a la prevención del suicidio. En estos casos, las comunidades educativas contarán con pasos adelantados para la implementación de la estrategia, y dispondrán de un buen punto de partida para incluir el resto de los componentes.

Componente 1

Clima Escolar Protector: se dirige a toda la comunidad escolar e implica las acciones específicas que la escuela o liceo dirige en relación directa con el Plan de Convivencia Educativa del establecimiento (debe estar actualizado y construido) fomentando un clima donde prime el respeto, el apoyo social, la inclusión y el cuidado mutuo.

Componente 2

Prevención de problemas de salud mental: Los problemas y trastornos mentales son uno de los principales factores de riesgo para la conducta suicida. Aproximadamente, dos de cada diez estudiantes chilenos presentan algún tipo de problema o trastorno de salud mental (De La Barra et al., 2012). Las escuelas o liceos cuentan con una serie de programas destinados a la prevención de problemas de salud mental, como por ejemplo el Programa Habilidades para la Vida de JUNAEB y el Programa Actuar a Tiempo de SENDA, por nombrar algunos. La ejecución de este tipo de programas da cumplimiento a este componente de la estrategia preventiva.

Componente 3

Educación y sensibilización suicidio: realizar educación y sensibilizar a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema. De esta forma, el tercer componente de la estrategia implica informar y familiarizar sobre señales de con

ducta suicida, fomentar la búsqueda de ayuda y reducir el estigma asociado a ella. Dentro de este componente además se incluye la desmitificación de la conducta suicida, abordando los mitos más comunes asociados a ella y aquellos presentes en la comunidad escolar Una comunidad educativa que reconoce factores de riesgo y de protección, que está atenta a señales de alerta, y en especial que ha desmitificado la conducta suicida, podrá efectivamente ser un entorno protector para sus integrantes y podrá dar una respuesta adecuada a quiénes se vean afectados.

Componente 4

Detección de estudiantes en riesgo: resulta una estrategia con muy buenos resultados en establecimientos educacionales, identificando a estudiantes que manifiestan señales de alerta directas o indirectas de conducta suicida. Se ha utilizado instrumentos de pesquisa y detección de

señales de alerta observadas en la escuela que muestran mejores resultados. Recomendando la formación de "Facilitadores Comunitarios" quienes son agentes activos que identifican estudiantes en riesgo y realizan abordaje. En este sentido, los profesionales del establecimiento pueden desarrollarse como agentes claves, según las siguientes características:

Acceso y cercanía con los estudiantes, en cuanto sea una figura representativa y legitimada por ellos.
Capacidad para seguir procedimientos definidos en los protocolos de actuación y entrenamiento.
Disposición para ejecutar el rol y actuar en situaciones de crisis.
Convicción de que el suicidio puede ser prevenido y confianza en su capacidad para actuar positivamente en estos casos.

Para su implementación es necesario ejecutar acciones de capacitación para los miembros de la comunidad escolar como facilitadores comunitarios. La capacitación no implica grandes cantidades de tiempo, y consiste específicamente en la entrega de herramientas tanto para la identificación de estudiantes que presenten señales de alerta o se encuentren en crisis por probable conducta suicida, como para la primera respuesta; al mismo tiempo que recibir información
para establecer la coordinación con la familia y el nexo entre la escuela o liceo y el equipo de salud al cual se derivará a los estudiantes detectados.

Componente 5

Protocolos de actuación y postvención: Es necesario que todo establecimiento educacional cuente con herramientas para identificar y dar una primera respuesta a aquellos estudiantes en riesgo, pero también es fundamental que se encuentre preparado ante un intento o suicidio de un o una estudiante. Del manejo que el establecimiento muestre, sobre todo de estas dos últimas situaciones, dependerá que disminuya el riesgo de que vuelvan a suceder otra vez.

El concepto de postvención, alude a todas aquellas acciones que es necesario emprender con la comunidad educativa para:

Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio

consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa.

Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.

Identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida.

Es importante reconocer la alta vulnerabilidad de los y las estudiantes ante el **efecto de contagio del suicidio**, el cual ocurre cuando un suicidio consumado gatilla la ocurrencia de otros, pudiendo suceder que se genere efecto de imitación por el cual se considere que el suicidio es un modelo imitable. En este sentido, es un mito pensar que el riesgo de contagio o imitación ocurre exclusivamente entre los pares más cerca nos de quien cometió suicidio, puesto que en la medida de que se perciba algún tipo de similitud con la persona fallecida, se puede originar el contagio de la conducta (por ej. similar edad, género, preferencias o dificultades).

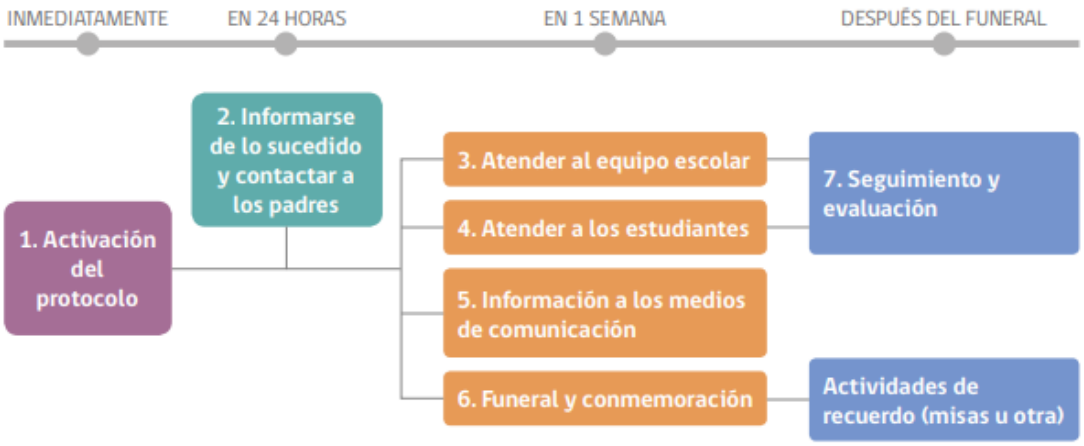
A continuación se presentan los elementos fundamentales que debiesen ser implementados por los establecimientos educacionales frente a un intento suicida y a un suicidio. Todo ello deberá adaptarse al contexto y necesidades locales de cada establecimiento educacional, así como también a la red de salud con la que haya establecido coordinación.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO SUICIDA EN UN O UNA ESTUDIANTE[8]



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE

El siguiente diagrama presenta los siete pasos que se deben seguir tras una muerte por suicidio en el establecimiento educacional[9].



Componente 6

Coordinación con red de salud: La prevención de la conducta suicida por parte de los establecimientos educacionales, es decir todas las acciones promocionales y preventivas que desarrollan con este fin, implica necesariamente la coordinación y apoyo de la red de salud tanto en el nivel comunal como regional.

A su vez, la División de Educación General del Ministerio de Educación en el 2019 refiere que se puede abordar la prevención del suicidio en la comunidad educativa, considerando:

Contextualizar, brindar información estadística que permita dimensionar el fenómeno y salir del caso aislado. Es conveniente utilizar series históricas de estadísticas para analizar la progresión de la tasa de suicidio.

Usar fuentes auténticas y confiables.

No informar sobre el comportamiento suicida como una respuesta entendible a los cambios o la degradación social o cultural.

Contextualizar los casos de suicidio como problemáticas de salud mental, que tienen un carácter transitorio y que se asocian a algunos padecimientos o patologías.

No informar acerca del suicidio como algo inexplicable o simplista. El suicidio nunca es el resultado de un solo factor o hecho; usualmente lo causa una compleja interacción de muchos factores.

Medidas de apoyo pedagogico y psicosocial

Las siguientes acciones pueden ser utilizadas con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para evitar este tipo de conductas entre los estudiantes:

A través del programa de orientación se fortalecen los factores protectores propios del ambiente escolar, que incluyan actividades e intervenciones que apunten a fortalecer la autoestima y el desarrollo de habilidades para la vida.

A través de la revisión de protocolos se adquirieren las herramientas necesarias para un buen manejo de crisis y una sana toma de decisión para los funcionarios del establecimiento educacional.

Promoción de la expresión de emociones de los estudiantes tanto en el aula, como con los docentes, Encargada de Convivencia Educativa y psicóloga de ciclo. A través de instancias grupales como consejo de curso, orientación u de forma individual en caso de que el estudiante lo solicite.

Prevención de la intimidación o violencia en el establecimiento educativo a través del plan de gestión de la Convivencia Educativa.

Protocolos de prevención y actuación frente a la conducta suicida

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga información sobre conductas autolesivas, indicadores de riesgo de suicidio o intento de suicidio de un estudiante, deberá informar de manera inmediata a la Encargada de Convivencia Educativa, quien será el o la responsable de activar el presente protocolo. En su ausencia, el o la psicóloga del equipo de Convivencia Educativa, deberá proceder con la activación de protocolo.

Protocolo de prevención y actuación frente a la conducta suicida: *ideación e intento suicida de un estudiante.*

Etapas y acciones	**Responsable**	**Plazos**
Primera acogida y recepción de la información		
a. La primera acogida debe realizarse de forma inmediata, en el caso de dar la acogida un estudiante y se debe informar de la situación a un adulto del establecimiento. En el caso de los demás miembros de la comunidad deben establecer una conversación en un ambiente de confianza, resguardo y confidencialidad. Luego, se deben dirigir a Convivencia Educativa para que uno de los profesionales puedan evaluar si existe alguna conducta autolesiva o intento suicida, se llamará inmediatamente al SAMU o Urgencia del Hospital correspondiente y se prestarán los primeros auxilios que se puedan brindar. Si no, se realizara contención socioemocional inicial. Una vez se cuente con esas condiciones, se debe seguir los siguientes pasos: Si el estudiante prefiere abordar el tema con otro funcionario de su confianza, se facilitará esa alternativa, para su mayor comodidad y apertura.	Directora, Encargada de Convivencia y/o cualquier integrante de la comunidad que tome conocimiento.	Inmediato

La persona que reciba esta información debe presentar una actitud contenedora y calmada, con escucha activa, sin enjuiciar, ni sermonear y menos desestimar las emociones del estudiante. Agradecer la confianza del o la estudiante. Se debe mencionar directamente que está en riesgo su integridad física y psicológica. Y si él o la estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible, ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos. Registrar las señales de alerta detectadas en la conversación. En el caso de que sea el propio estudiante que haya verbalizado su riesgo suicida se debe acoger, indagando cómo se siente, qué piensa y cuál es su perspectiva del futuro, con preguntas generales. A su vez, indagar si ha hablado sobre esta situación con alguien más de su círculo cercano, amigos o familiares. Es importante preguntar si está recibiendo algún tratamiento de salud mental o con algún especialista y posteriormente cotejar si ha recibido seguimiento de la dupla psicosocial. Es importante no dejar al estudiante solo, en ningún momento, acompañándolo mientras llegue el apoderado y lo retire o si se requiere trasladar a un centro asistencial. Se debe dejar registro en acta de todas las entrevistas que se realicen, los compromisos adquiridos y las derivaciones sugeridas. El o la profesional del Departamento de Convivencia Educativa debe identificar el nivel de riesgo, para lo cual se deberá revisar los siguientes parámetros:		

TABLA 4. CLASIFICACIÓN DEL RIESGO SUICIDA Y SUS INDICADORES

FACTORES	RIESGO LEVE	RIESGO MODERADO	RIESGO SEVERO	RIESGO EXTREMO
IDEAS SUICIDAS	Infrecuentes, poco intensas, fugaces, sin plan. Sin intento suicida.	Frecuentes, intensidad moderada, planes vagos.	Frecuentes, intensas, duraderas, planes definidos.	Frecuentes, intensas, duraderas, planes definidos.
INTENCIÓN SUICIDA	No hay.	No hay.	Indicadores indirectos.	Indicadores directos.
SÍNTOMAS	Leves.	Moderados.	Severos.	Severos.
CONTROL DE IMPULSOS	Buen autocontrol.	Buen autocontrol.	Autocontrol deteriorado.	Autocontrol deteriorado.
DESESPERANZA	Leve.	Moderada.	Severa.	Severa.
CONTEXTO	Medio protector confiable.	Medio protector confiable.	Medio protector inseguro.	Medio protector ausente.

Una vez finalizada la entrevista se debe informar al Directora y el o la persona a quien designe tomará contacto inmediatamente con los padres del estudiante por contacto telefónico, utilizando los números de contacto que estarán anotados en la ficha de matrícula.

El persona designada en contactar al apoderado, hará entrega al apoderado un informe de derivación al centro de atención primaria o al centro de salud de preferencia.

Posterior a esto, La Encargada de Convivencia , debe mantener comunicación periódica con El apoderado para dar seguimiento.

El apoderado debe enviar un comprobante de la solicitud de hora, informe o certificado de atención, previo al reintegro del estudiante, al Equipo de Convivencia Educativa.

Durante el proceso de espera de atención, se realizará seguimiento del estudiante y su familia por parte del Profesor jefe y la Dupla Psicosocial del establecimiento, hasta que El estudiante reciba la atención requerida.

Se socializará con El Profesor jefe y docentes del estudiante distintas medidas de seguridad.

Luego del reintegro del estudiante, se debe resguardar su seguridad y bienestar, estando alerta a nuevas señales y haciendo seguimiento oportuno, evitando la sobre intervención. Se deberá mantener contacto y coordinación con la red de atención externa, para ir monitoreando el caso y adaptando las estrategias de abordaje en el contexto educativo.		
Procedimiento de actuación en conductas de suicida de riesgo leve a medio		
Se entregará la primera acogida al estudiante, por parte del funcionario que recepcione la información por parte del NNA. Se informará del caso de inmediato a La Directora y/o Encargada de Convivencia Educativa, una vez finalizada la entrevista. Una vez informado, La Directora, Encargada de Convivencia Educativa o una persona designada por él/ella, deberá contactar al apoderado para citar a reunión presencial o virtual de forma inmediata y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana. El persona designada en contactar al apoderado, hará entrega al apoderado un informe de derivación al centro de atención primaria o al centro de salud de preferencia. Posterior a esto, La Encargada de Convivencia , debe mantener comunicación periódica con El apoderado para dar seguimiento. El apoderado debe enviar un comprobante de la solicitud de hora, informe o certificado de atención especializada, previo al reintegro del estudiante, al Equipo de Convivencia Educativa. Durante el proceso de espera de atención especializada, se realizará seguimiento del estudiante y su familia por parte del Profesor jefe y la Dupla Psicosocial del establecimiento, hasta que El estudiante reciba la atención requerida. Se reforzará con las redes de apoyo, la importancia de no dejar sólo al estudiante, de mantener un contacto emocional cálido, pero sin ser invasivo, de transmitir un mensaje esperanzador	Directora, Encargada de Convivencia, , Dupla psicosocial, profesores del alumno	Inmediato

en cuanto al tratamiento y abordar el tema abiertamente si nace del propio estudiante. Se socializará con El Profesor jefe y docentes del estudiante distintas medidas de seguridad, cómo recalcar en la importancia de acompañar al estudiante con un contacto emocional cálido, transmitir un mensaje esperanzador en cuanto al tratamiento y evitar conflictos innecesarios. Luego del reintegro del estudiante, se debe resguardar su seguridad y bienestar, estando alerta a nuevas señales y haciendo seguimiento oportuno, evitando la sobre intervención. Se deberá mantener contacto y coordinación con la red de atención externa, para ir monitoreando el caso y adaptando las estrategias de abordaje en el contexto educativo.		
Procedimiento de actuación en conductas de suicida de alto riesgo		
Se informará del caso a La Directora y/o Encargada de Convivencia de manera inmediata. Una vez informado, La Directora o Encargada de Convivencia, deberá contactar al apoderado para citar a reunión presencial de forma inmediata y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro del mismo día. La Directora y/o equipo directivo, deberán dar aviso al Servicio Local de Educación Pública, con la finalidad de activar los apoyos requeridos para la comunidad educativa. Se hará entrega al apoderado de un informe de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia). En caso de encontrarse fuera de horario de atención del centro de salud, El estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación. Se tomarán medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: - Generar acompañamiento al estudiante hasta que se encuentre con sus padres, madres o cuidadores (nunca dejarlo solo), por parte de la Encargada de	Directora, Encargada de Convivencia, , Dupla psicosocial, profesores del alumno	Inmediato

Convivencia Escolar o algún integrante de la Dupla Psicosocial. - La Dupla Psicosocial facilitará la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. La Encargada de Convivencia u otro miembro del Equipo de Convivencia Educativa, dentro de lo posible eliminará medios letales del entorno que puedan dañar al estudiante, como medida de precaución. El apoderado debe enviar a la Encargada de Convivencia o a algún miembro del equipo de Convivencia Educativa, un informe o certificado de atención previo al reintegro del estudiante, que comente que El estudiante se encuentra facultado para volver al establecimiento y comentando estrategias de abordaje. La dupla psicosocial deberá establecer coordinación con los especialistas tratantes del estudiante para realizar seguimiento. En caso de ser requerido, se podrá flexibilizar la asistencia a clases del estudiante y/o acortar la jornada, siempre y cuando esté respaldado por el certificado médico de los especialistas. Se deberá informar a los funcionarios sobre las medidas de resguardo del caso, evitando que El estudiante esté solo en diferentes espacios, como baños, salas de clases, etc. Se deberá limitar el acceso del estudiante a medios letales, retirando de su entorno todo tipo de material posible de ser utilizado con el fin de terminar con su vida, escuchar de manera activa, entre otros. *En caso de que a través de la entrevista se detecten otras situaciones que impliquen riesgo del niño, niña o adolescente como acoso escolar, consumo de drogas, abuso sexual, entre otros, se utilizará el protocolo correspondiente, teniendo siempre en consideración el bien superior del NNA.		

Procedimiento de actuación en conductas de riesgo inminente: fuera del establecimiento		
En el caso de tener la información de que un estudiante tuvo un intento de suicidio fuera del establecimiento se deberá informar a La Directora o Encargada de Convivencia de manera inmediata, quien deberá contactar a los padres y/o apoderados en el mismo momento, para corroborar la información y los antecedentes recibidos; en el caso de que los hechos sean confirmados, el establecimiento a través de su equipo de convivencia y dupla psicosocial deberá ofrecer todos los apoyos necesarios que puedan establecer. La Directora y/o equipo directivo, deberán dar aviso a la Servicio Local de Educación Pública de manera inmediata, con la finalidad de activar los apoyos requeridos para la comunidad educativa. Es necesario generar un plan de acción con el equipo de convivencia, dupla psicosocial y el Profesor jefe para determinar los apoyos psicosociales, de contención y académicos que se requieran. A su vez, si la situación lo amerita, La Encargada de Convivencia Escolar o algún miembro del equipo de convivencia, analizará si es importante conversar sobre lo sucedido, para disminuir los rumores, resguardando en todo momento la integridad del estudiante y sin mencionar ni preguntar por detalles ni características puntuales de los hechos, focalizando siempre la conversación en la prevención y en disminuir la ansiedad de los estudiantes, informando en términos generales del estado de salud del NNA. En paralelo a esto, se recomienda que algún miembro del equipo de convivencia realice una intervención en el curso, grupo o generación del estudiante para abordar la temática y prevenir otros actos similares, generando espacios de conversación y confianza, e identificando a las personas del equipo que puedan darles apoyo si lo requieren.		

Es importante preparar el retorno a clases del estudiante, en conjunto con el equipo de convivencia, dupla psicosocial, Profesor jefe y apoderados, teniendo en consideración que el retomar la rutina escolar es un factor importante en el proceso de recuperación, por lo que las indicaciones que puedan dar los especialistas tratantes al establecimiento son indispensables para su buena adaptación. Previo al reintegro, se debe realizar una reunión presencial con El apoderado y el equipo de convivencia para conocer el estado de avance, nombre y contacto de los especialistas tratantes y certificados pertinentes, para así determinar los apoyos que requiera el estudiante cuando se encuentre en el establecimiento y los factores de riesgo que puedan existir. Bajo esta instancia se puede acordar la flexibilización de la jornada académica, retiro del estudiante para atenciones médicas, etc. Identificar distintas personas de la comunidad escolar que puedan estar disponibles para entregar apoyo en el caso de ser necesario a El estudiante. La Directora o Encargada de Convivencia, deberá informar a los funcionarios sobre las medidas de resguardo del caso, evitando que El estudiante esté solo en diferentes espacios, como baños, salas de clases, etc. La Encargada de Convivencia escolar y/o algún miembro del equipo de Convivencia Educativa, deberán difundir la limitación el acceso del estudiante a medios letales, retirando de su entorno todo tipo de material posible de ser utilizado con el fin de terminar con su vida, entre otros. Es responsabilidad absoluta de los padres y apoderados continuar con los tratamientos e indicaciones entregadas por los especialistas que atienden al NNA, tanto en las atenciones como medicamentos.		

El Psicóloga del establecimiento realizará de forma periódica seguimiento al estudiante y a su apoderado para conocer el avance que ha tenido.		
Procedimiento de actuación en conductas de riesgo inminente: dentro del establecimiento		
Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre más cercano al lugar de los hechos y que tome conocimiento de lo ocurrido, deberá contactar a La encargada de primeros auxilios , para que se haga presente en el lugar y atienda al estudiante inmediatamente, en paralelo, se debe contactar a La Directora y a la Encargada de Convivencia Educativa para informar sobre lo ocurrido. El estudiante no debe ser movido del lugar, con el fin de evitar agravar su estado, a menos que esto lo exponga a una situación de mayor riesgo o si las condiciones del estudiante así lo permiten. En caso de poder movilizarse por sí mismo, será llevado a la sala de primeros auxilios o alguna zona protegida y allí se le aplicará la atención requerida. La encargada de primeros auxilios es el responsable de revisar el estado de salud del estudiante. La Directora, Encargada de Convivencia o la persona que designe, se contactará de inmediato al SAMU y/o al centro de salud más cercano, en paralelo, se contactará al apoderado; dependiendo de su ubicación deberá asistir al establecimiento o al centro de salud dónde será trasladado El estudiante. Durante el traslado, El estudiante deberá estar acompañado por un miembro del establecimiento que designe La Directora, posterior al ingreso y a la llegada del apoderado al centro de salud, se realizará el traspaso de la información. La Directora o la persona designada, deberá estar en contacto constante con el apoderado para conocer el estado de salud y evolución de El estudiante.	Directora, Encargada de Convivencia, Dupla psicosocial, profesores del alumno	Inmediato

La Directora y/o equipo directivo, deberán dar aviso a Servicio Local de Educación Pública de manera inmediata, con la finalidad de activar los apoyos requeridos para la comunidad educativa. Debido al alto impacto emocional que puede ocasionar este tipo de hechos, se debe articular la estrategia de contención emocional, en este caso utilizar los primeros auxilios psicológicos (PAP) tanto para El estudiante, como para quienes presenciaron los hechos, por parte del equipo de convivencia del establecimiento. Es necesario generar un plan de acción con el equipo de convivencia, dupla psicosocial y el Profesor jefe para determinar los apoyos psicosociales, de contención y académicos que se requieran, tanto para El estudiante afectado como para los testigos del hecho. A su vez, si la situación lo amerita, La Encargada de Convivencia escolar o algún miembro del equipo de Convivencia Educativa, analizará si es de importancia conversar con la comunidad educativa sobre lo sucedido, para disminuir los rumores, resguardando en todo momento la integridad del estudiante y no comentar los detalles ni características de los hechos, focalizando siempre la conversación en la prevención y en disminuir la ansiedad de los estudiantes y funcionarios informando en términos generales el estado de salud del NNA. En paralelo, La Encargada de Convivencia y/o algún miembro del equipo de convivencia deberá organizar una intervención en el curso, grupo o generación del estudiante para abordar la temática y así prevenir otros actos similares, generando espacios de conversación y confianza, e identificando a las personas del equipo que puedan darles apoyo si lo requieren. Es importante preparar el retorno a clases del estudiante, en conjunto con el equipo de convivencia, dupla psicosocial, Profesor jefe y apoderados. Se		

deberá informar a los funcionarios sobre las medidas de resguardo del caso, evitando que El estudiante esté solo en diferentes espacios, como baños, salas de clases, etc. y limitando el acceso del estudiante a medios letales, retirando de su entorno todo tipo de material posible de ser utilizado con el fin de terminar con su vida, entre otros. Previo al reintegro, se debe realizar una reunión presencial con el apoderado y el equipo de convivencia para conocer el estado de avance, nombre y contacto de los especialistas tratantes y certificados pertinentes, para así determinar los apoyos que requiera el estudiante cuando se encuentre en el establecimiento y los factores de riesgo que puedan existir. Bajo esta instancia se puede acordar la flexibilización de la jornada académica, retiro del estudiante para atenciones médicas, etc. Si se identifica por parte del establecimiento que persisten los riesgos de suicidio, La Directora/la en conjunto con el equipo de convivencia, dupla psicosocial, UTP, Profesor jefe, podrán adoptar otras acciones para prevenir que vuelvan a suceder los hechos, como establecer un tutor sombra, retiro anticipado del estudiante, ingreso y retiro obligatorio por parte del apoderado o un adulto responsable que ellos determinen, separar de las actividades pedagógicas o solicitar asistencia únicamente para rendir pruebas, si así se requiere, entre otras estrategias. Identificar distintas personas de la comunidad escolar que puedan estar disponibles para entregar apoyo a El estudiante en el caso de ser necesario. Es responsabilidad absoluta de los padres y apoderados, continuar con los tratamientos e indicaciones entregadas por los especialistas que atienden al NNA, tanto en las atenciones como en los fármacos.		

El Psicóloga del establecimiento realizará de forma periódica seguimiento al estudiante y a su apoderado para conocer el avance que ha tenido.		

Protocolo de prevención y actuación frente a la conducta suicida: *tras el suicidio de un estudiante.*

Etapas y acciones	**Responsable**	**Plazos**
Dentro del Establecimiento Educacional		
Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre más cercano al lugar de los hechos y que tome conocimiento de lo ocurrido, deberá contactar a La encargada de primeros auxilios , para que se haga presente en el lugar, procurando no intervenir el cuerpo. En paralelo, se debe contactar a La Directora, a la Encargada de Convivencia Educativa y/o Inspector para informar sobre lo ocurrido y así llamar de forma inmediata a SAMU, Bomberos y Carabineros. El cuerpo de El estudiante no debe ser trasladado ni movido del lugar dónde se encuentre. Es importante identificar visualmente el entorno por precaución para determinar el hecho o agente que se utilizó para realizar el suicidio, en este caso descartando posibles agentes tóxicos. En el caso de no observar agentes físicos, se debe asumir que es un suicidio por un agente tóxico. La encargada de primeros auxilios deberá cubrir el cuerpo y dar la instrucción de desalojar el sector dónde éste se encuentre, esperar la llegada de Ambulancia, Bomberos y/o Carabineros y en conjunto con el/ Directora, y/o Encargada de Convivencia, esperar el retiro del cuerpo que será realizado por el Servicio Médico Legal o SAMU, previa autorización de Carabineros y Fiscalía.	Directora, Encargada de Convivencia y/o cualquier integrante de la comunidad que tome conocimiento.	Inmediato

La Directora, y/o Encargada de Convivencia deberán informar de forma inmediata a los apoderados y/o familiares de El estudiante sobre los hechos ocurridos y solicitar que acudan al establecimiento. Solicitar apoyo de inmediato al equipo directivo, equipo de Convivencia Educativa y/o Profesor jefe correspondiente para evaluar la situación y comunicación que se llevará a cabo con el resto de la comunidad escolar. Debido al alto impacto emocional que puede ocasionar este tipo de hechos, se debe articular la estrategia de contención emocional por parte de profesores jefes y dupla psicosocial, tanto para Todos los estudiantes, como para otros miembros de la comunidad que hayan presenciado los hechos. A través de apoyo de funcionarios se debe llevar y acompañar a los estudiantes a las salas de clases de sus respectivos cursos, pasando la lista de asistencia con la finalidad de asegurarse que estén Todos. A través de apoyo de funcionarios se deberá avisar a los apoderados para que retiren anticipadamente a los estudiantes, dando prioridad al curso afectado directamente, a su nivel y a los niveles de prebásica posteriormente. Será El Profesor jefe El encargado de permanecer en todo momento con sus estudiantes. La Directora y/o equipo directivo, deberán dar aviso a la Servicio Local de Educación Pública de manera inmediata, con la finalidad de activar los apoyos requeridos para la comunidad educativa. La Directora en conjunto con el equipo directivo, deberán enviar un comunicado a la comunidad educativa con la información oficial, recalcando la importancia de resguardar a la familia involucrada y disminuyendo la divulgación de rumores que puedan circular. La Directora deberá declarar duelo e informar a Todos los funcionarios lo sucedido, además de coordinar con la ACHS una intervención con foco en contención		

emocional y herramientas de duelo para funcionarios de la comunidad educativa. A su vez, si la situación lo amerita, La Encargada de Convivencia escolar y/o algún miembro del equipo de Convivencia Educativa, analizará si es de importancia conversar con la comunidad educativa sobre lo sucedido, para disminuir los rumores, resguardando en todo momento la integridad del estudiante, y no comentar detalles ni características de los hechos, focalizando siempre la conversación en la prevención y en disminuir la ansiedad de los estudiantes y funcionarios. En paralelo, La Encargada de Convivencia escolar y/o algún miembro del equipo de convivencia, deberá organizar una intervención en el curso, grupo o generación del estudiante para abordar la temática y así prevenir otros actos similares, generando espacios de conversación y confianza, e identificando a las personas del equipo que puedan darles apoyo si lo requieren. Se debe realizar una reunión con La Directora, el Equipo de convivencia, Dupla Psicosocial, UTP y Profesor jefe para coordinar la comunicación con las familias, estudiantes y funcionarios de la comunidad educativa y las instancias de apoyo que se requieran para las personas que lo necesiten, debido al impacto emocional que puede tener una situación de esta magnitud. La Encargada de Convivencia y/o algún integrante del equipo de convivencia o dupla psicosocial, deberán realizar talleres y actividades para apoderados, estudiantes y funcionarios, generando espacios de diálogo y contención emocional, para así prevenir los riesgos de conductas imitativas y facilitar el proceso de duelo. Estas actividades son de carácter urgente, por lo que si es necesario se deberán suspender o pausar las actividades académicas con el fin de dar espacios reflexivos.		

La Dupla Psicosocial en compañía con profesores jefes deberán identificar estudiantes que estén afectados por la situación o en riesgo, para ser derivados/as oportunamente. La Directora personalmente y las personas que él designe, podrán acompañar a la familia en el funeral/velorio del estudiante, si la familia así lo estima conveniente, si también lo autorizan, La Directora podrá difundir la información sobre el funeral y autorizar a las personas de la comunidad educativa que quieran asistir si este fuese en el horario de clases. Es de suma importancia, que los estudiantes que asisten puedan estar acompañados/as por sus padres y/o apoderados debido al impacto emocional. Es importante evitar en el establecimiento realizar memoriales, animitas y actividades alusivas al estudiante. A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto, es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos.		
Fuera del Establecimiento Educacional		
En el caso de tener la información del fallecimiento de un estudiante, La Directora o la persona que él designe, deberá contactar a los padres y/o apoderados de forma inmediata para corroborar la información y los antecedentes recibidos; en el caso de que la causa de muerte por suicidio sea confirmada, el establecimiento a través de su equipo de convivencia, dupla psicosocial y/o persona más cercana a la familia deberá ofrecer todos los apoyos disponibles.	Directora, Encargada de Convivencia, , Dupla psicosocial, profesores del alumno	Dentro del mismo día o posterior a 24 horas.

La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad educacional hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, La Directora deberá informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. La Directora deberá informar de forma inmediata al Servicio Local de Educación Pública Maule Costa, sobre la situación y los antecedentes que se tengan disponibles. Si la muerte ha sido declarada un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe respetar dicha decisión, omitiendo la causa del fallecimiento. Se debe realizar una reunión con La Directora, el Equipo de convivencia, Dupla Psicosocial, UTP y Profesor jefe para coordinar la comunicación con las familias, estudiantes y funcionarios de la comunidad educativa y las instancias de apoyo que se requieran para las personas que lo necesiten debido al impacto emocional que puede tener una situación de esta magnitud. La Directora deberá enviar un comunicado a la comunidad educativa con la información oficial, recalcando la importancia de resguardar a la familia involucrada y disminuyendo la divulgación de rumores que puedan circular. La Encargada de Convivencia escolar y/o algún miembro del equipo de Convivencia Educativa, deberán realizar talleres y actividades para apoderados, estudiantes y funcionarios, generando espacios de diálogo y contención emocional, para así prevenir los riesgos de conductas imitativas y facilitar el proceso de duelo. Estas actividades son de carácter urgente, por lo que si es necesario se deberán suspender o pausar las actividades académicas con el fin de dar espacios reflexivos. La Dupla Psicosocial en compañía con los y las profesores jefes deberán identificar estudiantes que estén afectados por la situación o en riesgo, para ser derivados/as oportunamente. La Directora personalmente y las personas que él designe podrán acompañar a la familia en el funeral/velorio del estudiante, si la familia así lo estima conveniente, si también lo requieren, La		

Directora podrá difundir la información sobre el funeral y autorizar a las personas de la comunidad educativa que quieran asistir si este fuese en el horario de clases. Es de suma importancia que los estudiantes que asisten puedan estar acompañados/as por sus padres y/o apoderados debido al impacto emocional. Es importante evitar en el establecimiento realizar memoriales, animitas y actividades alusivas al estudiante. A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto, es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos.		

Servicio Local de Educación Pública
Maule Costa
Ministerio de Educación

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
MAULE COSTA
Constitución | Empedrado | Cauquenes
Chanco | Pelluhue

PROTOCOLO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS U ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO EDUCACIONAL.

Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico

UATP UNIDAD DE APOYO TÉCNICO PEDAGÓGICO

Introducción

En línea con la normativa vigente, la Resolución 0812 la cual garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional, el siguiente protocolo es oportuno para establecer el sentido y alcance de las disposiciones que regulan los derechos de estudiantes trans en el ámbito de la educación. Haciendo énfasis en la colaboración de toda la comunidad educativa, garantizando así el pleno ejercicio de sus derechos y fomentar un ambiente escolar inclusivo y respetuoso.

Marco Normativo y Legal

La Circular 812 es una norma emitida por el Ministerio de Educación de Chile que tiene como objetivo principal garantizar el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans dentro del ámbito educativo. Esta circular busca crear un entorno escolar más inclusivo y respetuoso, donde todos los estudiantes puedan desarrollarse plenamente, sin importar su orientación sexual o identidad de género.

De acuerdo a la Ley 20.609, que establece medidas contra la discriminación en su artículo 1° se entiende que en el siguiente documento, se entenderá como "trans" a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer. El uso de dicha palabra no constituye un término discriminatorio para efectos de la elaboración del presente documento.

A su vez, se han considerado las definiciones señaladas por la Ley Nº 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, a falta de ellas, las oficialmente adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile:

Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

Identidad de género: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo o nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

Expresión de género: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos..

Orientación sexual: el término orientación sexual se refiere al sexo (masculino o femenino) hacia el que una persona se siente atraída. Hay varios tipos de orientación sexual que se suelen describir como homosexual, heterosexual, bisexual, pansexual, entre otros.

Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento. En el presente documento, se entenderá "trans" a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

No Binario: Término referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no encaja en la variedad de géneros binarios (masculino y femenino).

A su vez es importante destacar los principios orientadores para la comunidad educativa respecto al derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito de la educación. El sistema educativo chileno se construye sobre la base de Ley Nº 20.370 Art. 3º D.O. 12.09.2009 los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Se inspira, además, en los siguientes principios:

Art 9. Los principios orientadores son:

Los valores que promueve el Proyecto Educativo del colegio

Dignidad del ser humano: atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos, o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad. El sistema educativo debe orientarse al desarrollo integral de nuestros ciudadanos y al sentido de su propia dignidad, fortaleciendo el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consgrados en nuestra legislación.

Interés superior del niño, niña y adolescente: garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención a los niños y niñas, para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, sicologico y social. Todos los miembros de la comunidad educativa deben velar y considerar primordialmente dicho interés, especialmente a quienes detenten una posición de autoridad, sea sostenedor, Directora, docente, asistente de la educación u otro funcionario que desempeñe funciones en el establecimiendo escolar.

No discriminación arbitraria: ni el Estado ni los establecimientos educacionales podrán discrminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Principio de integración e inclusión: el sistema educativo chileno debe propender a eliminar todas las formas de discrminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, propiciando que los establecimientos educativos sean un lugar de

encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o religión.

Principio relativos al derecho a la identidad de género:

a. *Principio de la no patologización*: El reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma y patologizar su expresión y conductas.

b. *Principio de la confidencialidad*: Toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2º de la ley Nº 19.628, sobre protección de la vida privada.

c. *Principio de la dignidad en el trato*: Los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.

d. *Principio de la autonomía progresiva*: todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representate legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.

Medidas de apoyo para estudiantes transgénero

1. **Apoyo al estudiante y a su familia**: Se debe velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre El Profesor jefe, dupla psicosocial o quien el establecimiento disponga, para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento e implementación en conjunto con el estudiante y su familia y/o redes de apoyo, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con el contexto educativo, tal como la utilización de un lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

2. Orientación a la comunidad educativa: Es necesario promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, sensibilización, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de derechos de los estudiantes transgénero.

A través de talleres, clases de orientación o intervenciones para todos los cursos, adaptando los contenidos según la edad y etapa madurativa de los estudiantes, al menos una vez por semestre.

En consejo de profesores, jornadas, talleres, charlas u otra instancia similar, para todos los funcionarios del establecimiento.

En reunión de apoderados, escuela para padres u otra instancia similar, con padres, madres y apoderados.

3. Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los estudiantes transgénero mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, el padre, madre o tutor legal o El estudiante, en caso de ser mayor de 14 años, puede solicitar ser llamado por su nombre social, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género. Por tanto, como forma de velar por el respeto de su identidad de género, La Directora, Encargada de Convivencia y/o una persona que designe La Directora debe instruir a todas las personas que componen la comunidad educativa, que deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

4. Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del estudiante transgénero seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación básica y/o media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá agregar en el libro de clases el nombre social de El estudiante transgénero, para facilitar la integración de El estudiante y su uso cotidiano. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor de El estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

5. Presentación personal: Los y las estudiantes transgénero tendrán derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que consideren más adecuados a su identidad de género.

6. Utilización de servicios higiénicos: El establecimiento deberá dar las facilidades a los y las estudiantes transgénero para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. A su vez, el colegio en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o adolescente, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas acordadas con el establecimiento.

7. Apoyos externos y consultas ante casos específicos: Se sugiere consultar el Documento "Orientaciones para la inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno", elaborado por el Ministerio de Educación y dirigido a todos los miembros de la comunidad educativa, que busca apoyar el desarrollo de prácticas respetuosas e inclusivas de niños, niñas y estudiantes al interior de las comunidades.

El colegio podrá solicitar derivación, del niño, niña o adolescente a un equipo de apoyo profesional externo especialista en abordaje de identidad de género.

Asimismo, La Directora y/o La Encargada de Convivencia Educativa del establecimiento podrá requerir a la Superintendencia de Educación una mediación como una alternativa de apoyo para resolver eventuales diferencias con o entre las familias.

Protocolo de identidad de género de niñas, niños u estudiantes en el ámbito educacional.

Procedimiento de reconocimiento:

Etapas y acciones	Responsable	Plazos
Paso 1: primera acogida y recepción de la información: solicitud de entrevista		
a. El padre, madre, tutor legal y/o apoderado de estudiantes trans, así como El estudiante mayor de 14 años, de manera autónoma, puede solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, mediante la utilización de su nombre social, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita. Para aquello se debe seguir el siguiente procedimiento: 1. Solicitar una entrevista con La Directora del establecimiento educacional, a través de medios formales señalados en el reglamento interno. 2. En caso de que la información sea entregada al Profesor jefe u otro funcionario, éste/a debe agendar una entrevista con La Directora para oficializar la petición del reconocimiento y apoyo a proceso de tránsito de identidad de género de El estudiante. 3. Atendida la etapa de reconocimiento que vive El estudiante, se debe resguardar siempre su privacidad, resguardando que sea él o ella, quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.	Directora, Encargada de Convivencia, Dupla psicosocial, Profesor jefe	5 días hábiles para concertar entrevista
Paso 2: momento de la entrevista:		
a. En esta entrevista se puede solicitar que se:	Directora, Encargada de Convivencia,	

Reconozca su identidad de género. Uso del nombre social en todos los espacios educativos. Incluir el nombre social como registro válido en el libro de clases y otros documentos como diplomas, informes del estudiante, entre otros. Medidas de apoyo pedagógicas y psicosociales para la niña, niño, o estudiante y a su familia. El establecimiento debe conceder entrevista en un plazo no superior a 5 días hábiles a contar desde la fecha de la solicitud. Orientación a la comunidad educativa con espacios de reflexión y capacitación sobre el resguardo de derechos. Presentación personal adecuada a su identidad de género. Facilidades para el uso de baños y duchas, respetando el proceso del estudiante.	Dupla psicosocial, Profesor jefe	
Paso 3: Acta con acuerdos:		
a. Es importante que quede registro de la entrevista en un acta simple que indique: Acuerdos alcanzados. Medidas a adoptar. Plazos para su implementación. Seguimiento. * Se debe entregar una copia del acta al solicitante de la reunión.	Directora, Encargada de Convivencia, Dupla psicosocial, Profesor jefe	
Paso 4: Comunicación a madres, padres y apoderados: acciones, monitoreo y/o derivación		
Es importante recalcar que se deberá mantener contacto de forma periódica con los apoderados de El estudiante, para dar seguimiento y coordinar acciones de apoyo en conjunto. **En caso de que la familia no esté de acuerdo o se oponga con el proceso**, se realizará una instancia de mediación donde participará padre, madre, y/o apoderado, la/el estudiante; Encargada de Convivencia	Directora, Encargada de Convivencia, Dupla psicosocial, Profesor jefe	Inmediato

junto con la/el psicóloga/o del ciclo y/o Profesor jefe, a modo de generar sensibilización y psicoeducación con respecto al contexto actual del estudiante. **En el caso que la familia se observe persistente en la negación o poco dispuesta a generar acuerdos** con respecto al proceso, se realizará derivación a centros especializados de acompañamiento (Oficina de Equidad e Inclusión de Cauquenes), u otra institución de apoyo local manteniendo monitoreo y seguimiento de la situación familiar, con la finalidad de descartar una posible vulneración de derechos, derivando en caso de ser necesario a OLN/OPD correspondiente.		

Servicio Local de Educación Pública
Maule Costa
Ministerio de Educación

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
MAULE COSTA
Constitución | Empedrado | Cauquenes
Chanco | Pelluhue

REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico

UATP
UNIDAD
DE APOYO
TÉCNICO PEDAGÓGICO

Introducción

Las salidas pedagógicas son actividades planificadas que permiten a nuestros y nuestras estudiantes salir del aula y conectar sus aprendizajes con el mundo real. Al explorar diversos entornos, como museos, parques naturales, comunidades locales, entre otros lugares, nuestros estudiantes adquieren nuevos conocimientos, desarrollan habilidades sociales y fomentan el trabajo en equipo. Estas experiencias enriquecedoras promueven un aprendizaje activo y significativo, al tiempo que construyen recuerdos que favorecen su trayectoria educativa.

Marco Normativo y Legal

En línea con las Bases Curriculares y las disposiciones legales (Circular Nº482 y Decreto Supremo N°2.822), nuestro establecimiento ha diseñado este protocolo para regular la realización de viajes de estudio y salidas pedagógicas. Estas actividades, concebidas como experiencias de aprendizaje integrales, buscan complementar el proceso educativo al proporcionar a los estudiantes oportunidades para explorar nuevos entornos, desarrollar habilidades sociales y fortalecer su formación integral. Con este protocolo, aseguramos que todas las actividades se realicen de manera segura y organizada."

Medidas adicionales a considerar

El estudiantes con movilidad reducida o con necesidades especiales, tendrán que ser acompañados por uno de sus padres, apoderados, o adulto responsable, con el fin de facilitar su participación en la actividad, si fuese necesario.

En caso que un estudiante infrinja el reglamento interno del establecimiento en el marco de la salida pedagógica o gira de estudios, se activará el protocolo que corresponda, según los hechos cometidos.

En caso que la salida pedagógica tenga que ser suspendida o reprogramada por motivos de fuerza mayor, se dará aviso a cada apoderado:

Por escrito al apoderado, cuando el plazo así lo permita. En el comunicado se informarán los motivos de la suspensión de la actividad, la nueva fecha tentativa para su realización, si la

hubiese, o bien el motivo de la suspensión definitiva de esta.

Por llamado telefónico al apoderado, cuando la suspensión se debe comunicar el mismo día en que se realizaría la actividad. Se informará el motivo de la suspensión de la actividad y si esta será reprogramada o no.

Actuaciones ante emergencias y contratiempos

En caso de una emergencia, accidente o contratiempo que ocurriera en el marco de una salida pedagógica o gira de estudio, el docente encargado de la actividad, el o los docentes/asistentes de la educación acompañantes, deben comunicarse inmediatamente con la Directora del establecimiento.

Si la emergencia o accidente involucra a un estudiante, el docente de la actividad, deberá comunicarse con los apoderados de los estudiantes, a los números telefónicos informados en las autorizaciones (colocando enfasis en su actualización y que sea número de contacto en llamada, no solo whatsapp) o existentes en la ficha del estudiante (Activar Protocolo de Accidente Escolar).

La mantendrá permanentemente contacto directo con el docente encargado.

La información oficial de cada evento será entregada por La directora junto al equipo directivo, quienes se reunirán en las dependencias del establecimiento con los y las apoderados del o los cursos involucrados.

La directora del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que los estudiantes sean En caso de una emergencia, accidente o contratiempo que ocurriera en el marco de una salida pedagógica o gira de estudio, el docente encargado de la actividad, el o los docentes/asistentes de la educación acompañantes, deben comunicarse inmediatamente con La directora o del establecimiento.

Si la emergencia o accidente involucra a un estudiante, el docente de la actividad, deberá comunicarse con los apoderados de los estudiantes, a los números telefónicos informados en las autorizaciones o existentes en la ficha del estudiante (Activar Protocolo de Accidente Escolar).

La mantendrá permanentemente contacto directo con el docente encargado.

La información oficial de cada evento será entregada por La directora junto al equipo directivo, quienes se reunirán en las dependencias del establecimiento con los y las apoderados del o los cursos involucrados.

La directora del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que los estudiantes sean beneficiarios de dicha atención, en caso que corresponda.

Protocolo de Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio

Etapas y acciones	Responsable	Plazos
Paso 1: Solicitud		
a. El docente a cargo de la asignatura y, de la actividad, debe presentar la solicitud ante la Encargada de la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP), indicando los siguientes aspectos: - Datos de la actividad (Fecha y hora, curso, nivel o niveles participantes). - Datos del profesor responsable. - Nómina de estudiantes que asistirán. - Planificación técnico-pedagógica. - Objetivos transversales de la actividad. - Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos. - Temas transversales que se fortalecerán en la actividad. - Solicitud de transporte.	Docente UTP	15 días hábiles antes de la fecha de la actividad.
Paso 2: Recepción, autorización o negación de la solicitud		
b. UTP y La directora recepciona la solicitud, la cual evaluarán según la propuesta en base a la planificación técnica pedagógica del docente. En base a lo anterior autorizará o negará la solicitud. Si se niega la solicitud, el proceso se detiene.	Directora UTP	13 días hábiles antes de la fecha de la actividad.
Paso 3: Envío de autorización a apoderados		
c. Si UTP y La directora del establecimiento autoriza la actividad, imprimirá y entregará una copia de la autorización de participación en la actividad a cada uno de los integrantes del curso, nivel o niveles	y estudiantes	13 días hábiles antes de la fecha

participantes. El estudiante debe entregar la autorización firmada por su apoderado al inspector/a, a lo menos dos días antes del desarrollo de la actividad.		de la actividad.
Paso 4: Levantamiento de apoderados que acompañan a la actividad.		
d. El establecimiento podrá solicitar apoyo a los apoderados que puedan participar de dicha actividad, con el fin de poder resguardar de manera efectiva la seguridad de los y las estudiantes, cautelando que la actividad se realice en condiciones que no impliquen riesgos para los estudiantes y previniendo la dispersión del grupo. Cabe señalar que, a menor edad de los y las estudiantes, será necesaria mayor presencia de apoderados, debido al grado de autonomía e independencia de aquello.	Docente apoderados	12 días hábiles antes de la fecha de la actividad.
Paso 5: Establecimiento de las responsabilidades del adulto		
a. La directora y/o el jefe de UTP definirá el número de docentes o asistentes de la educación acompañarán en el desarrollo de la actividad, además del docente responsable de la actividad. b. El docente, en conjunto con los apoderados que participen en la actividad, deben velar por el normal desarrollo de esta y por la seguridad de los estudiantes. c. El establecimiento debe hacer entrega de tarjetas de identificación a cada estudiante que participe en la actividad, la cual debe contener el nombre del estudiante, número de teléfono celular del o la docente, educadora o asistente del grupo, nombre y dirección del establecimiento educacional. d. Todo el personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido. e. Se debe hacer entrega de la hoja de ruta al sostenedor del establecimiento, la cual, como su nombre indica, debe establecer claramente la ruta entre el establecimiento y el lugar donde se realizará la actividad, así como la ruta de regreso al establecimiento educacional.	Docente apoderados	11 días hábiles antes de la fecha de la actividad.
Paso 6: Envió de oficio a DEPROV por modificación de jornada escolar por salida pedagógica, previo a desarrollo de la actividad		

La Directora del establecimiento envía oficio/formulario al DEPROV. Dicho documento incluye los siguientes datos: - Datos del establecimiento. - Datos de La directora. - Datos de la actividad (fecha y hora, lugar, curso, nivel o niveles participantes). - Datos del profesor responsable. - Autorización de los y las apoderados firmada. - Nómina de estudiantes que asistirán a la actividad. - Nómina de docentes que asistirán a la actividad. - Nómina de apoderados que asistirán a la actividad. - Planificación técnico-pedagógica. - Objetivos transversales de la actividad. - Diseño de la actividad que homologa los contenidos curriculares. - Temas transversales que se fortalecerán en la actividad. - Datos del transporte en que van a ser trasladados: nombre del conductor, empresa, patente del vehículo. - La oportunidad en que La directora del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario/a de dicha atención financiada por el Estado, en caso de que corresponda.	Directora	10 días hábiles antes de la fecha de la actividad.
Paso 7: Recepción de las autorizaciones de participación firmadas		
Se recepcionarán las autorizaciones firmadas por parte del apoderado de cada estudiante a participar en la actividad. La entrega de la autorización es responsabilidad de cada estudiante y serán recepcionadas por el profesor jefe o Inspectoría.	Directora	02 días antes de la fecha de la actividad.
Paso 8: Desarrollo de la actividad		
a. El día de la actividad, se debe registrar en bitácora del establecimiento, el nombre de la actividad, el curso, nivel o niveles que participen de esta, número de estudiantes, así como la hora de salida del establecimiento y el/los docentes, educadores, asistentes de la educación que participen de dicha actividad. b. Al regreso de la actividad, se debe registrar la hora de retorno y cualquier tipo de accidente o lesión que pudiese	Docente	Día de la actividad

haber sufrido algún estudiante, con el fin de poseer el registro de este y activar el seguro escolar. Cabe señalar que el punto de inicio y de retorno siempre será el establecimiento educacional, sin que exista la posibilidad de que el estudiante se incorpore o haga abandono del grupo en otro lugar.		
Paso 9: Llegada al establecimiento, posterior a la actividad		
Los y las estudiantes deben reintegrarse a su jornada habitual, posterior al desarrollo de la actividad, a excepción de que su jornada escolar haya terminado. En caso de que sean estudiantes de prebásica, o básica de primer ciclo, en compañía de su apoderado o bien, en el transporte escolar particular, según corresponda. En el caso de estudiantes de enseñanza básica de segundo ciclo o enseñanza media, podrán hacerlo de manera independiente, según su grado de desarrollo y autonomía.	Estudiantes y apoderados	Posterior al término del desarrollo de la actividad.

Servicio Local de Educación Pública
Maule Costa
Ministerio de Educación

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
MAULE COSTA
Constitución | Empedrado | Cauquenes
Chanco | Pelluhue

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES O CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES TEA

Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico

UATP
UNIDAD
DE APOYO
TÉCNICO PEDAGÓGICO

Marco Normativo y Legal

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

En marzo del 2023, se publica en el Diario la Ley N° 21.545, "Ley de Autismo" cuyo propósito es el siguiente:

Artículo 1.- Objeto. La presente ley tiene por objeto **asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de los niños, niñas, adolescentes y adultos con trastorno del espectro autista**; eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y de la educación, y concientizar a la sociedad sobre esta temática. Lo anterior, sin perjuicio de los demás derechos, beneficios o garantías contempladas en otros cuerpos legales o normativos y en los tratados internacionales ratificados por Chile que se encuentren vigentes.

Señalar que, el trastorno de espectro autista es un neurotipo genérico, por tanto, los derechos contemplados en esta ley y en otros textos legales abarcarán todo el ciclo vital de las personas que lo presenten.

Por lo tanto, clarificar que según el Artículo 2 y para los efectos de esta ley se entenderá por:

"Se entenderá por personas con trastorno del espectro autista a aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona". Entonces, el trastorno del espectro autista corresponde a una condición del neurodesarrollo, por lo que deberá contar con un diagnóstico. Estas características constituyen algún grado de discapacidad cuando generan un impacto funcional significativo en la persona a nivel familiar, social, educativo, ocupacional o de otras áreas y que, al interactuar con diversas barreras presentes

en el entorno, impida o restrinja su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás, lo que deberá ser calificado y certificado conforme a lo dispuesto en la ley N° 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

Respecto al abordaje integral del trastorno del espectro autista, en el Artículo 7, letra d) es importante velar por la provisión de servicios de apoyo que puedan ser requeridos por las personas con trastorno del espectro autista, según el grado de dependencia y a lo largo de todo su ciclo vital, para realizar las actividades de la vida diaria o participar en el entorno social, económico, laboral, educacional, cultural o político, todo ello, en condiciones de mayor autonomía funcional

Además, la letra h) refiere el fomentar la capacitación, perfeccionamiento y desarrollo de protocolos de actuación de las funcionarias y funcionarios públicos, en especial de quienes se desempeñan en las áreas de salud, **educación**, justicia, trabajo, fuerzas de orden y seguridad pública y que brindan atención al público, en materias relativas al trastorno del espectro autista, con perspectiva de género y de derechos humanos.

En el título IV, de los Derechos de los NNA y personas adultas con el Trastorno del Espectro Autista en el ámbito educacional recalcar lo que señala:

> Artículo 18.- Sistema educativo. *Es deber del Estado asegurar a todos los niños, niñas, adolescentes y personas adultas una educación inclusiva de calidad y promover que se generen las condiciones necesarias para el acceso, participación, permanencia y progreso de los y las estudiantes, según sea su interés superior*. Esto implica que el Estado resguardará que los niños, niñas, adolescentes y personas adultas con trastorno del espectro autista accedan sin discriminación arbitraria a los establecimientos públicos y privados del sistema educativo. Los establecimientos educacionales velarán por el desarrollo de comunidades educativas inclusivas. Asimismo, efectuarán los ajustes necesarios en sus reglamentos y procedimientos internos, que consideren la diversidad de sus estudiantes y permitan el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales. Lo anterior se realizará conforme a lo establecido en los artículos 3 y 4 del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2010, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley N° 1, de 2005.

Artículo 19.- Formación y acompañamiento. El Ministerio de Educación desarrollará acciones formativas destinadas a profesionales y asistentes de la educación, que les permitan adquirir herramientas para apoyar a las personas con trastorno del espectro autista, que faciliten su inclusión y el acompañamiento en la trayectoria educativa. Estas acciones se desarrollarán de conformidad a lo señalado en el artículo 12 ter del decreto con fuerza de ley N° 1, de 1997, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 19.070, que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, y de las leyes que la complementan y modifican. Asimismo, podrá desarrollar las referidas acciones a través de convenios que suscriban con instituciones públicas o privadas sin fines de lucro. En la ejecución de estas acciones, dicho Ministerio deberá incluir todos los niveles y modalidades educativas, y considerará especialmente las condiciones particulares de los establecimientos rurales y la modalidad de educación de personas jóvenes y adultas. Asimismo, el Ministerio desarrollará acciones permanentes de acompañamiento a la gestión educativa de los establecimientos para la atención a la diversidad y la atención de personas con trastorno del espectro autista, en el marco de la implementación y actualización de proyectos educativos inclusivos.

Artículo 20.- Deberes de los establecimientos educacionales. Los establecimientos educacionales tienen el deber de proveer espacios educativos inclusivos, sin violencia y sin discriminación para las personas con trastorno del espectro autista, y garantizarán la ejecución de las medidas para la adecuada formación de sus funcionarios, profesionales, técnicos y auxiliares, para la debida protección de la integridad física y psíquica de aquellas personas.

Respecto a la Circular 0586 que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista. Es importante señalar que los principales derechos y bienes jurídicos son los siguientes:

Derecho a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva: Acceso y permanencia en el sistema educativa, calidad del aprendizaje e inclusión.

Derecho a no ser discriminado arbitrariamente: no discriminación.

Derecho a ser informado: información y transparencia.

Derecho a estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo: buena convivencia escolar.

Derecho a ser escuchados y a participar del proceso educativo: participación.
Derecho a ser evaluado y promovido de acuerdo con un sistema objetivo y transparente: objetividad y transparencia en la evaluación.

Además, en el contexto educativo, actualmente es calificado como una necesidad educativa de carácter permanente, toda vez que implica la presencia de barreras para aprender y participar, las que no pueden ser resueltas a través de los medios y recursos metodológicos que habitualmente utiliza el docente para responder a las diferencias individuales de sus alumnos y que requieren, para ser atendidas, de ajustes, recursos y medidas pedagógicas especiales o de carácter extraordinario, distintas a las que requieren comúnmente la mayoría estudiantes.

Por lo tanto, para efectos educativos debe tener los siguientes diagnósticos:

a. Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad, en conformidad a la Ley N° 20.422.

b. Evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los Títulos I y II del Decreto N° 170, de 2009, del Ministerio de Educación.

c. Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o del sistema de salud privado, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia.

Se considera como factor gatillante a la presencia de elementos o cambios en el ambiente que provocan aversión o preferencia causando inquietud, irritabilidad o incomodidad, y a manifestaciones de una desregulación o situación desafiante, las que pueden expresarse en conductas externalizantes, entendidas como aquellas visibles por sus efectos en el entorno como, por ejemplo: expresión de descontrol, confrontación u otras y, en conductas internalizantes. Estas pueden pasar más desapercibidas, ya que se manifiestan a través de la evitación, retraimiento o falta de expresión.

Siendo así, el acompañamiento emocional y conductual debe considerar especialmente la **relevancia del contexto en la estabilidad y bienestar de los y las párvulos y estudiantes autistas en el espacio educativo, y la importancia de concretar una mirada sensible, integral y ecológica ante cada conducta desafiante, o aparentemente desadaptativa, con el fin de mitigar su agudización o cronificación**. De este modo, los ajustes que deben

realizar los establecimientos educacionales para el despliegue de los apoyos requeridos se pueden conceptualizar desde dos ejes:

Eje preventivo: Las comunidades educativas deberán identificar los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar de un o una párvulo o estudiante autista en el espacio educativo, con el propósito de precaver episodios de desregulación emocional.

Eje reactivo o de respuesta: Las comunidades educativas deberán planificar las acciones a desplegar en la respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifiestas por parte de un o una estudiante o párvulo en el espacio educativo y que pueden gatillar o que gatillen conductas desafiantes para su manejo, dada su naturaleza, intensidad o temporalidad.

Ante eso, existen dos instrumentos de gestión:

Plan de acompañamiento emocional y conductual: los establecimientos que tengan párvulos o estudiantes debidamente diagnosticados como personas con trastorno del espectro autista, deberán contar con un plan de manejo individual para identificar y, consecuencialmente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del párvulo o estudiante. Este, debe ser personalizado y trabajado en conjunto con su familia. El que debe ser informado a docentes y asistentes de la educación y modificado en caso de ser necesario.

Protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual con niños, niñas y estudiantes del Espectro Autista: Adicionalmente, los reglamentos internos de todos los establecimientos educacionales del país deberán incluir un protocolo que permita asignar responsabilidades, orientar las actuaciones y

Definir las respuestas concretas ante desregulaciones emocionales y conductuales en el contexto educativo.

Responsables de la implementación de este protocolo

Equipo de contención	Encargado/a	Acompañantes internos	Acompañante externo
Es el grupo de funcionarios del establecimiento, previamente definido, que mantiene conocimiento del protocolo de actuación y de primeros auxilios psicológicos para intervenir en casos de desregulación intensa. Este equipo puede estar compuesto por integrantes de convivencia escolar, dupla psicosocial, PIE, Inspectoría general, docentes, otros asistentes de la educación y directivos definidos.	Persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona, idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el/a alumno/a. Es quien intenta el contacto y la conexión con la persona desregulada, e indica los pasos a seguir en el proceso de contención.	Adulto que permanecerán en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanece mayormente en silencio, como testigo del abordaje que realiza el encargado y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión. En caso de ser necesaria la contención física, participan tomando al estudiante y facilitando su traslado a la zona que corresponda,	Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información, dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros), y alejar a personas que se acerquen a observar. En caso de ser necesaria la contención física, participa facilitando su traslado a la zona que corresponda, siguiendo instrucciones del encargado y evitando contacto visual o intercambio verbal con la persona desregulada

		siguiendo instrucciones del encargado y evitando contacto visual o intercambio verbal con la persona desregulada.	

Medidas de apoyo para estudiantes ante situaciones o crisis de desregulación emocional y conductual de estudiantes TEA

En lo que respecta a la buena convivencia escolar, cabe precisar que la Ley General de Educación señala que en ningún caso se podrá cancelar la matrícula ni suspender o expulsar alumnos por presentar discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes.

Ningún establecimiento educacional podrá adoptar medidas disciplinarias que se funden, directa o indirectamente, en el hecho de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio, por suponer ello una discriminación arbitraria, cuestión que se encuentra prohibida por la normativa educacional.

Lo anterior no quiere decir que estos alumnos se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas de las que se doten los establecimientos educacionales para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante.

Se hace impertante saber que los establecimientos educacoinales deben priorizar el adoptar medidas que sea de tipo formativo, dada su pertinencia a la salud emocional y la particularidad de cada estudiante. Lo anterior, no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición autista del estudiante, sino que, por el contrario, a partir de los factores asociados a su diagnóstico y tratamiento, permite utilizar estrategias alternativas adaptadas a sus circunstancias particulares

Por tanto, ningún establecimiento educacional podrá adoptar medidas disciplinarias que se funden, directa o indirectamente, en el hecho de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio, por suponer ello una discriminación arbitraria, cuestión que se encuentra prohibida por la normativa educacional.

Lo anterior no quiere decir que estos alumnos se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas de las que se doten los establecimientos educacionales para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante.

Por su parte, cabe recordar que la aplicación de medidas disciplinarias debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas en el Reglamento Interno, razón por la cual es contrario a la normativa educacional que se condicione la matrícula al cumplimiento de compromisos de los apoderados frente a situaciones de desregulación de un estudiante autista.

Finalmente, **es necesario advertir que en el nivel parvulario se encuentra prohibido imponer sanciones a los niños y niñas por infracciones a la convivencia, lo que no impide la adopción de medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en éstos empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas**.

Protocolo De Actuación Ante Situaciones O Crisis De Desregulación Emocional Y Conductual De Estudiantes Tea

Las desregulaciones o situaciones desafiantes se desarrollan en un patrón que se constituye de cuatro momentos o etapas: **inicio, crecimiento, explosión y recuperación**.

A continuación, se describen los acciones y responsables de abordar cada una de ellas.

Etapa de inicio

Las desregulaciones o situaciones desafiantes se desarrollan en un patrón que se constituye de cuatro momentos o etapas: inicio, crecimiento, explosión y recuperación.

A continuación, se describen los acciones y responsables de abordar cada una de ellas.

Etapas y acciones	Responsable	Plazos
Paso 1: realizar ajustes en el ambiente		
a. El adulto que está a cargo de la situación puede: - Cambiar la actividad, forma o material que se está realizando y que puede estar influyendo en la desregulación. - Si se identifica el factor que está influyendo en la desregulación inicial, realizar acciones para alejarlo o disminuirlo (por ejemplo, música, la conducta de otro niño, disminución del ruido) En base a PAEC	Funcionario/a (docente y/o asistente) más próximo al estudiante o párvulo	En cuánto se observan los rasgos de posible desregulación
Paso 2: establecer conexión con el párvulo o estudiante		
b. El adulto que está a cargo de la situación puede: - Acercarse con cuidado, establecer contacto visual, posicionarse a su misma altura, dedicar atención plena. - Abordar verbalmente indicando que se da cuenta de que algo le pasa, expresar interés, con un tono calmado indagar en lo que está pasando y ofrecerle ayuda. - Si el niño se calma y la situación puede manejarse dentro del aula sin perturbar al resto, se avanza en la escucha, expresión y conversación hasta lograr que el niño pueda retomar su actividad. - Si el niño reacciona negativamente al acercamiento del adulto, este puede permanecer cerca y en silencio, pero a cierta distancia, dando espacio y tiempo para que se calme.	Funcionario/a (docente y/o asistente) más próximo al estudiante o párvulo	En cuánto se observan los rasgos de posible desregulación

Paso 3: Contención emocional – verbal dialogando con el párvulo o estudiante TEA		
c. De acuerdo con la intensidad de la desregulación y la respuesta que va dando frente al adulto que está interviniendo, este puede: - Escuchar atentamente el relato que hace el párvulo o estudiante sin interrumpirlo, dejando que exprese sus emociones o sentimientos antes de responderle. - Aceptar y empatizar con el niño, indicando que reconocemos lo que le pasa y que validamos lo que siente. - Indagar a través de preguntas que ayuden a comprender más profundamente lo que está pasando y sintiendo el párvulo o estudiante y las causas que han influido en su estado. - Matizar su estado emocional activando recuerdos, atención o actividades relacionadas con sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, que lo ayuden a recuperar su equilibrio emocional - Resumir y verificar lo que se ha escuchado: poner en palabras propias lo que hemos escuchado y observado. Verificar si lo hemos comprendido es lo que el párvulo o estudiante nos quiso transmitir, a través de preguntas y afirmaciones. - Cambiar u ofrecer distintas alternativas para la actividad, la forma o los materiales con que está trabajando (por ej., si reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo; pasar a otro ejercicio; orientarlo para que haga la actividad de otra manera). - Redirigir el foco de atención hacia otra cosa (Indagar sobre la necesidad de cambiar el espacio físico, utilizar los estímulos sensoriales y corporales, uso de recursos comunicativos, identificación de estrategia para la autorregulación)	Funcionario/a (docente y/o asistente) más próximo al estudiante o párvulo	En cuánto se observan los rasgos de posible desregulación
Paso 4: Sacar al párvulo o estudiante de la sala		

d. En caso de que sea necesario abordar al estudiante en un espacio de mayor tranquilidad y privacidad, el adulto que está a cargo de la situación puede: - Si es posible dejar al resto del grupo trabajando o bajo la supervisión de otra persona, salir un momento del aula con el párvulo o estudiante para poder dedicarle atención en un espacio más privado y realizar los pasos de contención ya descritos en las acciones 1, 2 y 3. - En casos específicos y si se requiere, permitirle al estudiante salir de la sala o de la actividad por un tiempo corto y determinado a un lugar acordado previamente, que le facilite el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente. Hay niños que requieren de un espacio de soledad y tranquilidad para poder volver a regularse. - El tiempo que esté afuera deberá siempre ser supervisado o acompañado por un adulto, aunque sea desde cierta distancia. - Cuando recupera su regulación emocional, se reintegra a la actividad general del grupo. Considere otorgar un tiempo de descanso si es que el estudiante lo requiere.	Funcionario/a (docente y/o asistente) más próximo al estudiante o párvulo	En cuánto se observan los rasgos de posible desregulación
Paso 5: Registrar e informar la situación		
- Una vez terminada la contención y cuando el párvulo o estudiante ha recuperado su regulación emocional y conductual, el docente y/o asistente de la educación que realizó la contención hace registro en la hoja de vida o bitácora e informa a profesor jefe, equipo PIE, encargado convivencia, según corresponda. - Si el docente y/o asistente evalúa que su intervención no es suficiente o que el grado de desregulación amerita otra intervención, continua al siguiente paso.	Funcionario/a (docente y/o asistente) más próximo al estudiante o párvulo	Al terminar la contención
Paso 6: Solicitar apoyo a otro integrante del equipo de docentes y asistentes del establecimiento		

- Si el docente y/o asistente evalúa que su intervención no es suficiente o que el grado de desregulación amerita otra intervención, solicita ayuda y no continúa intentando la contención. Se sugiere contactar o mandar a buscar al profesional o funcionario establecido en el PAEC, asegurándose que el niño, niña o adolescente nunca quede en este proceso sin la presencia de un adulto.	Funcionario/a (docente y/o asistente) más próximo al estudiante o párvulo	Después de haber intentado acercamiento y contención verbal
Paso 7: Solicitar apoyo a otro integrante del equipo de docentes y asistentes del establecimiento		
- El funcionario (especificar en cada EE) responsable, informa a través de los medios oficiales establecidos en el RIE a la madre, padre o tutor legal, considerando a la vez la información y acuerdos establecidos en el PAEC.	Funcionario/a designado	Después de haber realizado la contención

Etapa de Crecimiento

Ante el aumento en la intensidad de manifestaciones a través de gritos, llanto explosivo, agitación, movimientos de manos, balanceo, taparse los oídos, retraerse, repetición de palabras, deambular, entre otros que considere necesario indicar.

Si el párvulo o estudiante no responde a los intentos por establecer conexión con él o ella, a comandos de voz, ni a miradas o intervenciones del docente y/o asistente dentro del aula o en el lugar en el que está ocurriendo la situación, al tiempo que aumenta la agitación motora o la expresión emocional se vuelve más intensa, sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada y afectando de manera importante a quienes le rodean, se procede a:

Etapas y acciones	**Responsable**	**Plazos**
Paso 1: dar alerta y solicitar apoyo		
- El docente o asistente que está enfrentando la situación da aviso o alerta de la situación y solicita apoyo a equipo de contención establecido en el PAEC. - En ningún momento el párvulo o estudiante que está presentando una desregulación emocional o conductual puede quedar solo y sin la supervisión de un adulto.	Funcionario/a (docente y/o asistente) más próximo al estudiante o párvulo y equipo de contención.	En cuánto comienza la fase de crecimiento

Paso 2: equipo de contención inicia la regulación		
- El equipo de contención se aproxima al lugar para prestar apoyo, de acuerdo con la intensidad y urgencia de la situación. - Uno de los adultos asume como encargado o coordinador de la contención.	Equipo de contención	En cuanto son informados de la situación
Paso 3: conectarse con el párvulo o estudiante		
- El encargado de la contención observa rápidamente el contexto, identificando si existen riesgos en el entorno. - El encargado de la contención intenta acercarse al estudiante, siendo la única persona que le dirige la palabra. - Si logra acercarse, puede ponerse a su altura (especialmente si es un niño pequeño), realiza la contención a través del diálogo con voz tranquila y con palabras claras y precisas, indicándole que se da cuenta que algo le pasa, reconociendo sus emociones y ofreciendo escuchar lo que el niño o estudiante quiera decir. **Es importante considerar la información presente en el PAEC para atender a cada párvulo y estudiante TEA.** - En base a la observación realizada, reducir todos los estímulos que influyen en la desregulación (luces, ruidos) o que puedan ser utilizados por el estudiante para auto agredirse o agredir a terceros (sillas, mesas, lápices, basureros, etc.). Esta acción es apoyada por el equipo de contención, y debe realizarse de manera tranquila y silenciosa, para no producir mayor sobreexcitación.	Equipo de contención	En cuanto son informados de la situación
Paso 4: ofrecer otro espacio de seguridad al párvulo o estudiante TEA		
- El encargado de la contención le indica con voz clara, segura y tranquila que van a salir de la sala o de la actividad para poder abordar la situación y atender sus necesidades de mejor manera. Se puede atender en el pasillo o llevarlo a otro espacio donde se pueda abordar la necesidad del estudiante.	Equipo de contención	Después de intentar conectarse con el párvulo o estudiante

- Si el párvulo o estudiante acepta salir del lugar y trasladarse a donde se le indica, se procede con esto. - Una vez afuera, abordar a través de la escucha activa y empática y la contención verbal descritas con anterioridad y ofrecer mediar para resolver las situaciones que han afectado su desregulación, utilizar técnicas de respiración y relajación muscular y considerando las estrategias plasmadas en el PAEC. - Si es posible, permitirle ir o llevarlo a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala o lugar acordado que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma). Durante todos los traslados, es importante supervisar al estudiante pues, aunque parezca que ha bajado la intensidad de la desregulación, esta puede volver a gatillarse.		
Paso 5: Sacar el resto de los párvulos o estudiantes del lugar		
- Si la situación reviste riesgo hacia los demás y/o hacia el mismo estudiante o párvulo, o si éste no se encuentra en condiciones de salir de la sala, el Equipo de contención coordina la intervención le solicita al docente y/o asistente que trasladen al resto del curso del lugar, con el propósito de resguardar el bienestar de todos y todas. - El docente y/o asistente se dirige con voz calmada y clara al resto de los párvulos o estudiantes indicando que abandonen el aula a otro espacio determinado por el EE. - El grupo debe ser conducido por docentes y/o asistente hasta un espacio seguro previamente establecido, evaluando el efecto emocional que la situación puede producir, a modo de desarrollar medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial en favor de quienes presenciaron o se vieron afectados por la situación.	Equipo de contención, equipo de aula, docentes y asistentes de la educación. Equipo psicosocial, si es que la situación lo amerita	En cuánto el encargado de la contención lo indique
Paso 6: dar espacio y tiempo para la recuperación de la desregulación		
- Si la desregulación persiste, pero la conducta no representa riesgo inminente, se sugiere dar un mayor espacio y tiempo al párvulo o estudiante, acompañando sin interferir de manera invasiva en	Equipo de contención	Los tiempos necesarios que dure la desregulación

el proceso conductual en el que se encuentra. Evitar acciones como llamarle la atención, pedirle explicaciones, ofrecer soluciones, o que efectúe algún ejercicio. Considerar las variables contempladas en el Plan de acompañamiento emocional y conductual. - Después de un tiempo, cuando se logra conectar con el párvulo o estudiante, aplicar los pasos de contención verbal y emocional ya descritos con anterioridad.		
Paso 7: cierre de la contención		
- Cuando el párvulo o estudiante logra recuperar su regulación emocional y conductual, se reintegra a la actividad en la que se encontraba. - Una vez que el párvulo o estudiante se encuentre regulado y conectado con sus emociones, se procederá a problematizar y reflexionar sobre la crisis. - La persona que realizó la contención deja registro de la situación en la bitácora del /a estudiante.	Equipo de contención	El mismo día en que se produjo la situación
Paso 8: comunicación con el apoderado		
- Comunicar al apoderado los hechos ocurridos y las acciones realizadas por el establecimiento. (REPETIR EN TODAS LAS ETAPAS)	Equipo responsable del PAEC	Al finalizar la jornada
Paso 9: medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial para quien sufrió la desregulación como quienes presenciaron		
- Equipo de intervención, convivencia escolar, PIE, docentes o asistentes (según corresponda a la situación), evalúan los hechos, la intervención y medidas preventivas futuras, dejando registro de las conclusiones en el PAEC del estudiante y/o párvulo. Las medidas estarán sujetas a evaluación y pertinencia respecto de cada estudiante y estas pueden ser: Adecuaciones curriculares Estrategias diversificadas para el aprendizaje o evaluación Derivación a equipos de apoyo externo	Equipo responsable del PAEC.	Dentro de los 2 días hábiles siguientes a la situación

Comunicación del establecimiento con el equipo de salud.		

Etapa de Explosión

Aumento en la intensidad de manifestaciones anteriores, lanzamiento de objetos, hetero agresión, autoagresión, alejarse, parecer ausente.

Si la contención y el abordaje ambiental y directo no funciona y persiste una situación de desregulación con comportamientos que ponen en riesgo la integridad de las personas, se avanza al siguiente paso del protocolo. La contención física solo debe ocuparse en casos de riesgo extremo. Ante el aumento en la intensidad de manifestaciones a través de gritos, llanto explosivo, agitación, movimientos de manos, balanceo, taparse los oídos, retraerse, repetición de palabras, deambular, entre otros que considere necesario indicar.

Etapas y acciones	**Responsable**	**Plazos**
Paso 1: Activación de los pasos de contención física		
- Si no se identifica las manifestaciones de las fases anteriores, los adultos del EE tienen que: - El docente y/o asistente de aula solicita el apoyo del equipo de contención. Si la situación sucede en otro espacio del establecimiento, el adulto más cercano realiza esta acción. - El equipo de contención identifica y elimina la causa subyacente (actividad, estimulo sensorial). - El equipo de contención retira objetos que pudieran significar un riesgo. - El equipo de contención junto al docente y/o asistente del curso organiza el traslado al resto de los estudiantes del lugar, con el propósito de resguardar el bienestar de todos y todas. El proceder debe ser lo más rápido posible para evitar exponer al niño(a) que está viviendo una desregulación grave e intensa y para no afectar al resto de los compañeros que presencien la crisis.	Equipo de contención	En cuánto se produce situación de desregulación grave que pone en riesgo la integridad de personas
Paso 2: Inmovilizar al párvulo o estudiante		

- Especificar las características y/o manifestaciones del nivel de la desregulación en esta fase que se considerarán para realizar contención física. - El Encargado de la contención debe indicar de manera clara al estudiante que está desregulado que va a ser reducido y aislado debido a que ha perdido el control de su conducta, y que esto durará hasta que remita la crisis, resguardando el interés superior del niño/a. - En caso de ser solo una persona la que interviene para inmovilizar al estudiante, acercarse por atrás o por lado y sujetarlo a través de: Abrazo: tomando a la persona desregulada por detrás o por el lado. Silla mecedora individual sujetándolo a través de la "acción de mecedora" de manera firme y segura por las piernas a la altura de las rodillas, y por los brazos, alrededor de los codos con apoyo bajo los hombros. Hay que tener en cuenta que no deben forzar las articulaciones, no se debe dañar la piel ni impedir la circulación sanguínea. - En caso de que la desregulación persista, intervienen los otros adultos para ayudar al encargado a tumbar al estudiante, (tres a cinco personas de manera simultánea). - El encargado de la contención dará las instrucciones sobre qué debe hacer cada adulto. - Uno mantiene la cabeza del párvulo o estudiante ligeramente levantada para disminuir sus sentimientos de indefensión. - Se tumbará al párvulo o estudiante decúbito supino, salvo en casos de disminución de nivel de conciencia, en los que se colocará al alumno decúbito lateral izquierdo. - Se inmovilizan los brazos y las piernas para que no pueda moverse y así no hacerse daño. Hay que procurar que le entre el máximo aire posible y vigilar los movimientos de la cabeza para que no pueda morder, dar cabezazos ni autolesionarse.	Equipo de contención	Cuando el encargado de la contención lo indica o si está en peligro la integridad de las personas.
Paso 3: Trasladar al párvulo o estudiante a sala o zona de contención		
- Para trasladar al estudiante, una vez reducido, se le levanta y traslada hacia la zona de contención	Equipo de contención	Cuando el encargado de

determinada, despejando el camino de posibles obstáculos y evitando la exposición pública. En el trayecto como en la zona de contención no se deberá realizar ningún intercambio verbal con él o la estudiante, excepto por el encargado que realiza contención verbal a través de frases cortas y precisas. ¿camilla? - Comunicación con apoderado: director, inspectoría general u otro miembro del equipo a quien se le solicite específicamente llamará al apoderado y le informará lo que está sucediendo, indicando que debe acercarse en forma inmediata al establecimiento. - Comunicación con especialista externo (en caso de que exista antecedentes de tratamiento): Inspectoría general, dupla psicosocial general u otro miembro del equipo a quien se le solicite específicamente, toma contacto con especialista e informa la situación y pide orientación sobre el proceder.		la contención lo indica
Paso 4: Traslado a un centro de salud		
- Si el episodio resulta de una intensidad mayor, se prolonga más de una hora, se produce efectos físicos como desmayo o convulsiones, o un grado de agitación que genere otros riesgos a la salud del párvulo o estudiante, Dirección o Inspectoría General toma contacto con centro de salud de referencia para solicitar una ambulancia. - En caso de no disponer de una ambulancia dentro de un tiempo razonable y según el nivel de la emergencia que se esté enfrentando, se traslada al párvulo o estudiante al centro de salud de referencia de acuerdo a lo establecido en el protocolo de actuación ante accidentes escolares.	Equipo de contención	Cuando el encargado de la contención lo indica (activación de protocolo de accidente escolar)
Paso 5: Finalizar la contención física		
- La supresión del episodio restrictivo tendrá lugar tras la valoración conjunta del equipo que está realizando la intervención. - Se hará de forma progresiva a medida que aumente la regulación de la persona y manteniendo siempre la presencia de adultos en el lugar.	Equipo de contención	Cuando aminora la intensidad de la desregulación

Paso 6: Cierre de la contención		
- Proceder de la misma manera que se indica en el punto de la etapa anterior.	Equipo de contención	El mismo día en que se produjo la situación

Etapa posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el contexto educativo

Son las acciones de posvención que se realizan después que ha ocurrido una crisis, y debe considerar a todos los involucrados o afectados por la situación

Etapas y acciones	**Plazos**
Paso 1: con el párvulo o estudiante que tuvo la desregulación y su apoderado	
- Tras un episodio de DEC, es importante que los adultos significativos puedan demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al párvulo o estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita. - Tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, hay que informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir. - Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento. - Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.	Una vez que ha pasado la crisis de desregulación

- Específicamente en lo referido a las medidas de reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el párvulo o estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, siempre debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.	
Paso 2: con el grupo que presenció la situación DEC	
Si los hechos ocurren delante de otros párvulos o estudiantes que pudieran haberse visto afectados, se sugiere realizar acciones para facilitar la elaboración y expresión de las emociones o sentimientos. Para esto, la educadora, profesor jefe u otros integrantes del equipo pueden: - Conversar individualmente con aquellas personas que estén más afectadas para realizar una contención. - Trabajar con el grupo en una instancia de conversación donde puedan expresar sus emociones y sentimientos. - Construir o reforzar acuerdos de convivencia y de funcionamiento del grupo, basados en la lógica de una comunidad de cuidado mutuo. - En caso de que sea necesario, informar a los otros apoderados del curso de los hechos ocurridos, resguardando siempre la intimidad y privacidad de los involucrados.	Una vez que ha pasado la crisis de desregulación
Paso 3: con el equipo o las personas que realización la contención	
- Ofrecer un espacio de contención y recuperación a las personas que realizaron la contención, considerando el nivel de intensidad de la crisis y la afectación del equipo. - Evaluar la implementación del protocolo y aprendizajes que se pueden obtener de la experiencia.	Una vez que ha pasado la crisis de desregulación

Anexo: Registro anecdótico y/o bitácora

La ficha de registro anecdótico al menos debe contener: individualización del párvulo o estudiante, la fecha y hora en que ocurrió la situación de desregulación emocional y conductual, la individualización de los asistentes y/o docentes que intervinieron, la indicación acerca de si se contactó al apoderado para que acudiese al EE, el relato del incidente y su contacto y una descripción de las medidas adoptadas y la evaluación de su incidencia en la conducta del estudiante.

Profesional que registra	**Descripción de la situación desafiante o desregulación** (lugar, tiempo, involucrados, manifestaciones y otros)	**Medidas y/o estrategias desarrolladas**	**Evaluación de las medidas y/o estrategias desarrolladas**	**Contacto a tutor** (quién contacta, a quién contacta, en qué horario)

Servicio Local de Educación Pública
Maule Costa
Ministerio de Educación

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
MAULE COSTA
Constitución | Empedrado | Cauquenes
Chanco | Pelluhue

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico

Introducción

La construcción de comunidades educativas verdaderamente inclusivas trasciende del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la normativa educacional, en cuanto se trata de un cambio de paradigma que debe involucrar a toda la comunidad educativa, plasmándose en sus instrumentos de gestión y en las acciones concretas del cuerpo directivo, docentes, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados, y de los propios párvulos y estudiantes.

En este marco, se entenderá como "Acompañamiento Emocional y Conductual" al conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un o una párvulo o estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad. Con todo, el PAEC es una herramienta que aborda los ejes preventivos y reactivo o de respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional. No obstante, buscará fortalecer el eje preventivo, que permita a las comunidades educativas generar aprendizaje e identificar los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar de un o una párvulo o estudiante autista en el espacio educativo, con el propósito de precaver episodios de desregulación emocional.

El PAEC, buscará aportar información respecto al conocimiento del estudiante, factores gatillantes y estrategias para abordar situaciones de desregulación, que permita a los equipos actuar especialmente en las fases de inicio y crecimiento de un situación desafiante, con el fin de prevenir y evitar que la situación avance o escale a una siguiente etapa de explosión, donde la manifestación de conductas pueden involucrar mayor compromiso para la integridad de la propia persona, de su entorno social y/o del entorno físico.

En este contexto es fundamental comprender que el PAEC, es una herramienta más dentro de otras herramientas y acciones que las comunidades educativas deben realizar para contribuir al derecho a la educación de los párvulos y estudiantes autistas con los apoyos requeridos.

La elaboración e implementación de este instrumento debe ser entendida desde el inicio, como un proceso de responsabilidad compartida por la comunidad educativa, y que no recae en un o una profesional, sino más bien, promueve la corresponsabilidad de los equipos educativos y que debe ser trabajado de manera conjunta con la familia, como un actor clave en el apoyo a los estudiantes autistas.

El presente documento se pone a disposición de los Servicios Locales de Educación Pública y sus comunidades educativas como un formato referencial que fue construido por una comisión compuesta por profesionales de la Red de Inclusión y de Convivencia y, retroalimentado por Atención a la Diversidad del Mineduc y la Superintendencia de Educación. Cabe destacar, que el formato que se presentará a continuación puede ser ajustado para que responda de manera más pertinente a la realidad de cada territorio, siempre y cuando se resguarden los contenidos mínimos exigidos por la normativa. Asimismo, será relevante ajustar el formato a la realidad de jardines infantiles, junto a los y las profesionales del nivel de cada UATP y educadoras.

Objetivo General: El Plan de Acompañamiento busca mitigar la vulnerabilidad de estudiantes y párvulos TEA, generar aprendizaje en la comunidad educativa en la identificación y prevención de episodios de desregulación emocional o situaciones desafiantes para responder comprensiva y eficazmente ante estas situaciones.

Importante: El PAEC debe ser personalizado y trabajado en conjunto con la familia, para recoger información respecto a indicaciones especiales en situaciones de mayor vulnerabilidad emocional, desafío conductual, así como información que aporten otros profesionales. De este trabajo mancomunado entre familia del estudiante y el establecimiento, deberá quedar constancia de las citaciones y acuerdos.

En Plan debe ser informado al inicio del año escolar y cada vez que se realicen ajustes en base a las necesidades del estudiante a docentes, asistentes y familia.

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC)

Objetivo General: El Plan de Acompañamiento busca mitigar la vulnerabilidad de estudiantes y párvulos TEA, generar aprendizaje en la comunidad educativa en la identificación y prevención de episodios de desregulación emocional o situaciones desafiantes para responder comprensiva y eficazmente ante estas situaciones.

Importante: El PAEC debe ser personalizado y trabajado en conjunto con la familia, para recoger información respecto a indicaciones especiales en situaciones de mayor vulnerabilidad emocional, desafío conductual, así como información que aporten otros profesionales. De este trabajo mancomunado entre familia del estudiante y el establecimiento, deberá quedar constancia de las citaciones y acuerdos.

En Plan debe ser informado al inicio del año escolar y cada vez que se realicen ajustes en base a las necesidades del estudiante a docentes, asistentes y familia.

Anexo: Registro anecdótico y/o bitácora

La ficha de registro anecdótico al menos debe contener: individualización del párvulo o estudiante, la fecha y hora en que ocurrió la situación de desregulación emocional y conductual, la individualización de los asistentes y/o docentes que intervinieron, la indicación acerca de si se contactó al apoderado para que acudiese al EE, el relato del incidente y su contacto y una descripción de las medidas adoptadas y la evaluación de su incidencia en la conducta del estudiante.

Fecha de elaboración y actualización del PAEC	

1. Identificación del párvulo, niño, niña, adolescente o joven			
Nombre completo		Rut	

Fecha de nacimiento		Edad	
Diagnóstico NEE	☐ NEET ☐ NEEP	Curso	
Profesor(a) Jefe / Educador(a)			
Asistente de aula			

Profesionales de apoyo[5]	Cargo	Nombre
	Educadora Diferencial	
	Psicólogo/a	
	Fonoaudióloga/o	
	Terapeuta ocupacional	
	Psicopedagoga/o	
	Encargada de Convivencia	
	Otro	
	Otro	

2. Identificación apoderada/o preferente y contacto ante emergencia		
Nombre completo	Teléfono	
	Correo	
3. Identificación alternativa de contacto ante emergencia		

[5] Entiéndase como profesionales que apoyan directa y/o indirectamente al niño(a) y que nutrirán con información en el PAEC.
Ajustar este apartado en el caso de JI.

Nombre completo	Teléfono	
	Correo	

4. Información estudiante/párvulo	
Fortalezas (registre información que aporte al conocimiento del estudiante/párvulo y sirva en momentos desafiantes)	EJ: - Se comunica de manera verbal y con uso de pictograma - Se incorpora a actividades que consideran lo sensorial
Intereses	Ej.: - Textos con imágenes de medios de transportes y animales (como enciclopedias)
Desafíos (registre información que aporte al conocimiento del estudiante/párvulo y sirva para tener en cuenta en momentos desafiantes)	Ej.: - Aún le cuesta incorporarse a la sala de clases luego de los recreos. Aún requiere de apoyo en hábitos de autocuidado como higiene y vestimenta (abrocharse zapatos, subir cierre de su chaqueta)
5. Información o antecedentes relevantes de salud	
¿Tiene indicaciones médicas y de especialista? (detallar)	
☐ Sí	

☐ No	
¿ingiere algún medicamento?	
☐ Sí ☐ No	

6. Factores gatillantes y medidas de respuesta
Identificación de factores[6] gatillantes de una situación desafiante[7] o desregulación emocional y conductual. (registre acá todos aquellos estímulos o situaciones que causan o influyen en la desregulación o generación de una situación desafiante)
Ejemplo: *Equivocarse en tareas o guías de trabajo, pues se frustra.* *Los cambios de rutina o actividad sin previo aviso* *Ruidos fuertes, al estar cerca de parlantes en actos escolares* *Cuando se corta la música que le gusta* *Cuando no logra comunicar a otro cuando siente algún malestar físico*
Manifestación[8] de la situación desafiante o desregulación. (describa acá la expresión de conductas observables, tanto externalizantes como internalizantes, que dan cuenta de una desregulación o situación desafiante. Considere la información aportada por distintas fuentes como: familia, docentes, especialistas, asistentes de aula, otros)
Ejemplo: *movimientos de manos (frotarse mucho las manos)* *Comienza a deambular por la sala*

[6] Un factor gatillante puede referir a la presencia de elementos o cambios en el ambiente que provocan aversión o preferencia causando inquietud, irritabilidad o incomodidad.

[7] Entenderemos como "situación desafiante" a aquella que ocurre con niñas y niños en el Espectro Autista que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere una atención particular y específica por parte de una persona adulta. Estas situaciones, al no disminuir ante estrategias que generalmente se utilizan en situaciones similares que ocurren en este tramo etario, significan un desafío por parte de la persona adulta, ya que supone indagar con mayor precisión en las causas que la provocan". (Subsecretaría de Educación Parvularia, 2023. Orientaciones técnicas para la atención de situaciones desafiantes con niños y niñas en el espectro autista en establecimiento de educación parvularia)

[8] La manifestación de una situación desafiante puede expresarse en conductas externalizantes, entendidas como aquellas visibles por sus efectos en el entorno como, por ejemplo: expresión de descontrol, confrontación u otras y, en conductas internalizantes. Estas pueden pasar más desapercibidas, ya que se manifiestan a través de la evitación, retraimiento o falta de expresión.

Puede comenzar a golpearse contra algunas paredes
Puede comenzar a tirar su cabello
Lanzar mobiliario de la sala
Se muestra más retraído
No responde a situaciones que son de su interés

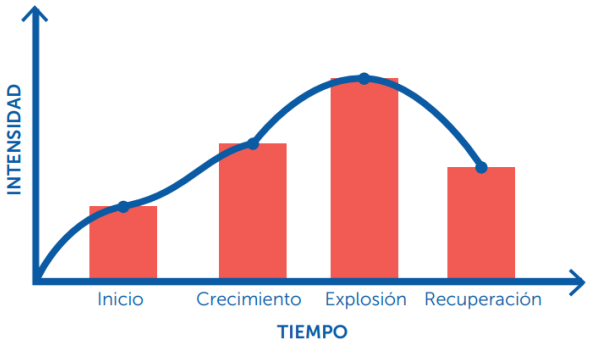
Identificación de las medidas de respuesta[9] para abordar situaciones desafiantes

Ejemplo:

Redirigir su foco de atención hacia algo que sea de su interés (libros, ofrecer ir a tomar su colación, ofrecer su juguete, indicarle que irán a un lugar de descanso)
Hablar de sus intereses
Que se acerque una figura cercana y de confianza del colegio
Mostrar en pictogramas alternativas de situaciones que sean de su interés
Anticipar que llamarán a la familia para que lo ayude a calmarse
Llevarlo a otro lugar para que se calme, y una vez en calma apoyarlo con ejercicio de respiración.

Explicación de las etapas ante una situación desafiante o desregulación emocional y conductual.

Otra consideración importante es conocer que las situaciones desafiantes se desarrollan en un patrón que se constituye de cuatro momentos o etapas:



Fuente: Adaptado de Estrategias Proactivas de Regulación Emocional, Federación Autismo Madrid, 2021.

[9] La respuesta deberá considerar, entre otros, a los adultos del establecimiento que acompañarán a él o a la estudiante en la recuperación de su estado de bienestar, el desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación, debido al principio de "trato digno" referido en la ley-, y las estrategias de acompañamiento emocional a utilizar.

MEDIDAS PARA CONTRARESTAR GATILLANTES EN LAS DISTINTAS ETAPAS DE INTENSIDAD DE LA SITUACIÓN GATILLANTE O DESREGULACIÓN		
Etapa	**Manifestaciones comunes**	**Estrategias para desarrollar**
Inicio		
Crecimiento		
Explosión		
Recuperación		

NOMBRE Y FIRMA				
Nombre y Firma Profesor Jefe	**Nombre y Firma Educadora Diferencial**	**Nombre y Firma Directora**	**Nombre y Firma Jefe de UTP**	**Nombre y Firma Apoderado**

BITÁCORA DE ACOMPAÑAMIENTO A SITUACIONES DESAFIANTES O DESREGULACIONES

Profesional que registra	**Descripción de la situación desafiante o desregulación** (lugar, tiempo, involucrados, manifestaciones y otros)	**Medidas y/o estrategias desarrolladas**	**Evaluación de las medidas y/o estrategias desarrolladas**	**Contacto a tutor** (Quién contacta, a quién contacta, en qué horario)

PROTOCOLO DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) y PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC)

INTRODUCCIÓN

En conformidad con la normativa legal vigente, las personas con Trastorno del Espectro Autista (TEA) presentan una diferencia en el neurodesarrollo que se manifiesta principalmente en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantenimiento de la interacción y comunicación social en diversos entornos. Además, pueden exhibir patrones de comportamiento, intereses o actividades restringidos y repetitivos. Sin embargo, es importante destacar que el espectro de dificultad en estas áreas es amplio y varía considerablemente en cada persona, lo que exige una comprensión individualizada y flexible de sus necesidades.

En el ámbito educativo, los estudiantes con TEA, al igual que sus pares neurotípicos, pueden atravesar situaciones de crisis durante su trayectoria escolar, requiriendo apoyo especializado para gestionar sus emociones de manera adecuada. La desregulación emocional puede manifestarse de distintas formas, desde episodios de llanto intenso hasta conductas de autolesión o agresión hacia terceros, dificultando el control de impulsos y la integración en el entorno escolar. En este sentido, cuando un niño, niña o adolescente (NNA) experimenta Desregulación Emocional y Conductual (DEC), la intervención profesional no solo debe enfocarse en minimizar los riesgos inmediatos, sino también en conectar al estudiante con los recursos y apoyos necesarios para alcanzar un equilibrio emocional, físico, conductual y cognitivo.

Es fundamental reconocer que la DEC no solo está asociada a condiciones neurobiológicas específicas, como el TEA, el Trastorno por Déficit de Atención con Hiperactividad (TDAH) o los trastornos de ansiedad y del estado del ánimo. También puede verse influenciada por factores contextuales y sociales, como el ambiente físico del aula, las interacciones con pares y docentes, o la sobrecarga sensorial. Estos factores pueden impactar significativamente en la adaptación del estudiante al entorno educativo, generando respuestas de estrés y desregulación. Por ello, las comunidades educativas tienen la responsabilidad de diseñar e implementar estrategias que atiendan de manera integral estas necesidades y favorezcan un ambiente inclusivo y comprensivo.

Desde una perspectiva normativa, la Superintendencia de Educación establece que los establecimientos educativos deben responder con acciones concretas ante situaciones de vulnerabilidad emocional, considerando que ciertos episodios pueden desencadenar conductas desafiantes que, por su intensidad o

persistencia, requieren un abordaje especializado. En este contexto, la Circular 586/2023 enfatiza la importancia de implementar estrategias de intervención que involucren a todos los actores de la comunidad educativa, incluyendo directivos, docentes, asistentes de la educación y familias, con el fin de "identificar elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar de un/a estudiante o párvulo en el espacio educativo, con el propósito de prevenir episodios DEC" (Superintendencia de Educación, Circular 586/2023, p.14).

La regulación emocional es una de las habilidades socioemocionales esenciales para gestionar de manera adecuada las emociones, facilitando la integración de los aspectos cognitivos y conductuales en el aprendizaje y la Convivencia Educativa. En este sentido, no basta con abordar las situaciones de crisis de manera reactiva; es fundamental adoptar una perspectiva preventiva e institucional que fortalezca las competencias socioemocionales de los estudiantes y promueva el bienestar integral de toda la comunidad educativa. Para ello, resulta imprescindible generar espacios de formación, sensibilización y acompañamiento que permitan desarrollar estrategias de regulación emocional y adaptación al entorno, asegurando el derecho a la igualdad de oportunidades y la inclusión efectiva de los NNA con TEA en el sistema educativo y en la sociedad en su conjunto.

OBJETIVO GENERAL

Asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de los NNA con Trastorno del Espectro Autista, eliminando cualquier forma de discriminación. Promover un abordaje integral en los ámbitos social, de la salud y educativo, así como concientizar a la sociedad sobre la importancia de la inclusión y el respeto a la diversidad.

FUNDAMENTACIÓN Y CONTEXTO NORMATIVO

La Ley 21.545 establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista (TEA) en los ámbitos social, de salud y educación. En su artículo 18, se señala que "es deber del Estado asegurar a todos los niños, niñas y adolescentes una educación inclusiva de calidad y promover que se generen las condiciones necesarias para el acceso, participación, permanencia y progreso de los y las estudiantes, según sea su interés superior. Esto implica que el Estado resguardará que los niños, niñas y adolescentes con Trastorno del Espectro Autista accedan sin discriminación arbitraria a los establecimientos públicos y

privados del sistema educativo. Los establecimientos educacionales velarán por el desarrollo de comunidades educativas inclusivas. Asimismo, efectuarán los ajustes necesarios en sus reglamentos y procedimientos internos, que consideren la diversidad de sus estudiantes y permitan el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales".

Desde esta perspectiva, el presente protocolo busca fortalecer un modelo educativo integral y afectivo, basado en un enfoque de derechos, inclusivo y no sexista. La educación inclusiva implica reconocer la importancia del aprendizaje en su dimensión multidimensional, considerando factores emocionales, familiares y sociales que inciden en el desarrollo del estudiante. Esto se alinea con los principios de equidad y reconocimiento de la diversidad, promoviendo entornos educativos que valoren las diferencias individuales y brinden los apoyos pertinentes para garantizar la trayectoria educativa de todos los estudiantes.

Bajo este marco, es fundamental que los equipos directivos fomenten la planificación, implementación y evaluación de prácticas pedagógicas centradas en el desarrollo del estudiantado desde los ámbitos cognitivo, socioemocional y relacional. Esto se logra mediante el trabajo colaborativo entre equipos multidisciplinarios, quienes deben tomar decisiones respecto al tipo de apoyos necesarios, la intensidad de estos y otras estrategias pedagógicas que favorezcan un tránsito educativo respetuoso con la diversidad.

Es relevante destacar la existencia de normativas que orientan estas acciones, como la Ley de Autismo (N° 21.545) y la Circular N° 586 de la Superintendencia de Educación (SIE), las cuales establecen la necesidad de contar con protocolos claros para el abordaje de situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) dentro de las comunidades educativas. En este sentido, la Circular N° 586/2023 SIE señala elementos clave para la construcción de este protocolo, entre los cuales destacan:

- Incorporación de un Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC), que contemple una caracterización del estudiante y sus necesidades de apoyo, permitiendo diseñar estrategias de intervención por parte del equipo educativo.
- Identificación de estados y procedimientos específicos para la gestión de la desregulación emocional.
- Definición de plazos y responsables en cada etapa de activación del protocolo.

Comunicación permanente con la familia del estudiante, asegurando su participación en el proceso de acompañamiento.

Registro detallado de incidentes a través de una "Bitácora de Registro", que permita identificar patrones, gatillantes y estresores del comportamiento, favoreciendo ajustes en el PAEC.

Establecimiento de acciones de seguimiento y evaluación con plazos definidos.

Implementación de capacitaciones dirigidas a toda la comunidad educativa en torno a la Desregulación Emocional y Conductual.

NORMATIVAS COMPLEMENTARIAS

Además de la Ley 21.545 y la Circular 586/2023, existen otras normativas relevantes que deben considerarse en el marco de este protocolo:

Ley N° 21.430 (2022): Sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia (Ley de Garantías de la Niñez).

Ley N° 20.609: Establece medidas contra la discriminación.

Ley N° 20.845: Regula la inclusión escolar y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales con financiamiento estatal.

Ley N° 20.422 (2010): Normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

Resolución Exenta N° 707/2022: Circular sobre aplicación de principios de no discriminación en educación.

Resolución Exenta N° 137/2018: Modelo de fiscalización con enfoque en derechos.

Resolución Exenta N° 482/2018: Regulación de reglamentos internos en educación básica y media.

Resolución Exenta N° 860/2018: Normas sobre reglamentos internos en educación parvularia.

CONSIDERACIONES GENERALES

A. DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

En el marco de este documento, entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

"La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol". (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019)

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos. (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001)

CARACTERÍSTICAS DE LA INTERVENCIÓN

La intervención es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es "una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)" (Osorio, 2017, pp.6)

Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo (Slaikeu, 2000):

a. Proporcionar ayuda

b.- Reducir el riesgo (para la propia persona o para otros)

c.- y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere (Osorio, 2017).

En el contexto escolar, cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento e integrarlo de manera funcional a su vida, por lo que es primordial que los adultos responsables de cumplir esta tarea puedan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal).

Una vez superado el momento de crisis, deben determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales especializados del área de la salud, como Psicólogas, psicoterapeutas o psiquiatras, entre otros posibles y se informa a la brevedad a la familia.

En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), es importante que los profesionales encargados del equipo PIE y/o Profesores Jefes de cada curso, tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el/ la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida y registrada en el libro de clases en el apartado de antecedentes familiares (datos bilógicos e información de salud).

Se debe subrayar que el manejo y uso de esta información por parte de los encargados en el establecimiento educacional siempre debe contar con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso.

Asimismo, es fundamental que, con antelación, se haya establecido, y registrado donde corresponda, al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación.

CARACTERÍSTICAS DE LOS PROFESIONALES QUE LIDERARÁN EL MANEJO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ESTABLECIMIENTO.

Los profesionales que liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en los establecimientos educacionales deben poseer ciertas características profesionales. Estas incluyen:

Conocimientos en el área de la salud mental y la educación: Es fundamental que tengan un entendimiento sólido de la salud mental y las estrategias educativas para abordar las situaciones de desregulación.

Habilidades para trabajar en equipo y coordinar con otros profesionales: Dado que el manejo de la desregulación emocional y conductual a menudo requiere una colaboración interdisciplinaria, es esencial que estos profesionales sepan trabajar en conjunto con otros colegas y especialistas.

Motivación y preparación para el trabajo de apoyo a estudiantes en crisis: Deben estar dispuestos a enfrentar situaciones desafiantes y estar capacitados para intervenir de manera efectiva cuando sea necesario.

Empatía y comprensión: La capacidad de comprender las experiencias emocionales de los estudiantes y responder con empatía es crucial para guiarlos hacia una regulación emocional más saludable.

COHERENCIA ENTRE EL PROTOCOLO Y REGLAMENTO INTERNO

Este documento debe ser consistente y congruente con el Reglamento de Convivencia Educativa, reglamento de evaluación, calificación y promoción del establecimiento. Se aplicarán estrategias y medidas a la generalidad del estudiantado considerando también las excepciones ante la presencia de conductas que requerirán ser revisados y ajustados, dada su pertinencia para la salud y situación personal del estudiante, y en consideración a la temática que aborda este texto. “Lo anterior no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, teniendo en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares.

Todas las medidas y criterios tanto generales como particulares deben ser conocidos y manejados por los miembros de la comunidad escolar e informados a la familia, quienes facilitarán a su vez la coordinación con los especialistas externos – Escuela.

ABORDAJE FORMATIVO DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

La Ley General de Educación establece que ningún establecimiento educacional podrá adoptar medidas disciplinarias basadas en la discapacidad o necesidades educativas especiales de un estudiante, ya que ello constituye discriminación arbitraria. En este sentido, frente a situaciones que afecten la Convivencia Educativa, se deben aplicar medidas formativas, pedagógicas o disciplinarias solo si estas no están directamente vinculadas a la condición del estudiante. "Por lo tanto, y en atención al principio de proporcionalidad, los establecimientos

deben preferir la adaptación de medidas de carácter formativo para propiciar el bienestar emocional y situación personal del estudiante, utilizando estrategias alternativas adaptadas a sus circunstancias particulares" (Superintendencia de Educación, Circular 586/2023, p.18).

En el caso del nivel parvulario, se encuentra prohibida la aplicación de sanciones disciplinarias a niños y niñas, lo que no impide la adopción de medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente habilidades de resolución de conflictos y comprensión de normas (Superintendencia de Educación Parvularia, Circular 860/2018, p.26).

MEDIDAS FORMATIVAS Y PLAN DE TRABAJO

El equipo directivo y/o Encargada de Convivencia establecerán un plan de trabajo en coordinación con los padres y especialistas, respecto del manejo y tratamiento del estudiante, especialmente en caso de crisis y se estimulará entre sus compañeros la aceptación e integración de todos los estudiantes con TEA, evitando que sean víctimas de discriminación y/o maltrato. Dicho plan contendrá:

- La coordinación de instancias de capacitación, entrega de herramientas, y/o de apoyos internos y/o externos de autocuidado y, mejor afrontamiento de las DEC, dirigido principalmente a aquellos funcionarios a quienes se le encargue esta tarea y convivan regularmente con el estudiante con el objeto de facilitar su inclusión, acompañamiento en la trayectoria educativa, además de la debida protección de su integridad física y psíquica dentro de la escuela. A dichos funcionarios se les pondrá en conocimiento inmediato del diagnóstico y del plan de trabajo y medidas adoptadas en favor del estudiante.
- Establecerá medidas que promuevan el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la Convivencia Educativa y el bienestar de todas las personas, a través de estrategias e instancias formativas y/o de acompañamiento que involucren a la comunidad educativa, como son a modo ejemplar, charlas, talleres, actividades grupales, informativos, etc.
- Considerar medidas para superar un DEC, no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, tendrá en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomando las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en

cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares.

Para estudiantes que se encuentren en tratamientos con especialistas externos, el equipo del Programa de Integración Escolar (PIE) o dupla psicosocial determinada por el establecimiento educativo, en acuerdo con la familia, y con la confidencialidad que amerita, debe mantener la información del médico y/o otros profesionales tratantes, en el caso se requiera trasladado a un servicio de urgencia y dicha información sea solicitada. Es relevante el establecimiento gestione capacitaciones y/o apoyos internos de autocuidado a los profesionales que estén a cargo de esta tarea

Implementación del Protocolo en la Escuela Aníbal Pinto

En línea con lo expuesto, este documento tiene como objetivo proporcionar un marco de actuación para el abordaje de situaciones de Desregulación Emocional y Conductual dentro del Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE) de la Escuela Aníbal Pinto. La Convivencia Educativa debe fundamentarse en acuerdos institucionales basados en el respeto y la valoración de la diversidad, promoviendo un enfoque de derechos humanos y de protección integral de la infancia y adolescencia.

En este contexto, surge la necesidad de un abordaje institucional para trabajar con estudiantes que presentan mayores desafíos conductuales, así como de velar por el bienestar de los funcionarios que participan en estos procesos. El liderazgo de los equipos directivos resulta clave en la generación de espacios de reflexión y problematización sobre estas situaciones, desde una perspectiva contextualizada a la realidad del establecimiento.

Para abordar estas necesidades, la Escuela Aníbal Pinto definió la implementación de un plan de trabajo en torno a la Ley de Autismo (21.545), cuyo punto de partida fue la conformación de una Mesa de Reflexión con el equipo de convivencia. En este espacio, se ha promovido el diálogo y la construcción de estrategias colaborativas y multidisciplinarias para el abordaje de la Desregulación Emocional y Conductual, asegurando una respuesta educativa inclusiva y adaptada a las necesidades de la comunidad escolar.

CONCEPTOS CLAVES Y DEFINICIONES

La inclusión educativa es un proceso pedagógico continuo y dinámico que se fundamenta en un enfoque de justicia social, implicando una transformación

estructural y cultural del sistema educativo. Su propósito es garantizar que todas las personas, independientemente de sus diferencias (sociales, cognitivas, culturales, de género, religiosas u otras), sean reconocidas en su singularidad y valoradas en igualdad de dignidad y derechos. Para ello, es esencial:

- Construir una cultura escolar basada en el respeto y la valoración de la diversidad.
- Establecer condiciones institucionales que resguarden las trayectorias educativas de cada estudiante.
- Implementar estrategias pedagógicas inclusivas que fomenten la participación activa y el desarrollo integral de todos los estudiantes.

El diseño curricular contextualizado, desarrollado a través del trabajo colaborativo, se presenta como una estrategia clave para responder a las diversas necesidades educativas dentro de las comunidades escolares. Esto no solo mejora la calidad de los aprendizajes, sino que también contribuye al bienestar emocional y social del estudiantado.

Para facilitar la comprensión y aplicación de este protocolo, se definen a continuación los conceptos clave relacionados con la desregulación emocional y Conductual en el contexto escolar.

11.1 Conceptos Claves Vinculados a Episodios de Desregulación Emocional y Conductual (DEC)

Desregulación Emocional y Conductual (DEC): Es la respuesta emocional y motora desajustada ante uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes. Se considera una "situación desafiante" cuando su frecuencia, duración o intensidad requiere intervención especializada por parte de una persona adulta. En estas circunstancias, el niño, niña o adolescente (NNA) experimenta dificultades significativas para comprender y expresar sus emociones de manera adaptativa, lo que puede interferir con su desarrollo y aprendizaje. La desregulación emocional y conductual puede persistir incluso tras diversas estrategias de apoyo, lo que subraya la necesidad de un abordaje multidimensional y sensible al contexto.

Neurodiversidad: Desde la perspectiva de la inclusión, la neurodiversidad se entiende como la variabilidad natural en la forma en que las personas perciben, procesan y expresan la información. Si bien el sistema neurobiológico humano es inherentemente diverso, se han establecido categorizaciones en torno a las

funciones cognitivas y conductuales. Las personas "neurotípicas" representan el estándar social predominante, mientras que aquellas que divergen de este patrón forman parte del "paradigma de la neurodiversidad", el cual promueve la aceptación y el respeto a las diferencias individuales sin patologizarlas.

Regulación Emocional (RE): Proceso mediante el cual las personas ajustan sus emociones y modulan su comportamiento para alcanzar objetivos, adaptarse a su entorno y promover su bienestar individual y social. La capacidad de regulación emocional se desarrolla progresivamente y puede ser influenciada por factores internos (biológicos y psicológicos) y externos (sociales y ambientales).

Conducta y Comportamiento

Conducta: Acción observable en respuesta a un estímulo específico. No todas las conductas implican una desregulación emocional o Conductual. Por ejemplo, el llanto de un niño al ingresar por primera vez a la escuela puede ser una conducta esperable en ese contexto.

Comportamiento: Conjunto de acciones observables influenciadas por el entorno social y cultural. Un comportamiento puede evolucionar hacia un episodio de DEC dependiendo del tipo de respuesta que reciba. Ejemplo: un estudiante con barreras comunicativas al que se le cambia una actividad sin anticipación puede reaccionar con llanto y lanzar sus cuadernos. Si la respuesta del adulto es meramente punitiva, se refuerza la conducta desadaptativa en lugar de mitigarla.

Contacto Físico: Es la interacción física mediante el tacto. En el contexto educativo, el contacto físico debe ser apropiado, respetar los límites personales y garantizar el bienestar de los involucrados. Debe utilizarse exclusivamente en situaciones de extremo riesgo para prevenir daños a sí mismo o a terceros.

Acompañamiento Emocional y Conductual: El acompañamiento en el contexto escolar debe ser integral, empático y ecológico, considerando la importancia del entorno en la estabilidad emocional del estudiante. Su objetivo es prevenir la escalada de conductas desadaptativas y promover respuestas funcionales al contexto escolar.

Equipo de Aula: Estrategia de trabajo colaborativo que resguarda la trayectoria escolar de los estudiantes. Se organiza en torno a planes de acompañamiento personalizados y puede incluir a diversos actores: equipo directivo, profesor jefe, docentes de asignatura, profesor diferencial, profesionales de apoyo PIE, equipo de Convivencia Educativa y asistentes de la

educación. La composición del equipo es flexible y depende de las necesidades individuales del estudiante.

11.2 Definiciones de Diagnósticos Asociados a Episodios de DEC

A continuación, se describen las condiciones que con mayor frecuencia pueden manifestarse en episodios de desregulación emocional y Conductual:

Trastorno del Espectro Autista (TEA): Diversidad del neurodesarrollo caracterizada por dificultades persistentes en la socialización, comunicación e interacción social, junto con patrones restringidos de conducta e intereses. Cada persona en el espectro autista presenta un perfil único de habilidades y desafíos.

Trastorno del Procesamiento Sensorial: Dificultades en la interpretación y respuesta a los estímulos sensoriales, lo que puede afectar la regulación emocional en contextos educativos.

Trastorno por Déficit de Atención con Hiperactividad (TDAH): Patrón continuo de inatención, hiperactividad e impulsividad que puede afectar la regulación emocional y la interacción social.

Trastorno de Ansiedad: Presencia de preocupación excesiva y respuestas emocionales intensas que pueden interferir con la vida escolar y social del estudiante.

Trastorno de Desregulación Disruptiva del Estado de Ánimo: Irritabilidad persistente y episodios frecuentes de descontrol conductual en niños menores de 12 años.

Trastornos del Sueño: Alteraciones en la conciliación o mantenimiento del sueño que impactan el bienestar general y el desempeño escolar.

Trastornos Relacionados con Trauma y Estrés: Respuestas emocionales desajustadas debido a experiencias traumáticas, que pueden desencadenar desregulaciones emocionales y conductuales.

CONSIDERACIONES PREVIAS A LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

Este protocolo busca promover el diálogo, la reflexión y la adecuación de estrategias eficaces para abordar situaciones de Desregulación Emocional y

Conductual (DEC) en contextos educativos, adaptándose a las particularidades de cada comunidad escolar.

Diversificación de la Enseñanza y Diseño Universal del Aprendizaje

Basado en el Decreto N.º 83/2015 de la División de Educación General (DEG), este protocolo incorpora los principios del Diseño Universal de Aprendizaje (DUA):

a. Múltiples medios de presentación y representación: Se deben utilizar diversas formas para facilitar la comprensión y representación de la información, incluyendo textos hablados, ampliación de imágenes y textos, contrastes de color, tableros de comunicación aumentativa y calendarios de anticipación.

b. Múltiples medios de ejecución y expresión: Cada estudiante posee estilos y capacidades distintas para participar y demostrar su aprendizaje. Se recomienda ofrecer alternativas como ilustraciones, manipulación de materiales, recursos multimedia, música y artes, además de diversificar los instrumentos de evaluación.

c. Múltiples formas de participación y motivación: Se debe fomentar la autonomía y participación del estudiante considerando su contexto, experiencias de vida e intereses. Es recomendable involucrarlos en la definición de sus objetivos de aprendizaje.

Familiarización y Adaptación

Los procesos de familiarización y adaptación son fundamentales para la integración del estudiante al entorno educativo y la prevención de situaciones de DEC. La Superintendencia de Educación Parvularia destaca la importancia de generar ambientes acogedores y seguros, que fortalezcan el sentido de pertenencia y faciliten trayectorias educativas exitosas. Este proceso es crítico en transiciones significativas, como el paso de educación parvularia a primer básico o cambios de establecimiento.

PREVENCIÓN

1.- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas:

Los signos y señales específicas de alarma que preceden una eventual DEC son distintos con relación a cada estudiante. Por lo que, las estrategias empleadas serán variadas dependiendo de cada estudiante para ello, es recomendable utilizar alguna(s) de las siguientes acciones para la prevención de episodios de

desregulación emocional y conductual: cuando se puedan reconocer las señales iniciales de un/a NNAJ, (niño, niñas, adolescente y jóvenes) previas a que se desencadene una desregulación.

Algunos indicadores podrían ser:

a.- Poner atención a la presencia de indicadores emocionales" (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros)

b.- Suelen ser rutinarios y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, propensos a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañado de estados de ansiedad frecuentes.

c.- Les cuesta tolerar y adaptarse a los cambios, gestionar los imprevistos, relacionarse les produce estrés; viven la ansiedad de manera intensa y permanente, con dificultad para reconocer sus propias emociones o identificar los niveles iniciales de ansiedad, sino hasta que son "inundados" por esta.

d.- Atento a las conductas como el aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

e.- Reconocer, cuando sea posible, las señales previas a que se desencadene una desregulación emocional: mayor inquietud, signos de irritabilidad, agitación de respiración, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal y aumento de movimientos estereotipados, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

f.- Es importante evitar dentro de lo posible cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina.

g.- Aplicar perfil sensorial

h.- Sensibilización preventiva

i.- Anticipar los cambios cuando sea posible.

j.- Estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación.

k.- Tratar de minimizar el ruido ambiente, favoreciendo el uso de audífonos que tengan la función de cancelación de ruido de fondo, si es que a algún estudiante le favorece dicho uso.

2..- Acciones para la prevención de episodios de desregulación emocional y conductual

a.- Mantener una comunicación fluida

Mantener comunicación entre familia, equipo de aula, Convivencia Educativa, asistentes de aula a fin de obtener información de diversas fuentes que permitan identificar los detonantes y

b.- Capacitaciones a la comunidad educativa en autismo y formas de abordarlas

Se centra en una visión respetuosa y en primera persona del autismo. La idea central es proporcionar herramientas para profesionales de la educación y cualquier persona interesada en la inclusión. Apelando a la capacidad empática.

c.- Equipo de trabajo

-Contar con un equipo de tres personas designadas para la intervención dependiendo del grado de cada estudiante, dentro del equipo puede estar: la docente de aula común, docente del programa de integración escolar, asistente de aula, asistente de la educación, psicóloga, terapeuta ocupacional, kinesiólogo.

-Los asistentes de la educación en la jornada de clases deberán permanecer fuera de las salas a fin de procurar dar auxilio en caso que se presente una DEC que la docente se encuentre sin un adulto que lo acompañe, en esta situación deberá intentar buscar a la Psicóloga o Terapeuta Ocupacional para que realice la contención.

-Las asistentes de aula en clases deberán permanecer atentas/os en caso que se presente una DEC en donde deberán sacarlo del salón de clases junto con docente de aula, en esta situación deberá intentar buscar a la Psicóloga o Terapeuta Ocupacional para que realice la contención.

-Si el estudiante no desea ingresar al aula, intentar mediante el diálogo positivo motivar su ingreso, no ofrecer estímulos físicos como dulces u obsequios, o llevarlo a un lugar para entretenerse, en caso que aún no quiera ingresar dejar la invitación abierta y que permanezca fuera del aula por un tiempo limitado (aproximadamente 15 min), si él o la estudiante no ingresa en este tiempo buscar a la psicóloga o terapeuta ocupacional para que intente mediar, si el estudiante no quiere ingresar y no se observa señales significativas de DEC se puede llevar a un lugar (biblioteca, sala de docentes, sala de integración escolar) para que realice la actividad que se está realizando en el aula común, en caso que se

observen señales realizar una actividad de contención, si estas estrategias no resultan se deberá llamar al apoderados para su retiro.

-Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias. Pero, además existen otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social (Llorente, 2018)23, sobre los cuales también es posible intervenir en cierta medida para prevenir o disminuir la posibilidad de que se gatille una DEC.

d.- Entorno físico (patio, aulas, biblioteca, etc.)

1.-En lo posible minimizar la sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, carpas entre otros.

2.-En lo posible ajustar el nivel de exigencias considerando habilidades motrices, cognitivas y emocionales como, por ejemplo, intolerancia a la frustración, dificultades para coordinación motriz al recortar o al pegar, dificultades para tolerar visualmente una actividad muy larga.

3.-Programar previamente momentos de relajación, descanso y pausas activas.

-Reducir incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad.

4.-Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes.

5.-Favorecer la práctica de ejercicio físico, disminuyendo en la medida de lo posible la cantidad de ejercicios para que sea menor en comparación al resto del curso y pueda ser tolerable para el estudiante.

6.-Marcar un comienzo y un final claro en las tareas.

7.-Asegurar un ambiente estable y predecible, son niños que funcionan bien con rutinas, no toleran la gran mayoría los cambios (evitar cambios inesperados).

8.-Evitar en lo posible la crítica. Cuando se equivoquen poder explicar otra vez para que lo vuelva a realizar.

9.-Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.

e.- Entorno social

1.-Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad. Utilizar un tono de voz tranquilo, pausado y afectuoso, evitando aumentar el tono de voz.

2.-No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención.

3.-Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.

4.-Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse.

5.-Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

6.-Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales u otros apoyos pedagógicos.

7.-Cambiar la actividad cuando sea posible, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.

8.-Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual: Dar tiempo al estudiante para expresar lo que le sucede. Si el estudiante quiere expresarse, pero no es capaz de hacerlo verbalmente, se le puede entregar la opción de dibujar o escribir lo que le sucede o siente.

9.-Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada NNAJ y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso, como docentes de asignatura, inspectores, encargados de Convivencia Educativa, etc., estén informados de la situación.

10.-Utilizar refuerzo positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales: El refuerzo positivo se puede entregar con algún elemento que sea de interés del estudiante, con aplausos si es que le gustan, objetos de apego, entre otros. La conducta debe ser reforzada de manera inmediata, para evitar reforzar otra conducta en caso de que el refuerzo sea entregado con posterioridad.

11.-Enseñar estrategias de autorregulación: Se puede hacer uso de estrategias visuales para favorecer la expresión de una emoción, por ejemplo, pictogramas de emociones, panel de emociones, dibujar emociones o situación problemática.

12.-Diseñar con anterioridad reglas de aula: Diseñar reglas de convivencia en el aula junto a estudiantes que se pueden mostrar para prevenir una DEC, pueden ser diseñadas con apoyos visuales colocando la norma más una imagen como, por ejemplo, levantar la mano, el cual puede ser mostrado para recordar antes de iniciar una actividad que pueden realizar esa acción si es que necesitan ayuda o si es que se están empezando a sentir mal o incómodos.

Por lo tanto, los establecimientos que atiendan a párvulos o estudiantes diagnosticados dentro del Trastorno del Espectro Autista (TEA) deben contar con un Plan de manejo individual denominado Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) (ver anexo). Este plan debe identificar y minimizar situaciones de vulnerabilidad que puedan desencadenar desregulaciones emocionales y conductuales. Además, debe incluir una descripción de los factores identificados por los equipos educativos como posibles detonantes de crisis y establecer estrategias de respuesta adaptadas a las necesidades e intereses de cada estudiante.

En síntesis, las principales medidas preventivas son:

- **Respetar la individualidad del estudiante:** Conocer sus particularidades emocionales sin exponer su diagnóstico médico.
- **Mantener una rutina estructurada y predecible:** Diseñar clases con una organización clara, consistente y anticipada, aplicando este principio también en la gestión del comportamiento.
- **Abordar la conducta, no al estudiante:** Evitar juicios de valor y exposiciones públicas. La acción puede ser inadecuada, pero el estudiante no es "malo".
- **Reconocer y responder a señales tempranas:** Identificar indicadores emocionales como ansiedad, frustración o ira, y actuar antes de una crisis.

Redireccionar la atención: Desviar conductas desreguladas mediante cambios de enfoque sensorial.

Aplicar consecuencias lógicas y naturales: Ejemplificar los efectos naturales de sus acciones para favorecer el aprendizaje.

Enseñar y reforzar estrategias de interacción positiva: Fomentar habilidades como compartir, negociar y cooperar.

Facilitar transiciones entre actividades: Anticipar cambios con temporizadores o avisos progresivos.

Adaptar el entorno: Identificar y modificar elementos que precedan a la desregulación emocional.

Promover la comunicación efectiva: Ayudar al estudiante a expresar sus emociones y necesidades de manera verbal o mediante apoyos visuales.

Otorgar tiempos de descanso supervisados: Cuando sea necesario y autorizado por los apoderados, brindar pausas reguladas bajo la supervisión de un adulto.

Reforzar conductas positivas: Aplicar refuerzos conductuales para fomentar respuestas adaptativas.

Enseñar estrategias de autorregulación: Guiar el reconocimiento de emociones y la aplicación de técnicas de relajación como respiración controlada o actividades sensoriales.

Establecer reglas claras en el aula: Definir previamente cómo actuar ante situaciones de malestar, adaptando el lenguaje y utilizando apoyos visuales si es necesario.

Anticipar cambios en la rutina y el espacio: Informar previamente sobre modificaciones en el entorno escolar y explicar sus razones.

Utilizar el Espacio de la Calma: Es un espacio diseñado para que los NNA puedan acudir cuando sus emociones se intensifican. Ubicado en un área organizada por rincones, este lugar ofrece un refugio donde los NNA pueden retirarse en cualquier momento que lo necesiten, con el fin de relajarse y sentirse mejor.

ABORDAJE DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC): INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD

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

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

Al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, se sugiere solo si es posible, el uso de algunas de las siguientes estrategias:

-En lo posible realizar cambio de material, la actividad o la forma en la que se realiza para lograr el mismo objetivo de la clase.

-Usar rincones de calma con distinto tipo de material.

-Cambiar la actividad, la forma o los materiales.

-Uso elementos de su interés u objeto de apego como apoyo en su autorregulación.

-Realizar contención emocional-verbal con un tono de voz tranquilo.

-Explicar la actividad asegurando su comprensión (puede ser por medio de dibujos o pictogramas).

-Anticipar la actividad o cantidad de ejercicios en pizarra por medio de check list numérico o visual.

-Realizar ejercicios de relajación o pausas activas.

-Se requiere, permitir salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado con anticipación.

-Reducir dentro de lo posible estímulos sensoriales como la luz, volumen de elementos tecnológicos, ruido de compañeros, entre otros.

-Permitirle utilizar elementos sensoriales, ya sea de protección o de regulación como, protector auditivo, bandas elásticas en silla, lentes u otros.

Todo lo anterior se sugiere en casos de etapa inicial, en donde la persona encargada tiene más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir,

como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento "gatillador" en el aula, que aporten al manejo profesional.

El protocolo se estructura en tres estados progresivos: **Inicial, Intermedio y Alta Intensidad**, precedidos por un Diagnóstico transversal.

1. Proceso Diagnóstico

Este proceso caracteriza al estudiante y su contexto para anticipar y mitigar episodios de DEC. Se elabora un **Plan de Acompañamiento Individual Emocional y Conductual (PAEC)** en articulación con otros planes de apoyo (PAI o PACI), asegurando un enfoque integral. Este plan debe ser colaborativo, incorporando la participación de la familia y el equipo educativo, y complementado con una bitácora de seguimiento.

2. Estado Inicial

Este estado abarca conductas que pueden ser manejadas por el docente sin riesgo para el estudiante o terceros. Se recomienda:

- Ajustar la actividad o los materiales según las necesidades del estudiante.
- Permitir el uso de objetos de apego o transicionales.
- Implementar decálogos de normas de convivencia.
- Diseñar "Pasaportes" con información relevante sobre los estudiantes.
- Crear contratos de contingencia registrados en el PAEC.
- Incluir estrategias de gestión emocional basadas en el modelo CASEL.
- Establecer rutinas y estructuras predecibles.
- Incorporar medios alternativos de comunicación para estudiantes sin lenguaje verbal.
- Crear espacios de regulación sensorial y promover actividades de relajación.

3. Estado Intermedio

Cuando las estrategias del Estado Inicial no son suficientes y la desregulación aumenta, es necesario el apoyo del **Equipo de Aula**. Se recomienda:

Mantener al estudiante en un entorno seguro y predecible.

Minimizar estímulos y comunicación invasiva.

Proporcionar materiales de regulación sensorial.

Respetar contratos de contingencia acordados.

Ofrecer tiempos de descanso y acompañamiento emocional.

Implementar estrategias post-episodio para la gestión de emociones.

Si el estudiante no tiene un PAEC previo, se debe activar un equipo de contingencia para su diseño inmediato.

B.- Etapa 2 y 3: aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles Inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros:

Cuando él o la estudiante no responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. El encargado debe "acompañar" y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

-Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación.

-Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.

-Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

C.- Características requeridas del ambiente en esta etapa de desregulación emocional y conductual: El encargado establecido por la escuela deberá:

-Llevar el estudiante a un lugar seguro y resguardado. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.

-Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).

-Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras.

-Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.

-Evitar aglomeraciones de personas que observan.

4. Estado de Alta Intensidad

Este nivel implica comportamientos que representan riesgo para el estudiante o terceros, requiriendo estrategias de contención especializadas. Se recomienda:

Priorizar la seguridad y evitar el contacto físico, salvo en casos extremos y con autorización previa de la familia.

Coordinar con redes externas (salud, seguridad) para posibles traslados.

Evaluar factores médicos que puedan influir en la desregulación.

Involucrar a la familia en la contención y regulación post-episodio.

5. Acciones Posteriores a un Episodio DEC

Se deben implementar **Acciones de Reparación** para restaurar el vínculo educativo y reforzar estrategias preventivas. Este proceso incluye:

Reflexión guiada con el estudiante.

Revisión y ajustes en el PAEC.

Trabajo colaborativo con la familia y el equipo educativo.

Sensibilización del grupo curso para fortalecer una cultura inclusiva y respetuosa.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

El principal funcionario o funcionaria responsable de la activación de este protocolo es la primera persona que toma conocimiento de la situación. La intervención en crisis es una estrategia fundamental para ayudar a la persona a salir de un estado de desregulación psicoafectiva y recuperar su funcionalidad emocional, conductual y racional. Se trata de una ayuda inmediata y breve, diseñada para estabilizar al individuo a nivel emocional, físico, cognitivo, conductual y social (ver Anexo 2).

Roles y responsabilidades en la implementación del protocolo

Encargado

Persona a cargo de la situación, quien actuará como mediador y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso.

Idealmente, debe tener un vínculo previo de confianza con El estudiante.

Manejo de la situación con tono de voz pasivo, bajo y afectuoso.

Mantener la calma, evitando demostrar enojo, ansiedad o miedo.

Garantizar un ambiente seguro y contener emocionalmente al estudiante.

Acompañante interno

Adulto que permanecerá dentro del recinto junto al estudiante y El Encargado, pero a una distancia prudente.

No interviene directamente en la situación, pero permanece alerta y con actitud de resguardo y comprensión.

Acompañante externo

Adulto ubicado fuera del recinto donde ocurre la situación.

Responsable de coordinar la información y comunicar al personal pertinente (llamadas telefónicas, aviso a directivos, entre otros).

Principios rectores de la intervención

Brindar asistencia y apoyo inmediato.

Reducir riesgos para la persona afectada y su entorno.

Conectar con los recursos de ayuda disponibles.

Orientaciones conductuales del responsable

Mantener la calma en todo momento.

Ajustar el lenguaje a la edad y estado emocional del estudiante.

Comunicarse de forma clara, precisa y concisa, evitando discursos extensos.

Utilizar una actitud serena y una comunicación no verbal adecuada para evitar agravar la situación.

Intervención según la intensidad de la situación

1. Etapa inicial: Manejo general sin riesgo inminente

Cambio de actividad, materiales o formato.

Uso de objetos de apego en niños pequeños.

Permitir salidas breves, acompañadas de un adulto o compañero.

En estos casos, el acompañamiento debe realizarlo psicóloga PIE.

Mantener una actitud calmada, empática y respetuosa.

Situarse a nivel visual del estudiante, practicando la escucha activa.

Evitar invalidar emociones (por ejemplo, "No llores"), optando por expresiones empáticas.

Respetar el silencio si el estudiante lo necesita.

No usar fuerza física para trasladar al estudiante.

Estrategias de contención ambiental

Reducir estímulos que intensifiquen la crisis (ruidos, disputas, objetos gatillantes).

Retirar elementos peligrosos.

Evitar aglomeraciones y observadores.

Trasladar al estudiante a un espacio adecuado como la Oficina de un miembro del Equipo Multidisciplinario

2. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual

Permitir acceso a un espacio de regulación sensorio-motriz.

Facilitar la expresión de emociones cuando la crisis ceda.

Ofrecer un tiempo de descanso post-crisis.

Requerimientos ambientales en esta fase

Espacios seguros, sin elementos peligrosos.

Evitar lugares con ventanas sin cortinas o techos de vidrio.

Reducir luces intensas, ruidos y decoraciones estimulantes.

Controlar la presencia de observadores para facilitar la contención.

Señales de alarma

Falta de respuesta a la comunicación verbal o visual.

Agitación motora intensa y persistente.

Intentos de fuga.

Autoagresión o agresión a terceros.

Lanzamiento de objetos peligrosos.

3. Etapa de descontrol con riesgo inminente

Acompañamiento sin intervención invasiva.

En casos de extremo riesgo, se permite la contención física realizada por personal capacitado (Equipo Multidisciplinario).

La contención física requiere autorización escrita de la familia y la aceptación del estudiante.

En situaciones graves, se solicitará un certificado de especialista externo (psiquiatra o neurólogo) para el retorno seguro a clases.

Personal a cargo en esta etapa

Encargado: Mediador con vínculo previo y preparación adecuada.

Acompañante interno: Permanece en el recinto en actitud de resguardo.

Acompañante externo: Coordina la comunicación y el seguimiento del caso.

Registro y seguimiento

Todo incidente debe registrarse en la Bitácora de Intervención.

Evaluación de la evolución de la conducta y eficacia de las estrategias implementadas.

Monitoreo del desarrollo de capacidades del personal educativo en la aplicación del protocolo.

Información a la familia

E. Información a la familia y/o apoderada/o (etapa 2 y 3):

a.- El acompañante interno será la Encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a, con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de "acompañar" al estudiante.

b.- Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación. (formato anexo)

c.- En todos los casos, el equipo psicoeducativo en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

E.- Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

a.- Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo. Su realización debe ser efectuada por un profesional

capacitado que maneje las técnicas apropiadas: Acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

b.- En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas. Además de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

El acompañante externo se encargará de informar a la familia.

En caso de asistencia presencial del apoderado, se sustituye al acompañante interno.

El equipo de convivencia orientará a la familia sobre el rol que debe asumir en la recuperación del estudiante.

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

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

Intervención post-crisis y reparación

Demostrar comprensión y afecto tras el episodio.

Conversar sobre lo ocurrido y tomar acuerdos para prevenir futuras crisis.

Fomentar la toma de conciencia sobre derechos y responsabilidades.

En caso de daño material o afectivo, promover la reparación y el cumplimiento de normas de convivencia.

Validar las emociones del estudiante sin juicios.

Características Requeridas del Personal a Cargo en la Etapa 2 y 3 de la DEC (Desregulación Emocional y Conductual)

El manejo de situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) en las etapas 2 y 3 debe contar con la presencia de tres adultos responsables, cada uno con roles específicos para asegurar un acompañamiento adecuado y efectivo:

Encargado: Esta persona es la responsable principal de la situación y actúa como mediador/a y acompañante directo/a del estudiante durante todo el proceso. Idealmente, El Encargado debe tener un vínculo previo de confianza con el estudiante, lo que facilita la comunicación y la gestión emocional. En su labor, debe mantener un tono de voz suave, sereno y cariñoso, evitando en todo momento manifestaciones de enojo, ansiedad o miedo. La calma y la tranquilidad deben ser prioritarias, procurando que la situación no se agrave ni se altere más de lo necesario. El Encargado tiene la responsabilidad de asegurar que el estudiante se sienta respaldado y comprendido.

Acompañante Interno: El acompañante interno es el adulto que permanece en el interior del recinto, junto al estudiante y al Encargado, pero a una distancia prudente. Este acompañante no interviene de manera directa en la situación, sino que su rol es observacional y de apoyo indirecto. Debe mantenerse en silencio, siempre alerta y con una actitud de resguardo y comprensión, frente al estudiante, para asegurar su bienestar y seguridad. Su presencia tiene como objetivo proporcionar apoyo adicional en caso de que se necesite, sin interrumpir el proceso en curso.

Acompañante Externo: Este adulto se mantiene fuera de la sala o recinto donde ocurre la situación de crisis. Su función principal es coordinar la información, mantener la comunicación fluida con otros miembros del personal y dar aviso al resto del equipo según sea necesario (por ejemplo, contactando a directivos o a otros adultos relevantes, como enfermería). Es esencial que este acompañante mantenga una postura de vigilancia y

coordinación para que se pueda actuar de manera oportuna en cualquier momento.

Observaciones: Este plan de acompañamiento está sujeto a modificaciones continuas, ya que los especialistas se encargarán de realizar evaluaciones y reevaluaciones periódicas para ajustar y mejorar las estrategias de intervención. El objetivo es que el plan se adapte a las características individuales de cada estudiante y, además, se realicen evaluaciones de la efectividad de las intervenciones durante el transcurso del segundo semestre, con el fin de optimizar la respuesta educativa y emocional.

INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DEC

Cuando un estudiante presenta un diagnóstico clínico relacionado con una crisis DEC, el equipo pedagógico, junto con la dirección del establecimiento y con la autorización escrita de los padres o apoderados, llevará a cabo una comunicación a los demás estudiantes de la clase. Este proceso se hará sin revelar detalles sobre el diagnóstico, pero se explicarán las características del compañero y las medidas de apoyo que los estudiantes pueden ofrecer como pares. La finalidad de esta intervención no es crear un acto de discriminación, sino proporcionar una estrategia de ayuda, apoyo y comprensión por parte de la comunidad educativa hacia el estudiante afectado.

Cuando se cuenta con un diagnóstico clínico, la escuela ofrecerá a la familia un programa de apoyo, que se ajustará a las necesidades del estudiante.

INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DEC EN EL ÁMBITO ESCOLAR

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

b.- Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el

objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.

c.- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

d.- Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.

e.- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención t reparación.

f.- La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar:

g.- Este concepto hace alusión a un conjunto de habilidades metacognitivas complejas; se refiere a "la habilidad para comprender y predecir la conducta de otras personas, sus conocimientos, sus intenciones, sus emociones y sus creencias". (J. TIRAPU-USTÁRROZ, et al., 2007). REV NEUROL 2007; 44 (8): 479-489

h.- La enseñanza de habilidades alternativas, la que debe incorporar los siguientes criterios: que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos. Por ejemplo, para

comunicar que requiere un descanso, puede ser más fácil que el estudiante inicialmente levante la mano a que lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos, en acuerdo con el estudiante y las personas que correspondan en cada caso. Y en la medida que sea efectiva, ir enriqueciéndola en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase.

i.- La intervención sobre la calidad de vida; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere indagar sobre bienestar personal, la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

CONSIDERACIONES GENERALES

Intervención inicial: Siempre que sea posible, se intentará trasladar al estudiante a la oficina de la Encargada de Convivencia o a la oficina de la psicóloga escolar, donde se cuentan con recursos sensoriales y estrategias específicas para mitigar la crisis DEC.

Retiro del estudiante: Cuando un estudiante alcanza este nivel de crisis, se solicitará que el apoderado lo retire del establecimiento. Se contactará al padre o madre del estudiante utilizando el medio más rápido disponible

Acompañamiento continuo: Aunque la crisis haya cesado, el estudiante debe permanecer acompañado por un adulto hasta que el apoderado lo retire del establecimiento. Esta medida busca garantizar la seguridad y el bienestar emocional del estudiante.

Registro de la crisis: Se llevará un registro detallado de cada crisis, documentando las observaciones realizadas por los adultos presentes y las acciones tomadas durante la intervención. Esta bitácora se utilizará para evaluar la evolución del comportamiento del estudiante a lo largo del tiempo y ajustar las intervenciones según sea necesario.

Evaluación externa en casos recurrentes: Si un estudiante presenta crisis de esta magnitud en tres o más ocasiones dentro de un período de menos de un mes, se solicitará una evaluación externa. Esta medida tiene como fin activar los programas de apoyo que ofrece la escuela y garantizar

la seguridad tanto del estudiante como de los demás miembros de la comunidad educativa.

Accidentes durante la crisis: En caso de que el estudiante sufra algún accidente debido a la crisis de desregulación, será trasladado a la enfermería de la escuela para su evaluación. Si es necesario, el estudiante será derivado a un centro médico cercano para recibir atención especializada.

5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PROCESO DIAGNÓSTICO: Este momento es clave para la activación del protocolo ya que permite definir el procedimiento más apropiado en base a las características del estudiante.

Proceso Diagnóstico: Caracterización del Estudiante y Necesidades Individuales y Contextuales

Objetivo: Establecer un proceso de contención ante episodios de desregulación emocional y conductual (DEC) y su posterior acompañamiento para resguardar la continuidad del proceso educativo del estudiante. Se considera el diseño y socialización del Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC).

Acción	**Responsables**	**Plazo**
1. Recepción y derivación del caso: El profesor jefe identifica la necesidad de apoyo y la deriva al Equipo de Aula mediante los procedimientos establecidos en cada institución educativa.	Profesor Jefe	Dentro de 2 días hábiles desde la detección de la necesidad.
2. Elaboración del PAEC: Se diseña el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) en coordinación con el Programa de Integración Escolar (PIE) u otro programa pertinente (PAI/PACI). Se registran acuerdos y compromisos en actas de reunión, con la firma de los participantes.	Equipo de Aula (profesor jefe, equipo PIE, representante del equipo de Convivencia Educativa) y apoderado.	Dentro de 5 días hábiles desde la recepción de la derivación.
3. Reunión con El apoderado: Se establecen acuerdos sobre la implementación del PAEC y se solicita la firma de consentimiento. *Si la familia manifiesta desacuerdo, se programa una nueva reunión para revisar y ajustar el*	Profesor Jefe junto a otro profesional del Equipo de Aula.	Dentro de 3 días hábiles desde la elaboración del PAEC. *Si hay ajustes, estos deben*

Acción	Responsables	Plazo
plan según sus observaciones. **Durante esta reunión se define la persona de contacto en caso de un nuevo episodio DEC.**		*formalizarse en un plazo máximo de 5 días hábiles.*
4. Socialización del PAEC: Se informa a docentes y profesionales involucrados en el proceso pedagógico del estudiante, incluyendo asistentes de la educación si tienen un vínculo significativo con él. Se documentan acuerdos y responsabilidades en actas firmadas por los participantes.	Equipo de Aula	Dentro de 3 días hábiles desde la firma de todos los responsables definidos en el PAEC.

Medios de Verificación

Citación formal al apoderado según los canales de comunicación establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE) del establecimiento.

Registro de reuniones y acuerdos en la hoja de vida del estudiante dentro del libro de clases.

ESTADO INICIAL EN CONTEXTO DE AULA

Estado Inicial

En esta etapa, se identifican cambios en el comportamiento del estudiante que pueden ser abordados directamente por el docente de aula, sin que representen un riesgo para su seguridad ni interrumpan significativamente el desarrollo de la clase.

Acción	Responsables	Plazo
1. Establecer comunicación con el estudiante: El docente de aula observa y analiza los cambios en el comportamiento del estudiante, procurando generar un espacio de confianza para identificar la causa subyacente. Se deben utilizar estrategias de comunicación asertiva, como preguntas abiertas, escucha activa y observación del lenguaje no verbal.	Docente de Aula	Inmediatamente al detectar el cambio en el comportamiento del estudiante.
2. Aplicar estrategias de apoyo según el PAEC: En función del Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) del estudiante, el docente de aula implementa alternativas para reducir la incomodidad y facilitar la autorregulación emocional. Algunas estrategias pueden incluir: adaptación de materiales o actividades sin modificar el objetivo pedagógico, permitir el uso de un objeto de apego, brindar contención verbal y	Docente de Aula	Durante el desarrollo de la clase, de manera inmediata y según la necesidad del estudiante.

Acción	Responsables	Plazo
emocional, o facilitar el acceso a un espacio seguro dentro o fuera del aula.		
3. Comunicación con el Equipo de Aula: El docente de aula informa al Equipo de Aula sobre el estado del estudiante antes y después de la desregulación. Se debe enviar un informe vía correo electrónico u otro medio previamente acordado en el PAEC, detallando posibles factores desencadenantes y/o estrategias regulatorias que hayan sido efectivas. Esta información contribuirá al análisis y abordaje integral del caso.	Docente de Aula	Dentro de los 2 días hábiles posteriores al episodio de desregulación.
4. Comunicación con El apoderado: Se notifica a la familia sobre la situación presentada, a través del medio de comunicación establecido en el PAEC. La notificación debe incluir una descripción objetiva del episodio, las estrategias aplicadas y posibles sugerencias para reforzar la regulación emocional en otros contextos.	Representante del Equipo de Aula designado para esta tarea.	Según el plazo y frecuencia establecidos en el PAEC, en concordancia con el Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE) del establecimiento.

Medios de Verificación

Registro en la hoja de vida del estudiante dentro del libro de clases, documentando la situación y las acciones implementadas.

Registro de la comunicación con el apoderado según los medios y plazos acordados en el PAEC y en cumplimiento con las normativas del RICE del establecimiento.

Importante: En caso de que el estudiante no responda al abordaje efectuado inicialmente por el Docente de Aula, se deberá activar el Segundo momento, Estado Intermedio del Protocolo DEC en Contextos de Aula.

ESTADO INTERMEDIO PROTOCOLO DEC EN CONTEXTO DE AULA:

Estado Intermedio

En esta etapa, se identifican comportamientos de desregulación emocional y conductual (DEC) de mayor complejidad para el manejo del docente de aula. Aunque no representan un riesgo inmediato para el estudiante o terceros, las estrategias implementadas en el **Estado Inicial** no han sido suficientes para restablecer la regulación emocional, por lo que se requiere la activación del **Equipo de Aula** para su abordaje.

Acción	Responsables	Plazo
1. Activación del protocolo DEC Estado Intermedio: El docente de aula que identifique un episodio DEC debe notificar de inmediato a los profesionales del Equipo de Aula, utilizando los medios de comunicación establecidos en el PAEC (ejemplo: contacto telefónico, mensajería de texto, notificación verbal vía delegado/a de curso, entre otros).	**Docente de Aula**	Inmediatamente al presentarse el episodio DEC del estudiante.
2. Intervención del Equipo de Aula: Tres profesionales del Equipo de Aula asisten para abordar la situación, distribuyendo funciones según el conocimiento del caso y el vínculo con El estudiante, de acuerdo con lo establecido en el PAEC.	**Equipo de Aula**	Inmediatamente tras la recepción de la solicitud de apoyo.
2.1. Intervención en Aula: - Encargado Directo: Profesional con un vínculo cercano con El estudiante, asume un rol de mediación y acompañamiento directo. - **Acompañante Interno:** Apoya el proceso de contención desde cierta distancia, sin intervenir directamente.	**Profesionales del Equipo de Aula designados en el PAEC**	Inmediatamente tras la activación del protocolo.
2.2. Monitoreo fuera del Aula: - Acompañante Externo: Responsable de coordinar la información y gestiones	**Profesionales del Equipo de Aula**	Inmediatamente tras la activación del protocolo.

Acción	Responsables	Plazo
pertinentes al caso, incluyendo la comunicación con directivos y El apoderado.	**designados en el PAEC**	
3. Procedimiento de acompañamiento: - La intervención del Equipo de Aula debe realizarse preferentemente dentro de la sala de clases para favorecer la contención emocional. - Si la situación lo requiere, el equipo puede trasladar al estudiante a un espacio seguro previamente definido en el PAEC. - Mientras se realiza la intervención, El docente de aula debe continuar con la clase. Si El docente de aula asume el rol de **Encargado Directo**, otro profesional del equipo atenderá al resto del curso.	**Profesionales del Equipo de Aula y Docente de Aula**	Inmediatamente tras la activación del protocolo.
4. Evaluación post-intervención: Si la intervención permite la autorregulación del estudiante, el **Encargado Directo** debe permanecer con él el tiempo necesario para garantizar su estabilidad emocional y su reinserción en la jornada escolar. Si El docente de aula asumió este rol, otro profesional continuará el acompañamiento.	**Encargado Directo del Equipo de Aula según PAEC**	Durante la clase en que ocurre el episodio y, de ser necesario, en la siguiente.
5. Procedimiento administrativo de registro y notificación: - **5.1.** Registrar la situación y el procedimiento en la Bitácora, anexándola al PAEC del estudiante. - **5.2.** Notificar al apoderado mediante los medios establecidos en el PAEC (notificación y/o citación al establecimiento). - **5.3.** Completar el **Formulario de Registro DEC** con la activación del protocolo DEC Estado Intermedio.	**Profesionales del Equipo de Aula según PAEC**	**5.1 y 5.2:** Durante la jornada escolar en que ocurre el episodio. **5.3:** Dentro de los 2 días hábiles posteriores al episodio.
6. Medidas de acompañamiento post episodio DEC:	**6.1:** Equipo de Aula según PAEC.	**6.1:** Dentro del primer día hábil posterior al episodio.

Acción	Responsables	Plazo
- **6.1.** Evaluar la pertinencia de realizar una entrevista individual con El estudiante (según su nivel educativo) para reflexionar sobre las normas de convivencia y establecer acuerdos. - **6.2.** Analizar la necesidad de una intervención con el grupo curso para abordar estrategias de prevención de desregulación emocional y conductual. - **6.3.** Brindar contención y apoyo a los funcionarios que participaron en el manejo del episodio.	**6.2:** Profesor Jefe. **6.3:** Equipo Directivo o encargados designados.	**6.2:** Dentro de los 5 días hábiles posteriores al episodio. **6.3:** Dentro del primer día hábil posterior al episodio.

Medios de Verificación

Registro en la hoja de vida del estudiante dentro del libro de clases, documentando la situación y las acciones implementadas.

Acta con Registro de Medidas de Acompañamiento Post Episodio DEC, según los medios de verificación establecidos en el RICE del establecimiento.

Notificación al apoderado, realizada a través de los medios definidos en el PAEC y en concordancia con el RICE.

Certificado de Concurrencia del Apoderado, emitido en caso de su asistencia al establecimiento.

Importante: En caso de que la intervención no logre estabilizar la situación emocional y Conductual de El estudiante, se deberá activar el Protocolo referido a Episodios de Alta Intensidad en Contextos de Aula

ESTADO DE ALTA INTENSIDAD EN CONTEXTO DE AULA:

Estado de Alta Intensidad

En esta etapa se observan comportamientos que representan un **riesgo inminente** para el estudiante o terceros. Las estrategias implementadas en los estados **Inicial** e **Intermedio** no han sido suficientes para restablecer la regulación emocional y/o conductual del estudiante, por lo que se requiere activar **medidas urgentes de intervención y resguardo**.

Acción	Responsables	Plazo
1. Notificación inmediata y activación del protocolo: El **Encargado Directo**, quien mantiene un vínculo cercano con El estudiante, informa al **Acompañante Externo** para que este notifique a Un Miembro del Equipo Multidisciplinario PIE y convoque al apoderado para su asistencia inmediata al establecimiento.	**Encargado Directo, Acompañante Externo**	Inmediatamente tras el inicio del episodio DEC de alta intensidad.
2. Resguardo del grupo curso: Si la intervención ocurre dentro del aula, se procede a trasladar a los demás estudiantes a un espacio seguro (**CRA, patio, sala de usos múltiples, entre otros**). Esta acción será realizada por el **Docente de Aula**, salvo que asuma el rol de **Encargado Directo**, en cuyo caso un profesional del **Equipo de Aula** deberá ejecutar esta medida.	**Docente de Aula o Profesional del Equipo de Aula**	Inmediatamente tras la activación del protocolo.

3. Incorporación del Apoderado: Con la llegada del apoderado, este/a se integra al proceso de contención y apoyo emocional del estudiante, reemplazando progresivamente al **Encargado Directo**, con el objetivo de favorecer la regulación y, cuando sea posible, la reincorporación a la jornada educativa.	**Profesionales del Equipo de Aula y Apoderado**	Inmediatamente tras la llegada del apoderado.
4. Procedimiento de contención: - **4.1.** Se permite el **contacto físico** para la contención SÓLO si existe riesgo inminente de daño y con autorización escrita del apoderado, reflejada en el PAEC. - **4.2.** Si el contacto físico no es adecuado, no está autorizado en el PAEC o El apoderado no está presente, el **Equipo de Aula** debe solicitar la intervención de **Un Miembro del Equipo Multidisciplinario PIE** para contactar a instituciones externas de apoyo (**unidades de salud, seguridad u otros**).	**Encargado Directo, Un Miembro del Equipo Multidisciplinario PIE y Apoderado**	Durante el episodio DEC de alta intensidad.
5. Comunicación con Dirección: El **Acompañante Externo** mantiene informados a **Un Miembro del Equipo Multidisciplinario PIE y Dirección**, quienes evaluarán junto al **Equipo de Aula y Convivencia Educativa** las medidas a adoptar según el **Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE)**.	**Acompañante Externo**	Durante el episodio DEC de alta intensidad.

6. Activación del Protocolo de Accidente Escolar: Si El estudiante o cualquier otro afectado presenta lesiones, se activa este protocolo para gestionar su atención en un centro asistencial.	Prevencionista de Riesgos	Al término del episodio DEC de alta intensidad.
7. Aplicación de protocolos disciplinarios o de resguardo: Según los antecedentes recogidos, **Un Miembro del Equipo Multidisciplinario PIE** activa el protocolo correspondiente en el **RICE**, asegurando que **Convivencia Educativa** supervise la aplicación de medidas formativas con enfoque de derechos.	**Un Miembro del Equipo Multidisciplinario PIE y Encargada de Convivencia Educativa**	Al término del episodio DEC de alta intensidad.
8. Entrevista y notificación al apoderado: Se informa sobre las medidas adoptadas y se registra el proceso mediante un **Acta de Entrevista** firmada.	**Un Miembro del Equipo Multidisciplinario PIE y Profesional de Convivencia Educativa**	Dentro de 1 día hábil posterior al episodio.
9. Atención a funcionarios afectados: Si algún funcionario resulta afectado, se activan los procedimientos de atención: - **9.1.** Derivación a **ACHS** en caso de lesiones o afectación psicológica (violencia tipo 2). Derivación al Servicio de Urgencias de Hospital Base - **9.2.** Activación del Equipo de Convivencia Educativa si hay impacto emocional en el equipo educativo.	**Equipo Directivo**	9.1. Dentro de 24 horas. 9.2. Dentro de 48 horas.

10. Registro administrativo del episodio DEC: - **10.1.** Registro en **Bitácora** y anexado al PAEC. - **10.2.** Completar **Formulario de Registro DEC** con la activación del Protocolo de Alta Intensidad.	**Profesionales del Equipo de Aula designados según PAEC**	10.1. Durante la jornada escolar del episodio. 10.2. Dentro de 2 días hábiles.
11. Evaluación y ajuste del PAEC: - **11.1.** Reunión del **Equipo de Aula** para analizar el episodio y definir ajustes en el PAEC (**medidas formativas, pedagógicas o psicosociales**). Se deja registro en **Acta de Reunión** con firmas de los participantes. - **11.2.** Entrevista con El apoderado para ajustar el PAEC e informar medidas de acompañamiento, con firma en **Acta de Entrevista**.	**11.1. Equipo de Aula** **11.2. Profesor Jefe y Profesional del Equipo de Aula**	11.1. Dentro de 3 días hábiles. 11.2. Dentro de 5 días hábiles posteriores a la reunión.
12. Medidas de acompañamiento post episodio DEC: - **12.1.** Evaluar entrevista individual con El estudiante para reflexionar sobre normas de convivencia y establecer acuerdos. - **12.2.** Implementar acciones de **reparación** hacia estudiantes, docentes u otras personas afectadas, guiadas por un Profesional del **Equipo de Aula** según el PAEC. - **12.3.** Desarrollar intervenciones con el grupo curso para fortalecer la prevención de episodios DEC. - **12.4.** Espacio de contención y apoyo para funcionarios afectados.	**12.1. Profesionales del Equipo de Aula según PAEC** **12.2. Profesional del Equipo de Aula** **12.3. Profesor Jefe** **12.4. Equipo Directivo o**	12.1. 1 día hábil o tras reincorporación del estudiante. 12.2. 3 días hábiles después de la entrevista individual. 12.3. 10 días hábiles desde el episodio DEC. 12.4. 5 días hábiles desde el episodio DEC.

Medios de Verificación

Registro en Libro de Clases (Hoja de vida del estudiante) sobre el episodio DEC de Alta Intensidad.

Citación y notificación al apoderado, conforme al PAEC y RICE del establecimiento.

Certificado de Concurrencia del Apoderado, emitido por el Equipo Directivo.

Acta de Registro de Medidas de Acompañamiento Post Episodio DEC, según medios de verificación del RICE.

EJE REACTIVO: ESTRATEGIAS INDIVIDUALES ANTE SITUACIONES DESAFIANTES Y/O SITUACIONES DE DESREGULACIÓN

Este eje tiene como objetivo proporcionar una guía clara de las estrategias a seguir en cada etapa de desregulación emocional y conductual, permitiendo a los educadores y profesionales del establecimiento intervenir de manera efectiva y respetuosa. La clave es el monitoreo constante y la adecuación de las respuestas según la intensidad y evolución de los comportamientos.

ETAPA 1: INICIO

Manifestaciones Comunes

Expresión de malestar, incomodidad y/o irritabilidad, sin daño a sí mismo o a otras personas.

Dificultad para realizar actividades o concentrarse.

Incomodidad con las instrucciones de la clase.

Deambular por la sala de clases, impaciencia al tomar turnos.

Irritabilidad al ser dirigido verbalmente.

Dificultad para enfocarse en las actividades.

Caso práctico:

Actitud de desmotivación en el aula.

Expresión facial de disgusto o enojo.

Estrategias para Desarrollar

Mantener la calma: El equipo de aula debe mantener la calma y observar de manera discreta.

Monitoreo constante: Observar y registrar las señales tempranas de malestar para intervenir antes de que se intensifique.

Redirigir la atención: Guiar al estudiante a un enfoque diferente o cambiar la actividad.

Ajustes en el ambiente: Modificar el entorno para hacerlo más cómodo y menos estimulante, eliminando posibles factores de estrés.

Uso de agenda o lista de tareas: Ayudar al estudiante a organizarse y gestionar el tiempo y las actividades.

Reforzamiento positivo: Premiar los comportamientos positivos y el esfuerzo.

Negociación: Proponer acuerdos simples o contratos conductuales para generar mayor compromiso.

Reforzar la autorregulación: Usar objetos o actividades que ayuden al estudiante a relajarse (juguetes sensoriales, actividades relajantes).

Pausas activas: Permitir pequeños descansos o movimientos para que el estudiante recupere su foco.

ETAPA 2: CRECIMIENTO

Manifestaciones Comunes

Aumento de la desregulación emocional y conductual.

Ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos.

Riesgo para sí mismo/a o terceros.

No responde a comunicación verbal ni a mirada, aumento de la agitación motora.

Ejemplos:

Llanto o gritos sin motivo aparente.

Irritabilidad frente a cualquier estímulo o actividad.

Desinterés por el entorno o por recibir ayuda.

Desregulación en el suelo sin querer escuchar.

Agresión verbal hacia otros.

Escapar de la sala sin rumbo claro.

Caso práctico:

Actitud desafiante, desinterés por la comunicación.

Estrategias para Desarrollar

Desplazamiento a un espacio seguro: Llevar al estudiante a un lugar tranquilo y seguro, donde pueda calmarse sin presiones.

Acompañamiento sin intervención invasiva: Evitar la verbalización y dar espacio para que el estudiante recupere el control sin ser forzado a hablar o negociar.

Uso de objetos para autorregulación: Proporcionar objetos que favorezcan la calma, como juguetes sensoriales, peluches, etc.

Control de seguridad: Retirar elementos peligrosos (tijeras, objetos cortantes, etc.) y garantizar un ambiente seguro.

Reducir estímulos: Minimizar el ruido y la aglomeración de personas.

Informar al equipo educativo: Comunicar la situación al profesor jefe o UTP para coordinar la atención adecuada.

Brindar espacio para la expresión emocional: Una vez que el estudiante comience a calmarse, permitirle expresar sus sentimientos mediante dibujos, conversación o escritura.

Registrar la situación: Anotar todos los detalles relevantes en la bitácora de seguimiento.

ETAPA 3: EXPLOSIÓN

Manifestaciones Comunes

Desregulación emocional y conductual máxima.

Riesgo de autoagresión y heteroagresión.

Incapacidad para controlar impulsos.

Ejemplos:

Golpearse contra el suelo o un objeto.

Agredir a otros compañeros o a los adultos.

Gritar o llorar sin control.

Realizar conductas peligrosas, como correr fuera de la sala o golpear puertas.

Caso práctico:

Conductas disruptivas como agredir a sus pares o salir de la sala sin control.

Estrategias para Desarrollar

Crear un espacio seguro: Asegurar que el estudiante esté en un lugar aislado y sin elementos que representen un peligro.

Llamar a los apoderados: Notificar a la familia para que acuda al establecimiento si es necesario.

Activar el plan de acompañamiento: Seguir el protocolo institucional establecido para situaciones de alta desregulación.

Registro inmediato: Anotar en la bitácora el tipo de comportamiento y las acciones tomadas.

Evitar confrontación directa: Mantener la calma y no incrementar la tensión con confrontaciones innecesarias.

ETAPA DE RECUPERACIÓN Y REPARACIÓN

Manifestaciones Comunes

El estudiante comienza a calmarse y recobrar el autocontrol.

Es necesario dar espacio para reflexionar sobre el comportamiento y asumir responsabilidades.

Caso práctico:

El estudiante muestra disposición a hablar y comprender lo sucedido.

Está más receptiva a las indicaciones y orientaciones.

Estrategias para Desarrollar

Crear un entorno de apoyo: Generar un espacio seguro y acogedor donde el estudiante pueda calmarse.

Técnicas de identificación y manejo emocional: Ayudar al estudiante a reconocer sus emociones y aprender a manejarlas.

Comunicación abierta: Facilitar el diálogo sobre lo ocurrido, permitiendo que el estudiante exprese sus pensamientos y sentimientos.

Mediación con pares: Si hubo conflictos con compañeros, facilitar la mediación para restablecer la armonía en el grupo.

Responsabilización: Hacer consciente al estudiante de la importancia de asumir las consecuencias de sus acciones, como disculpas o reparación de daños, siguiendo el reglamento interno del establecimiento.

Monitoreo y seguimiento: Evaluar la disposición del estudiante para reincorporarse a las actividades de manera saludable y positiva.

Reforzamiento positivo: Reconocer los esfuerzos del estudiante por mejorar su comportamiento y regresar a un estado de calma.

ANEXO 1

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre Estudiante	
RUN	
Fecha de Nacimiento	
Edad	
Curso	
Diagnóstico (si corresponde)	
Fecha de Elaboración del Plan	
Motivo de elaboración del PAEC	
Credencial de Discapacidad (marque con una X)	Si _____ No _____

Profesionales Equipo Aula definidos en PAEC para intervención:

Nombre	**Cargo**	**ROL PAEC**
1		
2		
3		
4	Suplente	

Apoderados que acudirán al establecimiento a apoyar intervención:

Nombre	Relación con estudiante	Teléfono Contacto
1		
2		
3		

2. ANTECEDENTES DE SALUD

(Consigne información relevante referida a atenciones médicas, inscripción en consultorio, antecedentes de diagnósticos y/o tratamientos médicos y/o psicológicos. Importante completar en conjunto con la familia.)

3. ANTECEDENTES GENERALES

(Consigne información relevante referida a trayectorias educativas, antecedentes familiares y/o psicológicos que aporten a la comprensión de la situación del estudiante. Importante completar en conjunto con la familia.)

4. OBJETIVOS DEL PLAN

(Consigne los motivos que justifiquen la elaboración del plan y su propósito.)

5. INSTRUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS

(Consigne los Instrumentos, procedimientos y/o pruebas aplicadas.)

6. DESCRIPCIÓN DE EL ESTUDIANTE

Aspecto	Descripción
a) Caracterización del/a estudiante (APODERADO)	Identificación de intereses, rutinas, aspectos socio-emocionales, estilos comunicativos, perfiles sensoriales, posibles elementos desencadenantes de episodios DEC, elementos que pudieran favorecer la calma como materiales sensoriales, objetos de apego, espacios de calma y conocer su funcionamiento de sus actividades de la vida cotidiana básicas. Importante completar en conjunto con la familia.
b) Características del aprendizaje (Docente)	Actitud con la que el estudiante se enfrenta a las tareas, contenidos y situaciones de enseñanza-aprendizaje: atención, concentración, ritmo de aprendizaje, seguimiento de instrucciones, reacción a la frustración, motivación para aprender, autonomía en el desarrollo de actividades escolares, entre otras. Importante completar en conjunto con la familia.
c) Funciones cognitivas	Recogida, análisis, retención y entrega de información, organización y jerarquización de la información, desarrollo de procedimientos para la resolución de problemas, planificación de estrategias y actividades, observación, comparación, asociación, categorización, generalización, capacidad de análisis y de síntesis, entre otras.
d) Competencias curriculares	Consigne lo que el estudiante conoce y es capaz de hacer en cada sector de aprendizaje, ejemplo: lenguaje, matemática, ciencias, arte, entre otras.
e) Habilidades Sociales (Conjunto)	Consigne las formas y calidad de las interacciones comunicativas y participativas con los compañeros y adultos, entre otras.

7. INFORMACIÓN REFERIDA AL CONTEXTO

Contexto Escolar	**Consigne la organización y accesibilidad del espacio físico, los materiales, estrategias de enseñanza, distribución del aula, participación en las actividades que faciliten y/o interfieran en su adaptación al contexto escolar.**
Contexto Psico-Social	Consigne información relevante del ámbito familiar y social que pueda favorecer u obstaculizar el aprendizaje y desarrollo del estudiante.
Contexto Familiar	Consigne información relevante que entregue la familia y pueda aportar información del/a estudiante.

8. DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES DIVERSIFICADAS Y/O ADECUACIONES CURRICULARES A IMPLEMENTAR CON EL ESTUDIANTE (seguimiento y evaluación de las acciones establecidas):

Estrategias/acciones a implementar con el estudiante	**Nombre del Responsable**
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

Fecha de inicio de las estrategias/adecuaciones:
Periodicidad de Evaluación de las estrategias/adecuaciones:

9. ANTECEDENTES DE SALUD Y ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Condiciones médicas diagnosticadas	**Ej.: epilepsia, diabetes, alergias, etc.**
Medicamentos que toma regularmente	Incluyendo dosis y horarios.
Autorización de administración de medicamentos en el establecimiento	Con firma del apoderado.
Protocolos en caso de emergencias de salud	Ej.: crisis convulsivas, episodios de ansiedad severa, hipoglicemia, etc.
Contacto de emergencia	Nombre y número de un responsable en caso de urgencia médica.

10. SÍNTESIS Y RECOMENDACIONES

(Consigne información relevante levantada por el equipo de aula.)

11. COLABORACIÓN CON LA FAMILIA

(Consigne objetivos, orientaciones, estrategias o recursos en las que participa la familia de El estudiante.)

12. RESPONSABLES QUE PARTICIPAN DEL PROCESO

Nombre	**Firma**
Profesor Jefe	
Profesor Diferencial	

Nombre	**Firma**
Docente de Asignatura	
Profesionales (integrante de la dupla y Equipo PIE)	
Familia (apoderado o cuidador/a)	
Representante Equipo Directivo	
Otros	

EVALUACIÓN DEL PAEC Y SEGUIMIENTO

Frecuencia de Evaluación del PAEC: El PAEC será evaluado trimestralmente por el equipo docente y el equipo técnico. Se utilizarán herramientas como entrevistas con el estudiante, observaciones en clase y entrevistas con los apoderados.

Indicadores de Progreso: Los indicadores incluirán la reducción de episodios DEC, mejora en la participación en clase, aumento de la motivación y autonomía del estudiante, así como su capacidad para enfrentar situaciones de frustración.

Mecanismos de Retroalimentación:

Retroalimentación al estudiante: Se organizarán reuniones mensuales para evaluar el avance del plan con el estudiante, proporcionando un espacio donde se escuchen sus necesidades y propuestas.

Retroalimentación a la familia: Se organizarán reuniones con los apoderados cada dos meses para compartir avances y desafíos.

Revisión del Plan: El PAEC será revisado y ajustado cada vez que se observe que el estudiante presenta cambios significativos en su comportamiento o en su contexto escolar o familiar. La revisión también se hará si el estudiante no muestra avances en los indicadores establecidos.

14. PLAN DE EMERGENCIA Y PROTOCOLOS ESPECÍFICOS

Protocolo en caso de crisis de DEC: Si el estudiante entra en crisis, se activará el protocolo que incluye el acompañamiento inmediato por parte del encargado, el

acompañante interno y el acompañante externo. La intervención será evaluada de inmediato y se tomará la decisión sobre la continuidad del plan.

Acciones a seguir en situaciones de emergencia: En caso de emergencia médica o de crisis emocional severa, el estudiante será acompañado a la enfermería o al espacio de calma designado. Si la crisis persiste, se informará a la familia y se activarán los protocolos de apoyo.

Evaluación posterior a una crisis: Después de cualquier episodio de crisis, se completará un informe detallado sobre los factores desencadenantes, las acciones tomadas y los resultados. Esto será utilizado para ajustar el PAEC según sea necesario.

15. APOYO EMOCIONAL Y PSICOLÓGICO PARA EL PERSONAL EDUCATIVO

Espacios de apoyo para el personal educativo: Los docentes y asistentes de la educación recibirán sesiones periódicas de acompañamiento psicológico y emocional, con el objetivo de gestionar el impacto de trabajar con estudiantes en crisis emocionales o conductuales.

Capacitación continua del equipo: El personal educativo participará en talleres y capacitaciones periódicas sobre gestión emocional, intervenciones conductuales y acompañamiento en situaciones de DEC.

ANEXO 2:

FORMATO CONSENTIMIENTO APODERADO CONTACTO FÍSICO

Fecha: ___/___/2025

Introducción:

Según lo indicado en las orientaciones del "Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en contexto educativo", se entiende por *contacto físico* la acción de interactuar físicamente con otra persona mediante el tacto (Abrazo profundo). Este contacto debe llevarse a cabo de manera apropiada, siempre teniendo en cuenta los límites personales, el bienestar de las personas involucradas, y con el objetivo de evitar que el estudiante se cause daño a sí mismo o a terceros.

Importante: El contacto físico debe ser realizado únicamente en situaciones de *extremo riesgo*, y requiere autorización escrita por parte de la familia para su implementación frente a situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC).

IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre Estudiante:	
RUN	
Fecha de Nacimiento:	

IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO

Nombre Apoderado:	
RUN:	
Relación - Parentesco Apoderado:	( ) Padre ( ) Madre ( ) Otro
Teléfono de Contacto:	
2° Teléfono de Contacto:	
Correo Electrónico:	

DECLARACIÓN DE AUTORIZACIÓN

Yo, _____ (Nombre del apoderado), apoderado titular del estudiante _____ (Nombre del estudiante) RUN _____ del ___°___
Autorizo a los profesionales designados en el PAEC de la Escuela Aníbal Pinto a realizar *contención emocional y contacto físico* en aquellas situaciones de desregulación emocional y conductual severas que mi hijo pueda presentar, cuando su integridad física o la de sus compañeros o cualquier integrante de la comunidad educativa se vea en riesgo.

Esta autorización se otorga con la finalidad de garantizar el bienestar y seguridad del estudiante en situaciones de emergencia, en las que el contacto físico sea necesario para evitar daños mayores.

FIRMAS

Firma Apoderado:	
Firma Directora:	
Firma Coordinador PIE	
Fecha:	**___/___/2025**

ANEXO 3:

CERTIFICADO DE CONCURRENCIA DEL APODERADO AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Fecha:___/___/2025

1. IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO Y ESTUDIANTE

Nombre Apoderado:	
RUN:	
Relación - Parentesco Apoderado:	( ) Padre ( ) Madre ( ) Otro
Nombre Estudiante:	
RUN/IPE Estudiante:	

2. CERTIFICADO DE CONCURRENCIA

Por la presente, se certifica que el día ___/___***/2025*****, asiste al establecimiento educacional El Sr./Sra. _____ (Nombre completo del apoderado), RUT: _____con el propósito de prestar contención emocional al estudiante _____ (Nombre completo del estudiante), de RUN: _____**, conforme a lo establecido en la Ley 21.545, que regula la intervención en situaciones de desregulación emocional de los estudiantes.

La permanencia del apoderado en el establecimiento se extiende por un total de _____ **horas**, finalizando a las ___:___ **horas**.

3. FIRMA Y AUTORIZACIÓN

Firma Apoderado:	
Firma Profesional Directivo:	
Timbre del Establecimiento:	

ANEXO 4

AUTORIZACIÓN PARA LA COMUNICACIÓN DE MEDIDAS DE APOYO EN EL AULA

Fecha: ___/___/2025

Nombre del estudiante:

Edad:

Curso:

Estimados padres o apoderados,

Nos dirigimos a ustedes con el fin de informarles sobre el proceso que se llevará a cabo en relación con el bienestar de su hijo en el entorno escolar. Como parte de las medidas de apoyo en casos relacionados con crisis DEC (Desregulación Emocional y Conductual), el equipo pedagógico, junto con la dirección del establecimiento, tiene la intención de comunicar a los demás estudiantes de la clase sobre las características generales que podrían manifestarse en su compañero, así como las estrategias de apoyo y comprensión que los mismos pueden ofrecer.

Este proceso de comunicación se realizará con el máximo respeto hacia la privacidad y dignidad del estudiante, sin revelar detalles específicos sobre su diagnóstico clínico. La finalidad de esta intervención es promover una actitud de solidaridad, empatía y colaboración por parte de los compañeros, para asegurar que el estudiante afectado reciba el apoyo necesario para su bienestar.

Para poder proceder con esta intervención, solicitamos su autorización escrita para llevar a cabo esta comunicación en el aula. Es importante que, como comunidad educativa, trabajemos juntos para garantizar que el estudiante reciba el apoyo adecuado, en un ambiente de respeto y comprensión.

Autorización:

Por medio de la presente, autorizo a la Escuela Aníbal Pinto a realizar la comunicación en el aula sobre las características generales y medidas de apoyo para mi hijo, [Nombre completo del estudiante], sin revelar detalles sobre su diagnóstico clínico, con el objetivo de fomentar una cultura de apoyo y comprensión entre los compañeros de clase.

Firma del padre/madre/apoderado:

Nombre completo del padre/madre/apoderado:

Relación con el estudiante:

Teléfono de contacto: **Correo electrónico:**

Fecha: _____

ANEXO 5:

AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE ANÁLISIS CLÍNICO

Fecha: //2025

Nombre del estudiante: _____
Edad: _____
Curso: _____

Estimados padres o apoderados:

Nos dirigimos a ustedes con el fin de informarles sobre un proceso que se llevará a cabo en relación con el bienestar de su hijo en el entorno escolar. Como parte de las medidas de apoyo en casos relacionados con el Trastorno del Espectro Autista (TEA) y otros diagnósticos que puedan afectar su desempeño educativo, el equipo docente, junto con los asistentes de la educación y la dirección del establecimiento, tiene la intención de realizar un análisis de caso clínico, en el cual se discutirán las características generales que podrían manifestarse en su compañero/a, así como las estrategias de apoyo y comprensión que pueden ofrecerse dentro del entorno escolar.

Este análisis se llevará a cabo en una reunión de docentes y asistentes de la educación, bajo estricta confidencialidad, para asegurar que la información personal y sensible de su hijo sea tratada con el mayor respeto y privacidad. Durante esta reunión se compartirán detalles sobre los factores protectores, los gatillantes emocionales y conductuales que puedan influir en su comportamiento, y se expondrá una fotografía para facilitar la identificación y comprensión en el ámbito escolar.

La finalidad de este análisis es promover una actitud de apoyo, empatía y colaboración entre los profesionales educativos, de manera que se garantice la mejor intervención y estrategias para el bienestar de su hijo en la escuela. Los detalles específicos del diagnóstico clínico no serán revelados, manteniendo la privacidad y dignidad del estudiante en todo momento. Para proceder con esta intervención, solicitamos su autorización escrita para llevar a cabo este análisis en el ámbito escolar.

Autorización:

Por medio de la presente, autorizo a la Escuela Aníbal Pinto, a realizar el análisis clínico sobre las características generales, los factores protectores, los gatillantes emocionales y conductuales, y las estrategias de apoyo para mi hijo, _____ en una reunión entre docentes y asistentes de la educación, con el objetivo de fomentar un entorno escolar más comprensivo y colaborativo.

Información relevante a compartir:

Fotografía del estudiante: ( ) Sí ( ) No

Factores protectores: ( ) Sí ( ) No

Factores gatillantes: ( ) Sí ( ) No

Este análisis se realizará con la máxima confidencialidad y respeto hacia el estudiante, y solo se compartirá información general que sea de utilidad para proporcionar un mejor apoyo en el entorno escolar.

Firma del padre/madre/apoderado: _____
Nombre completo del padre/madre/apoderado: _____
Relación con el estudiante: _____
Teléfono de contacto: _____ Correo electrónico: _____
Fecha: _____

ANEXO 6:

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Fecha: ___/___/___.

1.- IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE:

Nombre				
Fecha Nacimiento	___/___/___	Curso ___°___	Profesor Jefe	
PIE	( ) SI ( ) NO ( ) En proceso de evaluación diagnóstica integral.			
Estudiante presenta PAEC: ( ) SI ( ) NO ( ) En proceso de construcción				
Profesionales Equipo Aula que asisten en intervención:				
Nombre		Cargo	Rol PAEC	
1				
2				
3				
Apoderado				
Teléfono/Mail				
Contexto Episodio DEC: (Narración de la Desregulación)				
Forma de notificación al Apoderado sobre el Episodio DEC: _____ _____				

Concurrencia del Apoderado al Establecimiento: ( ) SI ( ) NO (Especificar motivo de inasistencia)_____			
Duración			
Hora Inicio	_____ : _____	Hora Término	_____ : _____

Lugar en que se presenta situación DEC: (Marcar con una X)
( ) Sala de clase
( ) Patio
( ) Salida Pedagógica
( ) Otra (Especificar): _____

Funcionario/a presente al momento de ocurrido el Episodio DEC:
( ) Profesor Jefe ( ) Docente de Asignatura ( ) Asist. Educación/Profesional

_____ _____
(Nombrar Asignatura) (Cargo/función)

Al momento de episodio DEC, la actividad desarrollada era:	Al momento de episodio DEC, el ambiente era:
( ) conocida para el estudiante ( ) desconocida para el estudiante ( ) programada ( ) improvisada/espontánea	( ) tranquilo ( ) ruidoso ( ) concurrido (___ n° de personas)

Antecedentes Gatilladores:
( ) Enfermedad (Especificar) _____
( ) Dolor (Especificar) _____
( ) Insomnio (Irritabilidad)
( ) Hambre
( ) Otros (Especificar) _____

Episodio DEC

Tipo de comportamiento presentado por El estudiante en Episodio DEC:

( ) Movimientos estereotipados (gritos, saltos, desplazamientos, otros)
( ) Destrucción de objetos, ropa, otros
( ) Autoagresión
( ) Fuga
( ) Agresión hacia otros/as (Especificar:) _____
( ) Otros (Especificar:)

_____

Probable funcionalidad de la DEC:

( ) Demanda de atención ( ) Frustración
( ) Demanda de objetos ( ) Rechazo al cambio

( ) Intolerancia a la espera ( ) Incomprensión de la situación ( ) Por presentar malestar o deseo ( ) Otro (Especificar) _____
Protocolos activados según estado de episodio DEC: ( ) Estado Inicial ( ) Estado Intermedia ( ) Estado de Alta Intensidad
Acciones de intervención desarrolladas:
Medidas Post Episodio DEC consideradas según activación protocolo:

Acciones y/o Medidas	Nombre del Responsable

4.- Evaluación: Evaluación y sugerencias de mejora del abordaje del episodio DEC:

Descripción de situaciones observadas durante la contención:	

5. Seguimiento Post-Episodio DEC:

Seguimiento realizado con el estudiante	Fecha: ___/___/*2025* Descripción de seguimiento realizado:
Recomendaciones para el estudiante	
Acciones de apoyo emocional post DEC	( ) Sesión de conversación individual ( ) Terapia o apoyo externo ( ) Otra (especificar): _____

Evaluación del progreso	( ) Mejora significativa ( ) Progreso moderado ( ) No hay cambios
Acciones y/o medidas adoptadas por el estudiante	

6. Evaluación del Proceso de Intervención:

¿El protocolo de intervención fue adecuado?	( ) Sí ( ) No (Especificar razones)
¿Hubo alguna mejora en el control emocional del estudiante?	( ) Sí ( ) No (Especificar detalles)
¿Se necesita ajustar el protocolo de intervención?	( ) Sí ( ) No (Especificar ajustes necesarios)
Sugerencias para futuras intervenciones	_____

7. Observaciones Generales:

Observaciones adicionales sobre el estudiante	
Evaluación de los recursos disponibles (espacios, materiales, tiempo)	( ) Adecuados ( ) Insuficientes (Especificar necesidades)
Nivel de participación del equipo en la intervención	( ) Alta ( ) Moderada ( ) Baja

Nivel de coordinación entre profesionales durante el episodio	( ) Alta ( ) Moderada ( ) Baja

8. Reflexión Final:

Reflexión sobre el caso	
Lecciones aprendidas para el futuro	
Cambios propuestos en el manejo de DEC en el futuro	_____

10. Evaluación General del Estudiante y su Plan de Acción:

Evaluación general del estudiante post-episodio DEC	( ) Estabilidad emocional alcanzada ( ) Necesita seguimiento continuo ( ) Otro: _____
Plan de acción a seguir	( ) Continuación del protocolo PAEC ( ) Revisión de estrategias emocionales ( ) Implementación de actividades de apoyo socioemocional
Responsables de seguimiento	

11. Estrategias de Prevención para Episodios DEC:

Estrategias de prevención implementadas	( ) Actividades de regulación emocional previas

	( ) Sesiones de relajación o mindfulness ( ) Actividades de manejo del estrés
Estrategias no implementadas considera podrían ayuda	

12. Análisis de la Funcionalidad del Comportamiento:

Funcionalidad del comportamiento (por qué el estudiante actúa de esa manera)	
Demanda de atención	( ) Sí ( ) No
Frustración	( ) Sí ( ) No
Rechazo al cambio	( ) Sí ( ) No
Intolerancia a la espera	( ) Sí ( ) No
Incomprensión de la situación	( ) Sí ( ) No
Malestar o deseo	( ) Sí ( ) No
Otro (Especificar)	_____

13. Evaluación de las Técnicas de Intervención:

Técnicas de intervención utilizadas	( ) Establecimiento de acuerdos de conducta ( ) Redirección de la atención
Efectividad de las técnicas	( ) Alta ( ) Moderada ( ) Baja

Comentarios sobre la intervención	

14. Evaluación de la Relación con el Apoderado:

¿El apoderado participó activamente en el proceso de intervención?	( ) Sí ( ) No
¿Se mantuvo una comunicación constante con el apoderado durante el proceso?	( ) Sí ( ) No
Formas de comunicación con el apoderado	( ) Llamadas telefónicas
Comentarios sobre la relación con el apoderado	

15. Impacto a Largo Plazo del Episodio DEC:

Impacto observado en el estudiante post-DEC	
En el bienestar emocional del estudiante	( ) Positivo ( ) Negativo ( ) Neutro
En el rendimiento académico del estudiante	( ) Positivo ( ) Negativo ( ) Neutro
En las relaciones sociales con sus compañeros	( ) Positivo ( ) Negativo

	( ) Neutro
¿Se han presentado nuevos episodios DEC?	( ) Sí ( ) No
Comentarios adicionales sobre el impacto	

16. Evaluación de la Colaboración entre Profesionales:

Colaboración entre los profesionales durante el episodio DEC	
Profesionales involucrados	( ) Profesor de Asignatura ( ) Profesor Jefe
Nivel de colaboración observado	( ) Alta ( ) Moderada ( ) Baja
Recomendaciones para mejorar la colaboración	

17. Satisfacción del Estudiante con las Estrategias Utilizadas:

El estudiante fue consultado sobre su bienestar post-DEC?	( ) Sí ( ) No
¿Qué estrategias considera más útiles?	( ) Relajación ( ) Otras:
¿El estudiante se siente más apoyado?	( ) Sí ( ) No
Comentarios del estudiante sobre el proceso de intervención	

18. Seguimiento de Bienestar del Personal Docente/Asistentes:

¿El personal involucrado en la intervención se sintió apoyado?	( ) Sí ( ) No (Especificar razones)
¿Se necesitó apoyo adicional para el personal educativo?	( ) Sí ( ) No (Especificar tipo de apoyo)
Medidas para el bienestar del personal	_____

Difusión del Protocolo de Actuación

El Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa de las siguientes formas:

Publicación en el sitio web de la escuela: De manera accesible para todos los miembros de la comunidad educativa.

Difusión en reuniones de apoderados: Durante las reuniones, se informará sobre el protocolo, y se dejará constancia de su conocimiento mediante la firma de los apoderados.

Difusión al equipo docente y asistentes de la educación: Al inicio del año escolar, se dará a conocer el protocolo a todo el personal educativo para garantizar su aplicación adecuada.

Copia física disponible en secretaría: Una versión impresa del protocolo estará disponible en la secretaría del establecimiento, a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa que lo requiera.

CUESTIONARIO ADAPTADO - PERFIL SENSORIAL

En apoyo al establecimiento de estrategias para la Regulación Emocional y Conductual de estudiantes

Fecha: ____/ __/___

Identificación del Estudiante

Nombre:_____
Edad:_____
Curso:_____
Profesor Jefe: _____

Instrucciones

Por favor marque el cuadrado que mejor representa la frecuencia con la cual el estudiantedemuestra los siguientes comportamientos.

Haga favor de responder a todas las observaciones. Si no le es posible comentar porque noha observado el comportamiento o porque piensa que no se aplica al NNAJ marque con unaX el número correspondiente a esa observación.

Escriba cualquier comentario al final de cada sección.

Use la siguiente clave para marcar sus respuestas:

Siempre (S): Cuando se le presenta la oportunidad al estudiante siempre responde de esta manera, 100%del tiempo.

Frecuentemente (F): Cuando se presenta la oportunidad al estudiante frecuentemente responde de esta manera, un 75% del tiempo.

A veces (A): Cuando se le presenta la oportunidad al estudiante a veces responde de esta manera, un 50%del tiempo.

Casi nunca (C): Cuando se le presenta la oportunidad al estudiante casi nunca responde de esta manera, un 25% del tiempo.

Nunca (N): Cuando se le presenta la oportunidad al estudiante nunca responde de esta manera, 0% del tiempo.

Procesamiento Auditivo	**S**	**F**	**A**	**C**	**N**
Responde de manera negativa a sonidos fuertes o inesperados					
Se cubre los oídos con las manos para protegerlos de los sonidos.					
Se distrae o tiene dificultades para funcionar normalmente si hay muchoruido a su alrededor					
Parece no oír lo que usted le dice (parece "no hacerle caso").					
Disfruta haciendo sonidos extraños.					
Comentarios:					

Procesamiento Visual	**S**	**F**	**A**	**C**	**N**
Evita mirar directamente a los ojos.					
Se muestra disgustada/o por la luz brillante, o intenta evadirla					
Se cubre los ojos o los cierra para protegerse de la luz					
Se frustra al buscar objetos sobre un fondo de distracción (por ejemplo,en un cajón desordenado).					
Se distrae con estímulos visuales cercanos.					
Tiene dificultades para prestar atención.					
Comentarios:					

Procesamiento Vestibular y Propioceptivo	**S**	**F**	**A**	**C**	**N**
Busca todo tipo de movimiento, y esto interfiere con las actividadesrutinarias (por ejemplo, no se puede quedar quieto).					
Gira, da vueltas frecuentemente a lo largo del día (por ejemplo, le gustaestar mareado)					
Se mece sentado al escritorio, en silla o piso.					

Tiene poca coordinación, parece torpe.					
Poco aguante, se agota fácilmente.					

Parece ser susceptible a los accidentes					
Se agarra de las barandas o se afirma de las paredes.					
Se arriesga al trepar o jugar hasta el límite del peligro.					
Parece disfrutar de las caídas					
Prefiere juegos o actividades calladas y sedentarias					
Comentarios:					

Procesamiento Táctil	**S**	**F**	**A**	**C**	**N**
Evita ensuciarse (por ejemplo, con pegamento, arena, pinturas, cinta adhesiva).					
Le molesta o reacciona agresivamente al ser tocado					
Tiene dificultades para esperar en la fila o cerca de otra gente.					
Toca insistentemente objetos y personas al punto de molestar a los demás.					
Comentarios:					

Procesamiento Sensorial Oral	**S**	**F**	**A**	**C**	**N**
Se asquea fácilmente al sentir las texturas de ciertos alimentos o utensilios en la boca.					
Mastica o “chupa” objetos no alimenticios.					
Comentarios:					

Reacciones Emocionales y Sociales	**S**	**F**	**A**	**C**	**N**
Parece tener dificultades para “quererse” a sí mismo (pobre autoestima).					

Es sensible frente a la crítica.					
Demuestra emoción excesiva cuando falla en alguna actividad (por ejemplo, se "desenfrena") – Se frustra fácilmente					
Es obstinado o no cooperativo.					
Le dan ataques de enojo, o pataletas cuando no obtiene lo que quiere.					
Llora con facilidad.					
Le cuesta hacer amistades (por ejemplo, no participa en juegos interactivos o en grupo).					
No expresa emociones.					
Tiene dificultades para tolerar cambios de planes y expectativas.					
Comentarios:					

Intereses:

_____

_____

_____

Perfil Sensorial

Hipersensilidad	
Hiposensibilidad	
Buscador de sensaciones	
Estímulos sensoriales que generan estrés	
Estímulos sensoriales que generan calma	
Estrategias sensoriales para la regulación emocional y conductual del estudiante	**1.** **2.** **3.** **4.** **5.** **6.** **7.** **8.** **9.** **10.**

_____

Firma, Rut y N° registro Secreduc. Emisor

PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.

1. LA CONVIVENCIA EDUCATIVA Y LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

La Convivencia Educativa es una instancia de sociabilidad que interpela a todos los actores de la comunidad educativa y revela la necesidad de evaluar, analizar, reflexionar y ordenar nuestras prácticas cotidianas y evidenciar y modificar, de manera participativa, aquellos aspectos de la convivencia que no están aportando ni fortaleciendo procesos educativos de calidad, siendo la resolución pacífica de conflictos una herramienta orientadora para el trabajo pedagógico del establecimiento.

La Escuela Aníbal Pinto declara su orientación al diálogo en un ambiente de respeto, solidaridad y de tolerancia, como la estrategia más importante de encuentro entre dos personas y/o grupos, destacando además el carácter formativo que posee y reconociéndolo como la herramienta prioritaria de trabajo con niños y jóvenes en desarrollo.

En base a lo anterior es que se declara a continuación la política de resolución pacífica de conflictos basada en la herramienta de la Mediación Escolar, sus características, actores, posibilidades y restricciones.

Es importante consignar que la resolución pacífica de los conflictos no se contrapone con la aplicación de medidas disciplinarias en caso de que se corrobore la existencia de una conducta constitutiva de falta.

El establecimiento, en una labor conjunta y guiada por la Encargada de Convivencia Educativa, implementará en el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa, aspectos sobre Resolución de Conflictos con énfasis en la formación de la persona y el mejoramiento continuo del clima escolar.

Este Plan tiene como soporte la participación del Gobierno Escolar, Centro de Padres, docentes y asistentes de la educación, en coherencia con las precisiones pedagógicas de los párrafos siguientes:

2. TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

A. LOS CONFLICTOS: Los conflictos son inherentes a las relaciones humanas y son situaciones en que dos o más personas, entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles donde las

emociones y sentimientos juegan un rol importante y la relación entre las partes.

B. Es imprescindible evitar la violencia en el contexto escolar, sostenemos que la escuela educa en y para la convivencia, y para ello todos asumimos que:

- **a.** La elaboración del reglamento debe ser participativo considerando los límites y normas de Convivencia Educativa.
- **b.** La aplicación de las normas debe ser consistentes con la misión institucional y deben ajustarse a derecho y al justo procedimiento según amerite a la falta. Según al reglamento de Convivencia Educativa y los Protocolos de actuación establecidos.
- **c.** Se debe aprender a confiar en los estudiantes, generando condiciones para que aprendan a resolver pacíficamente sus diferencias.
- **d.** Se debe incorporar procedimientos colaborativos de resolución de conflictos en la cultura escolar, cautelando instancias formales de diálogo de reparación y de apelación.
- **e.** Se debe privilegiar el diálogo como herramienta fundamental de entendimiento entre las personas, más que la sanción.
- **f.** Se debe actuar asertivamente frente a la discriminación y hechos de violencia, promoviendo el respeto mutuo y la inclusión.

C. La comunidad escolar de la Escuela Aníbal Pinto utilizará las siguientes técnicas para la resolución de conflictos, de acuerdo a las situaciones y casos específicos:

- **a.** La negociación dirigida: Se escucha el planteamiento de ambas partes y llegan juntos a acuerdos reparatorios.
- **b.** El arbitraje pedagógico.

D. Antes de registrar o aplicar una falta, se debe previamente:

- **a.** Saber qué paso y por qué.
- **b.** Evaluar la gravedad de la falta y realizar de forma inmediata la corrección formativa de la falta. De ninguna manera caer en el menoscabo del estudiante ante el grupo curso.

c. Aplicar sanción sí fuese necesario. Consignado en el libro la falta y la toma de conocimiento del estudiante mediante firma en virtud de la mejora de la conducta.

E. Los principios que son importante respetar y considerar en los pasos anteriores son:

a. Respetar el debido proceso.
b. Privilegiar el diálogo entre las partes.
c. Utilizar técnicas de resolución de conflictos.
d. Buscar la reparación y el aprendizaje.

3. LA NEGOCIACIÓN DIRIGIDA COMO TÉCNICA DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

A. Es importante considerar que el rol de negociador es administrado y sostenido por un miembro del Equipo de Convivencia Educativa en que las personas que viven el conflicto tienen un diálogo franco, veraz y respetuoso.

B. A fin de comprender y mejorar el proceso de negociación dirigida, los pasos a seguir son:

a. Acuerdo para dialogar y escuchar con respeto.
b. Aclaración del conflicto.
c. Exponer los intereses para resolver el conflicto.
d. Acuerdo de la solución más adecuada para el conflicto.

4. EL ARBITRAJE PEDAGÓGICO COMO TÉCNICA DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

A. El arbitraje pedagógico: Este rol, de acuerdo a las temáticas o situaciones de conflicto, será desempeñado por:

- **a.** Directora
- **b.** Encargada de Convivencia Educativa
- **c.** Dupla Psicosocial
- **d.** Unidad Técnico-Pedagógica.
- **e.** Profesor Jefe.
- **f.** Profesor de asignatura.

B. REGLAS BÁSICAS DEL ARBITRAJE:

Recomendaciones frente a cualquier arbitraje:

- **a.** Resguardar la dignidad de las partes.
- **b.** Resguardar el derecho a la educación.
- **c.** Resguardar el restablecimiento de las relaciones.
- **d.** Proponer una salida justa al problema.
- **e.** Reparación del daño implicado en el conflicto.

PROTOCOLO MEDIACIÓN ESCOLAR

PROTOCOLO MEDIACIÓN ESCOLAR

Nuestro Escuela Aníbal Pinto, ha dado curso a la **Práctica Pedagógica de Mediación** orientada a resolver pacíficamente los conflictos entre los estudiantes a través de un tercero imparcial para llegar a un acuerdo de solución fundado en el diálogo. En el proceso de *Mediación*, los problemas se comprenden como parte natural de la vida y como una oportunidad de aprendizaje que contribuye a la formación integral de los estudiantes y estudiantes, mejorando las relaciones interpersonales en cada uno de los espacios de la *Escuela*, trabajando en la prevención de los conflictos, fomentando el desarrollo de habilidades para solucionar inconvenientes, incrementando la participación democrática, la gestión solidaria, trabajando en habilidades de liderazgo, promoviendo la propia responsabilidad, facilitando la comunicación y fortaleciendo la autonomía.

Mediar es un camino constructivo que posibilita consolidar el sentido de nuestra Comunidad Educativa, renunciando a la violencia para solucionar todo tipo de inconvenientes a través de una Buena Convivencia Educativa en la que todos nos valoramos en nuestras diferencias para, responsable y conjuntamente, colaborar en el cumplimiento de los objetivos presentes en Nuestro Proyecto Educativo.

La Mediación es un encuentro voluntario, confidencial y de diálogo en el que se fomenta que las partes involucradas en un conflicto asuman sus responsabilidades en un ambiente de confianza, basados en la comunicación y el respeto mutuo, centrándose en el problema mismo y en ningún caso en contra de un o una estudiante. Este proceso permite explorar distintos aspectos del problema, así como ir definiendo la situación entre los y/o las participantes, generando empatía, creando distintas alternativas para resolver las discrepancias, promoviendo la voluntad de ponerse de acuerdo, tomando decisiones en conjunto y comprometiéndose en un pacto acordado mutuamente para cerrar el proceso en un compromiso y con un trabajo de monitoreo y evaluación organizada en el tiempo.

Invitamos a todas las madres, padres y apoderados de nuestra comunidad a acompañar a sus hijos y pupilos en esta labor formativa de nuestra comunidad que se orienta a la asunción de su propia responsabilidad y derechos.

1. LA MEDIACIÓN:

A. DEFINICIÓN:

Es un mecanismo que permite abordar el conflicto entre las partes implicadas de forma voluntaria y colaborativa, siendo asistido por un mediador (docente o miembro del Equipo de Convivencia) que actúa como un facilitador del proceso. Ante situaciones de conflicto en la comunidad, la mediación ofrece un espacio de conversación que propicia que cada una de las partes exprese su punto de vista respecto de la controversia, y escuche el punto de vista del otro, redefiniendo sus necesidades, para que, en base a ellas, construyan acuerdos satisfactorios para los involucrados.

En sí, la Mediación es una forma de resolver conflictos entre dos o más personas con ayuda de una tercera persona imparcial, el mediador, que regula el proceso de comunicación hacia una posible solución que satisfaga las necesidades de las partes en conflicto. Se trata de una estrategia muy útil cuando ocurren conflictos, incluso cuando existe un marco normativo de convivencia explícito.

Además, constituye una táctica preventiva, en tanto que enseña un repertorio de comportamientos que las personas van incorporando en las relaciones que establecen con los demás para mejorarlas en cuanto a su calidad.

B. ROL DEL MEDIADOR ESCOLAR:

Busca satisfacer las necesidades de las partes en disputa, regulando el proceso de comunicación y conduciéndolo por medio de unos sencillos pasos en los que, si las partes colaboran, es posible llegar a una solución en la que todos ganen o, al menos, queden satisfechos.

C. CARACTERÍSTICAS DE LA MEDIACIÓN

A. **Voluntariedad:** Tanto para las partes como para el mediador. En este proceso no cabe ninguna imposición. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a tener una instancia de mediación

B. **Confidencialidad:** Los asuntos tratados no pueden ser divulgados por las partes ni por el mediador.

C. **Imparcialidad:** El mediador deberá observar permanente y rigurosa imparcialidad.

D. **Comunicación y colaboración:** Como negociación asistida, las partes deben cooperar en la resolución de su conflicto.

E. **Igualdad de condiciones:** Se basa en la simetría relacional de las partes involucradas en el conflicto.

D. TIPOS DE MEDIACIÓN

Una vez definidos los principios y condiciones básicas de la Mediación Escolar es de relevancia explicitar las modalidades en las que se lleva a cabo dentro de la escuela. En síntesis, el proceso de mediación toma dos vías de implementación en la cotidianeidad de la jornada escolar:

A. Mediación "espontánea" o informal.

B. Mediación formal, "institucionalizada" o equipos de mediación

E. ROL Y FUNCIÓN DE LOS MEDIADORES

a. Guían el proceso, no asumen la responsabilidad de transformar el conflicto.

b. Ayudan a las partes a identificar y satisfacer sus necesidades e intereses.

c. Están atentos a los valores por los que se guían las partes.

d. Ayudan a las partes a comprenderse y a sopesar sus planteamientos.

e. Contribuyen a que se genere confianza entre las partes y en el proceso.

f. Proponen procedimientos de búsqueda de soluciones.

g. No juzgan a las partes

F. CAUSAS QUE PUEDEN PROVOCAR CONFLICTOS

Entre las causas que pueden provocar conflictos y que serán atendidas durante el Proceso de *Mediación* se encuentran las siguientes:

a. PERSONALES: Antipatía entre dos personas, opiniones distintas frente a un tema, creencias religiosas o políticas diferentes, deterioro de la amistad, faltas de respeto, rumores y malentendidos, conflictos que traten contextos valóricos.

b. SOCIALES: Discriminación por pertenecer a grupos musicales diferentes, discriminación racial, por nacionalidad, por rotular a otro de una clase social distinta, conflictos que se presentan en espacios de juego.

G. CASOS EN QUE ES POSIBLE LA MEDIACIÓN

A. Cuando las partes así lo desean o lo prevé la normatividad. Para esto hay que hablar previamente con cada una de las partes con el fin de obtener su aprobación y garantizar por esta vía su colaboración en el proceso.

B. Además, es relevante evaluar si las relaciones establecidas son importantes y las partes no desean romper el vínculo existente o, por lo menos, no quieren tener más problemas.

C. Cuando se comparten espacios comunes y, por ello, las partes no quieren sentirse incómodas.

D. Cuando no existen impedimentos en las partes relacionadas con la capacidad de comunicación.

H. CASOS EN QUE NO ES POSIBLE LA MEDIACIÓN.

a. Las partes no la desean.

b. Los casos ya fueron mediados y no se cumplió con lo acordado.

c. No hay credibilidad ni confianza en el espacio de mediación.

d. Asimetría de poder insalvable y dañino para una de las partes.

e. Maltrato grave y/o prolongado entre pares.

f. Se trata de hechos de notoria gravedad, sobre todo de aquellos cuyas implicaciones trascienden el ámbito de lo educativo.

I. RESTRICCIONES ESPECÍFICAS DE LA MEDIACIÓN

Las restricciones específicas de la *Mediación* se presentan en situaciones referidas a:

a. La asimetría de poder insalvable y dañina para una de las partes.

b. Violencia grave

c. Uso de armas o drogas

d. Venta de drogas

e. Abuso sexual

f. Violencia física reiterada

g. Ley de responsabilidad penal adolescente: delitos

h. Faltas calificadas: desórdenes en espectáculos, amenaza con arma blanca o uso de ellas en riña, lesiones leves, provocar incendios en bienes menos de 1 UTM, hurto-falta, ocultamiento de identidad, tirar piedras u otros en lugares públicos o a casas y edificios y asuntos relativos a la ley 20.000 de drogas.

J. CONSIDERACIONES PARA LA MEDIACIÓN

A. CONDICIONES PREVIAS PARA LA APLICACIÓN DE LA MEDIACIÓN

A. Acoger las necesidades del NNA, funcionario, padre y/o apoderado que solicita ayuda.

B. Esperar el momento oportuno para aplicar la mediación.

C. Buscar un lugar apropiado para aplicar la mediación.

D. Invitar afectuosamente a la otra parte a participar en la mediación.

E. Invitar a las partes a conversar y reencontrarse.

F. Situarse a la altura de los niños.

G. Comenzar a aplicar las etapas de la mediación siempre por la persona que solicitó ayuda.

H. Dar la palabra a la parte que necesite reforzar algún aspecto, retomando posteriormente el turno del proceso.

B. SE SUGIERE NO APLICAR ESTA MEDIACIÓN EN LOS SIGUIENTES CASOS:

a. Frente a las restricciones de la mediación tradicional: cuando hay violencia, reacciones derivadas de patologías o que requieren terapia farmacológica

b. Frente a quiebres reiterados de acuerdos de mediación previos.

c. Cuando no se cumple con alguna de las condiciones previas para aplicar la mediación.

d. Cuando los NNA, funcionarios, padres y/o apoderados presentan una crisis emocional u otros.

e. Cuando los NNA, funcionarios, padres y/o apoderados no quieren participar o conversar.

C. CONSIDERACIONES FINALES:

a. La mediación escolar constituye un recurso versátil, que favorece el desarrollo integral en la persona (aspecto socio emocional, destrezas cognitivas y comunicacionales).

b. El abordaje formativo de la mediación escolar, enriquece el repertorio de estrategias que favorece futuras prácticas sociales sanas, con valores sólidos para una convivencia en marcada en el respeto, colaboración, tolerancia a la diversidad y a la paz.

c. La mediación escolar se puede complementar con otras estrategias, iniciativas o proyectos tendientes a favorecer la Convivencia Educativa o social.

d. Como recurso pedagógico la mediación escolar constituye un aporte necesario, potente y amplio en el desarrollo integral de los estudiantes.

2. **CONCILIACIÓN:** Es un mecanismo que posibilita a las partes el abordaje del conflicto gestionando la búsqueda de un acuerdo satisfactorio para ellas en base a las propuestas que realiza el conciliador (docente).

   El protocolo de conciliación en un establecimiento educacional tiene como objetivo proporcionar una estructura clara y efectiva para gestionar los conflictos de manera que se logre una resolución pacífica y satisfactoria para todas las partes involucradas. Este proceso busca la colaboración de las partes y la Escuela Aníbal Pinto de acuerdos que favorezcan un ambiente de respeto y convivencia. A continuación, te detallo los pasos que podrían formar parte de dicho protocolo:

   1. Identificación del Conflicto: El primer paso es identificar y comprender el conflicto. Esto puede surgir entre estudiantes, entre estudiantes y docentes, o entre los docentes y los padres de familia.
   La parte afectada (estudiante, docente, o familiar) debe comunicar el conflicto de manera clara, preferiblemente por escrito, para que quede registrada la queja o inquietud.

   2. Convocatoria a las Partes Involucradas: Se convocan a las partes involucradas en el conflicto, que pueden incluir al estudiante, docente, Directores, padres o tutores. En esta etapa, se informa sobre el proceso de conciliación y se busca el compromiso de participación.
   El conciliador (generalmente un docente o un mediador) coordina la cita para la conciliación.

   3. Intervención del Conciliador: El conciliador tiene la tarea de gestionar el conflicto mediante un diálogo constructivo. Se enfoca en generar un ambiente de confianza y respeto para que las partes puedan expresar sus puntos de vista y preocupaciones.
   El conciliador debe hacer preguntas abiertas, escuchar a todas las partes sin prejuicios y asegurarse de que cada parte se sienta escuchada y comprendida.

4. Búsqueda de Soluciones y Propuestas: El objetivo es llegar a un acuerdo en el que las partes involucradas se comprometan a una solución que satisfaga a todas las partes, favoreciendo la convivencia y el respeto mutuo.
El conciliador presenta posibles soluciones y propone alternativas que se ajusten a las necesidades y preocupaciones de las partes. Las partes tienen la oportunidad de hacer sus propias sugerencias y llegar a un consenso.

5. Acuerdo de Conciliación: Una vez que se ha llegado a un acuerdo, este debe ser documentado de manera clara y detallada. El acuerdo debe incluir los compromisos de las partes involucradas y las acciones a seguir. El conciliador redacta el acuerdo, y las partes lo firman como muestra de su conformidad y compromiso con la solución planteada.

6. Seguimiento: Es importante dar seguimiento al acuerdo para asegurarse de que se cumpla y que no surjan nuevos conflictos.
El conciliador o un responsable dentro de la Escuela Aníbal Pinto realiza un seguimiento periódico para verificar que el acuerdo se esté cumpliendo y que no haya reincidencia en el conflicto. Si es necesario, se pueden realizar sesiones de mediación adicionales.

7. Registro y Evaluación: Los detalles del proceso de conciliación y el acuerdo final deben quedar registrados de manera confidencial, y se debe evaluar el proceso periódicamente para mejorar los métodos y la efectividad del protocolo.
La Escuela Aníbal Pinto debe llevar un registro de los casos de conciliación y evaluar la eficacia del proceso en base a los resultados obtenidos.

Principios Fundamentales del Protocolo: Todo el proceso debe ser confidencial para proteger la privacidad de los involucrados.
-Voluntariedad: La participación en la conciliación debe ser voluntaria, aunque en ciertos casos, puede ser una exigencia institucional.
-Imparcialidad: El conciliador debe ser imparcial, sin tomar partido por ninguna de las partes.
-Respeto y Escucha Activa: El diálogo debe ser respetuoso, y cada parte debe ser escuchada de manera activa para entender sus necesidades y perspectivas.

PROTOCOLO ACCIÓN ANTE SUSPENSIÓN INTERNA

PROTOCOLO ACCIÓN ANTE SUSPENSIÓN INTERNA

En el caso de que se requiera aplicar una suspensión dentro del establecimiento, este proceso se llevará a cabo **únicamente en situaciones debidamente justificadas**, después de un **análisis exhaustivo de los factores** que inciden en la situación del estudiante y su familia. Entre estos factores, se consideran aspectos tales como:

La jornada laboral de los padres o cuidadores del estudiante, en caso de que trabajen durante todo el día y no puedan brindar apoyo o supervisión adecuada.

La **falta de red de apoyo** familiar o comunitaria que permita brindar una alternativa viable al estudiante durante su suspensión.

Este análisis será realizado de manera individualizada, evaluando las circunstancias particulares de cada caso.

La fecha de la suspensión será decidida por Profesor Jefe y Encargada de Convivencia Educativa previa consulta a Directora

Toda suspensión por falta grave o gravísima debe considerar un tiempo de reflexión personal con la Psicóloga de la Escuela, la que de preferencia se debe realizar a primera hora de la mañana.

El estudiante realizará las actividades estipuladas durante la suspensión en el lugar determinado (Biblioteca u otro espacio), bajo la supervisión de un encargado designado para este fin. Las actividades estarán orientadas a mantener el aprendizaje y bienestar del estudiante durante el período de suspensión.

Al estudiante se le entregará una carpeta con el trabajo académico que deberá realizar durante la jornada. El Asistente de Educación designado por la UTP será responsable de supervisar al estudiante durante el tiempo de trabajo académico, asegurándose de que cumpla con las actividades asignadas. Esta supervisión deberá realizarse al menos durante cada uno de los tiempos establecidos para las actividades académicas.

Durante el período de suspensión, se hará un seguimiento para asegurar que el estudiante esté cumpliendo con las actividades asignadas y que se encuentre en un ambiente adecuado para su desarrollo.

Horario Actividad

HORARIO	ACTIVIDAD
07:50 a 08:10	Ingreso del estudiante. Reflexión con Psicóloga
08:10 a 09:30	Trabajo Académico
09:30 a 09:50	Trabajo Enviado por Profesor Jefe
09:50 a 10:10	Trabajo Académico
10:10 a 10:30	Recreo
10:30 a 11:40	Trabajo Académico
11:40 a 12:00	Recreo
12:00 a 13:30	Trabajo Académico
13:30 a 14:10	Almuerzo
14:10 a 15:30	Trabajo Académico

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL.

1. Con el objeto de cumplir con el principio educativo de integralidad, en aquellos casos en que los estudiantes presenten una descompensación conductual, secundaria a su diagnóstico, se procederá en concordancia al plan de acción formativa, de la siguiente manera:

A. El Equipo de Convivencia Educativa llevará a cabo una entrevista con el docente del estudiante para analizar la conducta observada y recopilar información relevante del caso.

B. La Encargada de Convivencia Educativa realizará la revisión de los antecedentes registrados tanto en el libro de clases como en el libro de incidencias, para analizar la conducta registrada.

C. El equipo de Convivencia Educativa determinará acciones formativas concretas de apoyos para guiar las posteriores intervenciones.

D. El docente a cargo puede citar al apoderado para coordinar las acciones o las estrategias de intervención.

E. Si no se manifiesta cambio conductual se derivará a Estudio de Caso. Será el equipo técnico quien presente el caso frente al Consejo de Profesores con todos los antecedentes evaluados. De acuerdo a la tipificación de la conducta presentada por el estudiante, el equipo de Convivencia Educativa deberá analizar y aplicar las medidas correspondientes al caso.

F. Análisis del caso en el Consejo de Profesores donde el especialista a cargo (Terapeuta y/o Psicóloga) tendrá la misión de presentar el caso. El consejo recibe información y aporta sugerencias al caso que posteriormente serán socializadas a la comunidad.

2. PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL

A. De la información a los tribunales de familia.

Si la situación de agresión hacia un estudiante así lo amerita, el establecimiento tiene la obligación legal de informar a los Tribunales de Familia de manera formal de los hechos constitutivos de vulneración de derechos.

B. De la agresión de un adulto hacia un menor.

Si la agresión fuera cometida por un adulto perteneciente a la comunidad educativa hacia un menor, lo pasos a seguir serán los siguientes:

a. Los padres, madres y apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos docentes directivos deberán informar a la Encargada de Convivencia Educativa, los hechos o situaciones de maltrato, violencia física o psicológica efectuados por un adulto y que afecten a un estudiante de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno.

b. El docente, asistente de la educación o funcionario que vea alguna manifestación de agresión física o psicológica de un adulto a un estudiante, deberá de manera inmediata informar a la Encargada de Convivencia Educativa para que registre la situación para el posterior informe a la autoridad escolar que corresponda.

c. Asimismo, cualquier estudiante que conozca o esté involucrado en una situación de agresión por parte de un adulto en cualquiera de sus manifestaciones deberá denunciar los hechos al Profesor Jefe o a la Encargada de Convivencia Educativa.

d. En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión de un adulto a un estudiante, deberán informar a la Encargada de Convivencia Educativa de la situación.

e. Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión física o psicológica, se deberá informar de los hechos, de manera verbal o por escrito, a la Encargada de Convivencia Educativa, quien comunicará en el

menor plazo posible la situación a la Directora. Con todo, este plazo, bajo ninguna circunstancia podrá ser superior a 12 horas.

f. La Dirección dispondrá el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar la responsabilidad de los involucrados. A su vez, la Dirección de la Escuela informará a las autoridades SLEP MAULE COSTA y Salud de la situación.

g. Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.

h. De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito.

i. En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por la Encargada de Convivencia Educativa y el equipo directivo. De acuerdo con la normativa legal vigente tendrá acceso a esta información, la autoridad pública competente (Fiscalía, Tribunal de Familia).

j. La Encargada de Convivencia Educativa o quien esté a cargo de la investigación, deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes.

k. Los padres de los estudiantes involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos, quedando constancia de ello a través del registro en la Hoja de Entrevistas que existe al efecto.

l. Para la aplicación de sanciones, la Encargada de Convivencia Educativa, en conjunto con la Dupla Psicosocial y/o Terapeuta Ocupacional, deberá presentar a la Dirección de la Escuela, las medidas sugeridas de acuerdo a la pauta de registro de sanciones frente al maltrato de un adulto a estudiante.

m. Las sanciones para los adultos involucrados en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, serán aplicadas por la Dirección del establecimiento, de acuerdo a las herramientas legales de que disponga.

n. La Dirección del Establecimiento, deberá dejar constancia en la hoja de vida u otro instrumento, de las sanciones aplicadas a los docentes y/o funcionarios que hubiese cometido algún acto de agresión contra un estudiante.

o. En caso de agresión física, constitutiva de delito, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en los artículos Artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal, donde se deberá denunciar a las instancias correspondientes, en un plazo no mayor a 24 horas.

p. En el caso de acreditarse la responsabilidad de un apoderado en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un estudiante de la comunidad escolar del Escuela, se podrá imponer la medida de cambio de apoderado.

q. En el caso de acreditarse la responsabilidad de un docente y, en general de un funcionario de la Escuela, en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un estudiante de la comunidad escolar del Escuela, se podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente, incluyendo el término del contrato de trabajo, según corresponda.

r. Si como resultado de la investigación de los hechos, aparecen indicios de la comisión de un delito, la Dirección cumplirá con la obligación de denunciar en los términos del artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.

s. La situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas.

PROTOCOLO GENERAL REFERIDO A LA PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN, LA ATENCIÓN INTEGRAL Y LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA.

PROTOCOLO REFERIDO A LA PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN, LA ATENCIÓN INTEGRAL Y LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE PÁRVULOS Y ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA.

I. INTRODUCCIÓN

El artículo 3° de la Ley General de Educación establece que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza.

Por su parte, la Observación General N° 132, del Comité de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, al referirse a los propósitos y objetivos de la enseñanza, ya sea pública o privada, escolar o extraescolar, indica que la educación debe capacitar a todas las personas para participar efectivamente en una sociedad libre, de manera de que la educación se oriente hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana, sin distinciones.

En este contexto, con fecha, el día 10 de marzo de 2023, se publicó en el Diario Oficial la Ley N° 21.545 (Ley de Autismo), cuyo propósito es asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de los niños, niñas, adolescentes y adultos con trastorno del espectro autista; eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y, especialmente, de la educación, y concientizar a la sociedad en la materia.

Dicha ley viene a complementar los derechos, garantías y beneficios ya contemplados en otros cuerpos normativos y en los tratados internacionales ratificados por Chile que se encuentren vigentes.

II. FUENTES NORMATIVAS

Por fuentes normativas se entienden aquellas normas de rango constitucional o legal, reglamentarias e instrucciones de carácter general, que fueron utilizadas, consultadas o consideradas, para la construcción de la presente circular:

1. Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).

2. Decreto N° 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (PIDESC), adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.

3. Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño.

4. Decreto N° 201, de 2008, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y su Protocolo Facultativo.

5. Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación Parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).

6. Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.

7. Ley N° 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

8. Ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia (Ley de Garantías de la Niñez).

9. Ley N° 21.544, que modifica y complementa las normas que indica respecto del sistema educativo.

10. Ley N° 21.545, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación (Ley de Autismo).

11. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación o LGE).

12. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N.º 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).

13. Decreto N° 170, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija normas para determinar los estudiantes con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de las subvenciones para educación especial.

14. Decreto Exento N° 83, de 2015, del Ministerio de Educación, que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación Parvularia y educación básica.

15. Decreto N° 152, de 2016, del Ministerio de Educción, que aprueba reglamento del proceso de admisión de los y las estudiantes de establecimientos educacionales que reciben subvención a la educación gratuita o aportes del Estado.

16. Decreto N° 67, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga los Decretos Exentos N° 511 de 1997, N° 112 de 199 y N° 83 de 2001, todos del Ministerio de Educación.

17. Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.

18. Resolución Exenta N° 482, de 22 de junio de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular sobre Reglamentos Internos en los niveles de educación básica y media.

19. Resolución Exenta N° 860, de 26 de noviembre de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.

20. Resolución Exenta N° 567, de 16 de agosto de 2021, de la Superintendencia de Educación, que fija texto actualizado, refundido, coordinado y sistematizado de la Circular normativa aplicable a los establecimientos de educación Parvularia sujetos a 6 período de adecuación y deja sin efecto Resolución Exenta N° 381, del 19 de mayo de 2017 y Resolución Exenta N° 980, de 28 de diciembre de 2018, ambas de la Superintendencia de Educación.

21. Resolución Exenta N° 707, de 14 de diciembre de 2022, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular sobre la aplicación de los principios de no discriminación arbitraria e igualdad de trato en el ámbito educativo.

III. ALCANCE

Estas instrucciones están dirigidas a todos los establecimientos de educación Parvularia, básica y/o media del país, en sus distintas modalidades, tanto públicos como privados, que posean Reconocimiento Oficial del Estado, y a establecimientos de educación Parvularia que posean Autorización de Funcionamiento, o se encuentren en periodo de adecuación5.

IV. DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS EN LA PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN, LA ATENCIÓN INTEGRAL Y LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS PÁRVULOS Y ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA EN EL ÁMBITO EDUCACIONAL

El estudio del ordenamiento jurídico efectuado a partir del modelo de fiscalización con enfoque en derechos ha permitido identificar en la normativa educacional vigente los derechos y bienes jurídicos contenidos en ésta, asociados a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de los párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista en el ámbito educacional. Los principales son los siguientes:

Derechos	**Bien Jurídico**	**Contenido**
Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	Calidad del aprendizaje	Los establecimientos educacionales deben propender a asegurar que los párvulos y estudiantes, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de

		aprendizaje que se definan en la ley.
	Inclusión	La normativa educacional promueve la inserción, integración e interacción en igualdad de condiciones entre los distintos miembros de la comunidad escolar, sin importar condición de etnia, género, nacionalidad, idioma, salud, religión u origen social.
A no ser discriminado arbitrariamente	No discriminación	El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa
A ser informados	Información y Transparencia	En general, los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos, e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante.
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo	Buena Convivencia Educativa	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad

		educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
Ser escuchados y a participar del proceso educativo	Participación	La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.
Ser evaluado y promovido de acuerdo a un sistema objetivo y transparente	Objetividad y transparencia en la evaluación	La normativa educacional favorece las instancias de información respecto de las pautas evaluativas aplicadas a los y las estudiantes. Igualmente impulsa a los establecimientos a evaluar y promover a sus educandos de acuerdo a un sistema imparcial y honesto, establecido en su reglamento interno.

V. PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN, LA ATENCIÓN INTEGRAL Y LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA

1. CONSIDERACIONES GENERALES

- El derecho a la educación es un derecho fundamental e inherente al ser humano, orientado al pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, así como a fortalecer el respeto por los derechos humanos y las libertades fundamentales, cuya protección tiene raigambre a nivel nacional e internacional. En nuestro país encuentra

reconocimiento principalmente en el artículo 19, numerales 10 y 11 de la Constitución Política de la República y su alcance está dado no sólo por lo establecido en dichas disposiciones, sino que también por lo dispuesto en cada uno de los Tratados Internacionales ratificados por Chile que se encuentren vigentes, según consagra el artículo 5 de la misma CPR.

- Conforme al Derecho Internacional de los Derechos Humanos (DIDH), el derecho a la educación se erige como uno de los Derechos Económicos Sociales y Culturales (DESC), por medio de los cuales se busca alcanzar la satisfacción de las necesidades básicas de las personas y el máximo nivel posible de vida digna.
- Según el propio Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (PIDESC), los Estados parte de aquel convenio reconocen en la educación el instrumento por el que se debe "capacitar a todas las personas para participar efectivamente en una sociedad libre, favorecer la comprensión, la tolerancia y la amistad entre todas las naciones y entre todos los grupos raciales, étnicos o religiosos, y promover las actividades de las Naciones Unidas en pro del mantenimiento de la paz".
- Por su parte, la Convención de los Derechos del Niño afirma que el niño mental o físicamente impedido deberá disfrutar de una vida plena y decente en condiciones que aseguren su dignidad, le permitan llegar a bastarse a sí mismo y faciliten la participación activa del niño en la comunidad, lo que por cierto requiere, para ser satisfecho, del acceso a una educación de calidad, derecho igualmente consagrado en dicho tratado
- Asimismo, la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad reconoce a estas personas su derecho a la educación, sin discriminación y sobre la base de la igualdad de oportunidades. En ella, se comprometen los Estados Parte a, entre otras cosas, asegurar que ninguna persona quede excluida de sus sistemas educativos por motivo de discapacidad, pudiendo acceder en igualdad de condiciones que los demás y garantizando la realización de ajustes razonables en función de sus necesidades individuales.
- En conjunto con lo anterior, el artículo 3 de la Ley General de Educación indica que el sistema educativo chileno se inspira en una serie de principios que se enumeran, destacándose para estos efectos:

  • El de universalidad y educación permanente, según el cual la educación debe estar al alcance de todas las personas a lo largo de toda su vida;

• El de la calidad de la educación, referido a que ésta debe propender a asegurar que todos los estudiantes y párvulos, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley;

• El de equidad del sistema educativo, en virtud del cual el sistema debe propender a asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial;

• El de flexibilidad, que dispone que el sistema educativo debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades;

• El de integración e inclusión, que refiere que el sistema propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, posibilitando la integración de quienes tengan necesidades educativas especiales, así como a que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión; y,

• El de dignidad del ser humano, conforme al cual el sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana, del sentido de su dignidad y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagrados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. De igual modo, el inciso 1° del artículo 4 de la Ley General de Educación establece que la educación es un derecho de todas las personas, y que corresponde al Estado el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho.

Luego, el inciso 2° del mismo artículo agrega que es deber del Estado propender a asegurar a todas las personas una educación inclusiva de calidad, así como promover que se generen las condiciones necesarias para el acceso y permanencia de los estudiantes con necesidades educativas especiales en establecimientos de educación regular o

especial, según sea el interés superior del niño. A su vez, en su inciso final reafirma los principios referidos al prescribir el deber del Estado de velar por la igualdad de oportunidades y la inclusión educativa, promoviendo especialmente que se reduzcan las desigualdades derivadas de circunstancias económicas, sociales, étnicas, de género o territoriales, entre otras. En lo que respecta a los derechos de los y las estudiantes y párvulos, el artículo 10 letra a) de la misma ley establece, entre otros, su derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; 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 y de maltratos psicológicos.

En relación a las personas con discapacidad, la normativa internacional también cobra especial relevancia, en tanto reconoce y releva el respeto de sus derechos humanos, fundamentalmente la atención de sus necesidades básicas, entre ellas la educación. Así lo ha señalado el Comité de Derechos Económicos, Sociales y Culturales en la Observación General N° 5.

En ella se deja constancia del deber de los Estados de lograr que las personas con discapacidad puedan disfrutar plenamente de sus derechos, lo que requiere la adopción de medidas apropiadas para su tratamiento preferentemente adecuado en razón de las limitaciones funcionales para su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás personas, y con el objeto de reducir las desventajas estructurales que pudieren afectarles.

El párrafo 35 de la Observación General N° 5 indica que hoy en día prima la idea de que la mejor manera de educar a las personas con discapacidad consiste en hacerlo dentro del sistema general de educación. Se apunta a que los Estados reconozcan que el principio de la igualdad de oportunidades de educación para estas personas se desarrolle en entornos integrados.

Esto implica la exigencia de disponer de un equipo y apoyo necesarios para que puedan alcanzar el mismo nivel de educación que las demás personas. Se deben evitar los efectos de la discriminación basada en la discapacidad, los que, según indica el Comité, han sido particularmente graves en la esfera de la educación. Ejemplo de ello son la segregación y el aislamiento en cuanto a las formas de

brindarles el servicio educativo o, derechamente, la negativa a concederles oportunidades educativas.

1.1. PERSONA CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA

Para los efectos de la referida ley, se entiende por persona con trastorno del espectro autista, o persona autista, a aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona. Además, al corresponder a un neurotipo genérico, los derechos contemplados en la referida ley abarcan todo el ciclo vital de las personas que lo presenten

En el contexto educativo, actualmente es calificado como una necesidad educativa especial, de carácter permanente, toda vez que implica la presencia de barreras para aprender y participar, las que no pueden ser resueltas a través de los medios y recursos metodológicos que habitualmente utiliza el docente para responder a las diferencias individuales de sus estudiantes y que requieren, para ser atendidas, de ajustes, recursos y medidas pedagógicas especiales o de carácter extraordinario, distintas a las que requieren comúnmente la mayoría de los estudiantes15 . Esta Circular utilizará indistintamente los términos “con trastorno del espectro autista” y “autista”.

1.2. DIAGNÓSTICO PARA EFECTOS EDUCATIVOS

En tanto la presencia de este trastorno importa una condición del neurodesarrollo, debe contar con un diagnóstico que lo certifique. En el contexto educativo, y relacionado con la Ley de Autismo, se considerará como párvulo o estudiante autista a quien cuente con alguno de los siguientes diagnósticos:

a. Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad17, en conformidad a la Ley N° 20.42218.

b. Evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los Títulos I y II del Decreto N° 170, de 2009, del Ministerio de Educación.

c. Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o del sistema de salud privado, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia.

1.3. PRINCIPIOS QUE INCORPORA LA LEY N° 21.545

El artículo 3 de la Ley de Autismo incorpora ciertos principios al ordenamiento jurídico en lo que se refiere a la atención de las personas con trastorno del espectro autista. En el contexto educativo tienen especial relevancia los siguientes:

• Trato digno, dispone que estas personas deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia, debiendo adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brinden, así como las medidas necesarias para respetar y proteger su vida privada y su honra.

• Autonomía progresiva, según el cual todo niño, niña y adolescente ejercerá sus derechos conforme a la evolución de sus facultades, en atención a su edad, madurez y grado de desarrollo que manifieste. Para ello se considerará el grado de discapacidad que pueda tener y, en caso de ser necesario, que los padres, madres o tutores legales sean responsables de estas decisiones de acuerdo con la situación individual de apoyos de ellos y que, en ningún caso, implique un desmedro en su autonomía e independencia.

• Perspectiva de género, implica que en la elaboración, ejecución y evaluación de las medidas que se adopten en relación con estas personas deberá considerarse la variable de género.

• Neurodiversidad, referido a la variabilidad natural que tienen las personas respecto del funcionamiento cerebral, presentando diversas formas de sociabilidad, aprendizaje, atención, desarrollo emocional y conductual, y otras funciones neurocognitivas.

• Seguimiento continuo, esto es, una vez diagnosticada una persona con trastorno del espectro autista, existirá la obligación de parte de los actores que formen parte de la red de protección y tratamiento, en especial del Estado, de acompañarla durante las diferentes etapas de su vida, y proveer de soluciones adecuadas cuando sea necesario, tomando en consideración su grado de discapacidad.

2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES RESPECTO DE LOS PÁRVULOS Y ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA

Durante las últimas décadas el sistema educativo ha ido incorporando paulatinamente distintas acciones orientadas a equiparar las oportunidades de acceso, participación y progreso de todas y todos los párvulos y estudiantes sin excepción, en los distintos niveles y modalidades educativas. Ley N° 21.545 supone un nuevo avance en esta materia, que viene a enriquecer y a complementar un marco jurídico más amplio sobre educación inclusiva y el respeto por las diferencias individuales; y esta vez, con una especial detención en el bienestar de nuestros estudiantes autistas.
A continuación, se reseñarán los deberes que esta ley impone a los establecimientos educacionales, precisándose, en su caso, la normativa educacional previamente existente, y añadiendo las nuevas obligaciones que permiten operativizar estas normas.

2.1. EN CUANTO A SU ACCESO A LA EDUCACIÓN.

El artículo 18 de la Ley N° 21.545 establece el deber del Estado de resguardar que los niños, niñas, adolescentes y personas adultas con trastorno del espectro autista accedan sin discriminación arbitraria a los establecimientos públicos y privados del sistema educativo. En virtud del derecho a la atención a la diversidad educativa, los párvulos y estudiantes autistas deben disfrutar de un sistema de educación inclusivo, con acceso a la educación en las mismas condiciones que los demás miembros de la comunidad, sin exclusión alguna.

Aquello tiene su correlato en las normas generales del sistema educativo, que exigen que los procesos de admisión se realicen mediante un sistema que garantice la transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, y que vele por el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

En efecto, los tutores podrán optar por que sus pupilos formen parte de establecimientos de educación especial o de educación regular, en función de sus requerimientos o necesidades educativas especiales.

Esta decisión deberá basarse en el interés superior del párvulo o estudiante, y no podrán los establecimientos ejercer cualquier forma de presión, directa o indirecta a los estudiantes o a sus padres, madres o apoderados, para que opten por otra institución educativa. En el caso de los establecimientos que perciben

subvención o aportes del Estado las reglas referidas a la admisión de estudiantes están expresamente consagradas en la Ley de Subvenciones y el Decreto N° 152/2016 del Ministerio de Educación, que precisamente regulan el Sistema de Admisión Escolar (SAE). Sobre este punto, la normativa vigente autoriza a un estudiante con necesidades educativas especiales que requiera apoyos de carácter permanente, a postular a cualquiera de los establecimientos que comprende este sistema a través del procedimiento de admisión regular, pudiendo incluir establecimientos con o sin Programa de Integración Escolar (PIE).

Una vez que opera la asignación del establecimiento educacional al estudiante, de acuerdo a los procedimientos que rigen el SAE, éste no podrá negarle la matrícula aludiendo la presencia de algún tipo de necesidad educativa especial o que requiera apoyos de carácter transitorio o permanente. En estos casos, el establecimiento debe matricular y tomar las medidas tendientes a su inclusión. Tratándose de establecimientos particulares pagados, sus procesos de admisión deben asegurar, a partir del primer nivel de transición, que al menos el 5% de los cupos sean prioritarios para párvulos y estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes, siempre que se presenten suficientes postulaciones para cubrir dichos cupos.

Lo anterior no obsta a que, en caso de presentarse más postulaciones, el porcentaje de estos estudiantes que sean admitidos pueda ser mayor. Como una forma de garantizar la equidad del sistema educativo, estos establecimientos no podrán cobrar un mayor valor de matrícula ni un arancel superior a párvulos y estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes en razón de los ajustes necesarios y apoyos pertinentes para su acceso y permanencia en el establecimiento, así como tampoco podrán establecer exigencias adicionales a sus apoderados, que pudieren llegar a afectar su derecho a la educación. Por otro lado, las escuelas especiales o diferenciales (aquellas que imparten exclusivamente la modalidad especial) son autónomas para determinar sus procedimientos de admisión, los que deberán contar con criterios objetivos y transparentes, definidos de forma previa al inicio de las postulaciones, y en ningún caso pueden implicar discriminaciones arbitrarias. Los establecimientos deben contar también con la infraestructura y los materiales de apoyo necesarios para permitir y facilitar a las personas con discapacidad el acceso a los cursos o niveles existentes.

2.2. SOBRE LA OBLIGACIÓN DE AJUSTAR REGLAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS CONSIDERANDO SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.

Una comunidad educativa inclusiva es aquella que adopta las medidas necesarias para facilitar la realización personal y social, favoreciendo la reducción de toda forma de discriminación y exclusión, con el fin de conseguir la plena participación, el aprendizaje y el progreso de los párvulos y estudiantes, especialmente de aquellos y aquellas pertenecientes a los grupos más vulnerables, que, por sus circunstancias físicas y psíquicas, o por cualquier otra situación personal, familiar, social, cultural o económica, puedan ser susceptibles de recibir un trato discriminatorio. En atención a las características particulares que implica la atención de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista, los establecimientos educacionales deben efectuar los ajustes necesarios en sus reglamentos internos y procedimientos, que consideren la diversidad de sus estudiantes y párvulos.

Estos ajustes deben abarcar las múltiples materias que se regulan en los Reglamentos Internos, tales como los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento, Convivencia Educativa, disciplina e instancias de participación, entre otros. Sobre este aspecto en particular, la Ley N° 21.545 obliga a los establecimientos educacionales a efectuar los ajustes necesarios en sus reglamentos y procedimientos internos, que consideren la diversidad de sus estudiantes y permitan el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales.

Se entenderá como "Acompañamiento Emocional y Conductual" al conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un o una párvulo o estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad.
La desregulación emocional y conductual es considerada como una "situación desafiante", entendida en este contexto como aquella que ocurre con párvulos y estudiantes en el Espectro Autista que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere una atención particular y específica por parte de una persona adulta. Estas situaciones, al no disminuir ante estrategias que generalmente se utilizan en situaciones similares que ocurren en este tramo etario, significan un desafío

por parte de la persona adulta, ya que supone indagar con mayor precisión en las causas que la provocan.

El acompañamiento emocional y conductual debe considerar especialmente la relevancia del contexto en la estabilidad y bienestar de los y las párvulos y estudiantes autistas en el espacio educativo, y la importancia de concretar una mirada sensible, integral y ecológica ante cada conducta desafiante, o aparentemente desadaptativa, con el fin de mitigar su agudización o cronificación. De este modo, los ajustes que deben realizar los establecimientos educacionales para el despliegue de los apoyos requeridos se pueden conceptualizar desde dos ejes:

• Eje preventivo: Las comunidades educativas deberán identificar los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar de un o una párvulo o estudiante autista en el espacio educativo, con el propósito de precaver episodios de desregulación emocional.

• Eje reactivo o de respuesta: Las comunidades educativas deberán planificar las acciones a desplegar en la respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifiestas por parte de un o una estudiante o párvulo en el espacio educativo y que pueden gatillar o que gatillen conductas desafiantes para su manejo, dada su naturaleza, intensidad o temporalidad.

Concretamente, esto supone contar con dos instrumentos de gestión que permitan operativizar los apoyos requeridos, siendo uno de carácter específico y otro de carácter general.

a. Plan de acompañamiento emocional y conductual. Los establecimientos que tengan párvulos o estudiantes debidamente diagnosticados como personas con trastorno del espectro autista, deberán contar con un plan de manejo individual para identificar y, consecuencialmente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del párvulo o estudiante. Asimismo, respecto de cada párvulo o estudiante autista, este Plan deberá contener una descripción de los factores que los equipos educativos han identificado como eventualmente gatillante de una situación desafiante, y de las medidas de respuesta aconsejadas ante ello, en atención a sus necesidades particulares y sus intereses profundos.

La respuesta deberá considerar, entre otros, a los adultos del establecimiento que acompañarán a él estudiante en la recuperación de su estado de bienestar,

el desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación, -en razón del principio de "trato digno" referido en la ley- y las estrategias de acompañamiento emocional a utilizar.

Considerando la naturaleza individual de las necesidades específicas de apoyo, el Plan de acompañamiento emocional y conductual de párvulos y estudiantes debe ser personalizado y trabajado en conjunto con su familia. Para ello, el establecimiento deberá consultar al padre, madre o apoderado la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, por parte de profesionales de apoyo especialistas, a fin de ser incorporado en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual. Esta información deberá ser permanentemente informada por los tutores de él o la estudiante al establecimiento educacional, a fin de mantener actualizado el Plan conforme a las últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes.

De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante y el establecimiento deberá quedar constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto. Este Plan deberá ser informado detalladamente, al inicio del año escolar y cada vez que sea modificado, a los docentes y asistentes de la educación que, en sus labores habituales, se encuentran en contacto directo con el párvulo o estudiante.

Asimismo, el establecimiento deberá mantener una copia de las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades, en un lugar de acceso exclusivo para los docentes o asistentes de la educación, con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio de desregulación emocional o conductual. Esta información sólo podrá ser administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido será confidencial.

Para la elaboración del Plan, los establecimientos podrán considerar como modelo las orientaciones que a este respecto emita el Ministerio de Educación, o bien utilizar uno análogo, acorde a sus necesidades.

b. Protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual con niños, niñas y estudiantes en el Espectro Autista.

Adicionalmente, los reglamentos internos de todos los establecimientos educacionales del país deberán incluir un protocolo que permita asignar responsabilidades, orientar las actuaciones y definir las respuestas concretas

ante desregulaciones emocionales y conductuales en el contexto educativo. El Protocolo debe regular, a lo menos, los siguientes aspectos:

(i) La identificación de las etapas que componen el procedimiento mediante el cual se abordarán situaciones de crisis o desregulación emocional y conductual ocurridas en el establecimiento educacional, así como de las acciones que contempla cada una de ellas. Las actuaciones que comprenda este protocolo, en cada una de sus fases, deberán estar adaptadas y ser directamente proporcionales a la intensidad de los episodios.

(ii) La identificación del o los funcionarios responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que se establezcan en él, con especial consideración a las indicaciones individuales de respuesta contenidas en el Plan de Acompañamiento. Asimismo, deberá señalarse quién o quiénes tomarán la decisión de solicitar la presencia del padre, madre o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del párvulo o estudiante autista. Con todo, las acciones de respuesta inicial deberán ser realizadas por el equipo educativo más próximo al estudiante o párvulo.

(iii) Las medidas que se adoptarán inmediatamente para el resguardo físico y emocional de los párvulos y estudiantes involucrados, considerando la urgencia de activar el protocolo de accidentes escolares, en los casos que corresponda, y la necesidad de solicitar la presencia del padre, madre o apoderado.

(iv) La forma de comunicación al padre, madre, apoderado o tutor legal en caso de que se requiera su asistencia con motivo de una emergencia respecto de la integridad de un párvulo o estudiante autista. En cualquier caso, esta forma de comunicación deberá ser la más expedita indicada por la familia, siempre que asegure que el adulto responsable se encuentra debidamente enterado de la situación.

(v) La manera en que se certificará la referida asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal al establecimiento educacional, para que éstos puedan acreditar dicha circunstancia ante su empleador.

(vi) La identificación del encargado de registrar lo sucedido en una ficha de registro anecdótico, que permita advertir en el futuro los posibles gatillantes y estresores del comportamiento del estudiante afectado y sirva de insumo para evaluar con posterioridad tanto el manejo de la situación como una reformulación del Plan de Acompañamiento, de ser necesario.

Este documento debe contener, al menos, la individualización del párvulo o estudiante; la fecha y hora en que ocurrió la situación de desregulación emocional y conductual; la individualización de los asistentes y/o docentes que intervinieron; la indicación acerca de si se contactó al apoderado para que acudiese al establecimiento; el relato del incidente y su contexto; y una descripción de las medidas adoptadas y la evaluación de su incidencia positiva o negativa en la conducta del estudiante.

(vii) Las acciones de seguimiento y evaluación, así como los plazos en que éstas se llevarán a cabo. Las medidas incorporadas en el protocolo, así como toda modificación del reglamento interno, deberán ser consensuadas con la comunidad educativa a través del Consejo Escolar o Consejo de Educación Parvularia, según corresponda, de modo de acordar de manera participativa cuáles serán los criterios y medidas que se aplicarán a la generalidad del estudiantado ante la presencia de situaciones de desregulación emocional y conductual y cuáles requerirán ser revisados y, en algunos casos, ajustados, dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de cada estudiante.

Una vez concluido el episodio de desregulación, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial pertinentes en favor de los párvulos y estudiantes involucrados, tanto quien sufrió la desregulación como quienes presenciaron o se vieron afectados por la situación. Sobre este punto es necesario precisar que la contención física no es una estrategia de manejo recomendable en el contexto educativo, de manera que sólo será posible utilizarla en casos excepcionales, en que una restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros. En este caso, además de la activación del protocolo de accidentes escolares, el establecimiento deberá informar a la familia, a fin de que evalúe la activación de redes de apoyo a la salud mental del estudiante.

Asimismo, las regulaciones para el abordaje de Desregulación Emocional y Conductual (DEC), que transgredan el principio de no discriminación arbitraria se tendrán por no escritas, debiendo ser retiradas de inmediato de los documentos de gestión del establecimiento. A modo de ejemplo, considerar la aplicación de una medida de suspensión de clases o reducción permanente de jornada, ingreso diferido o salida diferida al resto de los párvulos y/o estudiantes de manera prolongada o permanente durante el año escolar, el retiro obligatorio por parte del apoderado, entre otras, se entenderá que afecta la dignidad del

estudiante, por no garantizar los derechos y deberes consignados en la Ley General de Educación.

2.3. APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

En lo que respecta a la buena Convivencia Educativa, cabe precisar que la Ley General de Educación señala que en ningún caso se podrá cancelar la matrícula ni suspender o expulsar estudiantes por presentar discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes. Similar disposición contempla el artículo 6, letra d), párrafo 12, de la Ley de Subvenciones, que amplía esta prohibición a los estudiantes que presentan necesidades educativas de carácter transitorio.

Si bien esta norma sólo resulta aplicable a aquellos establecimientos educacionales que perciben subvención o aportes del Estado, atendiendo al derecho a la educación, los principios generales que inspiran el sistema educativo chileno, especialmente los de responsabilidad, integración e inclusión y no discriminación arbitraria, así como el derecho que asiste a todos los estudiantes a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, esta regla resulta extensible a todos los establecimientos educacionales, independiente de su régimen de financiamiento.

Por tanto, ningún establecimiento educacional podrá adoptar medidas disciplinarias que se funden, directa o indirectamente, en el hecho de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio, por suponer ello una discriminación arbitraria, cuestión que se encuentra prohibida por la normativa educacional

Lo anterior no quiere decir que estos estudiantes se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas de las que se doten los establecimientos educacionales para la promoción y mantención de la buena Convivencia Educativa, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante.

Ahora bien, en atención al principio de proporcionalidad, los establecimientos educacionales deben preferir la adopción de medidas de carácter formativo dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de los estudiantes.

Ello no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición autista del estudiante, sino que, por el contrario, a partir de los factores asociados a su diagnóstico y tratamiento,

permite utilizar estrategias alternativas adaptadas a sus circunstancias particulares.

Por cierto, corresponde al establecimiento educacional no sólo la determinación de medidas disciplinarias ante la comisión de conductas que transgreden su reglamento interno, sino primordialmente realizar las acciones formativas con carácter preventivo que permitan mantener y fortalecer la buena Convivencia Educativa.

Por su parte, cabe recordar que la aplicación de medidas disciplinarias debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas en el Reglamento Interno, razón por la cual es contrario a la normativa educacional que se condicione la matrícula al cumplimiento de compromisos de los apoderados frente a situaciones de desregulación de un estudiante autista.

Finalmente, es necesario advertir que en el nivel parvulario se encuentra prohibido imponer sanciones a los niños y niñas por infracciones a la convivencia, lo que no impide la adopción de medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en éstos empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas.

2.4. CONCURRENCIA DEL PADRE, MADRE, APODERADO O TUTOR LEGAL ANTE EMERGENCIAS RESPECTO A LA INTEGRIDAD DEL PÁRVULO O ESTUDIANTE.

Los padres, madres o tutores legales de párvulos o estudiantes diagnosticados con trastorno del espectro autista se encuentran facultados para acudir a los establecimientos educacionales ante la ocurrencia de emergencias que afecten su integridad física

Estas emergencias corresponden a situaciones excepcionales que ocurren en el contexto escolar y que surgen de la interacción entre el entorno y el párvulo o estudiante, ante la cual se requiere el despliegue de medidas extraordinarias contenidas en el Reglamento interno del establecimiento respecto de la necesidad de contar con el acompañamiento de su padre, madre o tutor legal.

Lo anterior, tiene por objeto prevenir o mitigar un riesgo significativo de afectación a su bienestar físico, emocional o social, que pudiere ser agravado por la ocurrencia de conductas autolesivas y/o heterolesivas vinculadas a la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma ni con el apoyo del equipo designado para este fin por el establecimiento educacional.

Es decir, no se consideran parte de este concepto aquellas situaciones habituales u ordinarias que ocurren dentro de un establecimiento educacional, que pueden ser atendidas por sus funcionarios sin requerir la presencia de la familia del párvulo o estudiante autista.

La comunicación a la familia del párvulo o estudiante que se encuentra viviendo la situación de emergencia deberá realizarse por la vía más expedita, debiendo el establecimiento dejar registro de la hora del contacto y con quién se realizó.

La familia podrá indicar a qué adulto responsable deberá avisarse con preferencia, en consideración a su contexto familiar, precisando cuál es la forma de comunicación que considera más oportuna y eficaz.

De no poder entablar comunicación con aquél, el establecimiento deberá contactarse con las personas que hayan sido alternativamente registrados para este tipo de emergencias. La comunicación con uno de los adultos responsables se entenderá suficiente aviso. Con todo, el establecimiento no podrá aplicar medidas disciplinarias al padre, madre o apoderado por no haber concurrido ante la situación de emergencia, o por haberlo hecho tardíamente.

La decisión de solicitar al padre, madre, apoderado o tutor legal su concurrencia al establecimiento educacional debe ser ponderada caso a caso por el funcionario o equipo señalado en el Protocolo de desregulación emocional y conductual. Para ello deberá atender a la necesidad del párvulo o estudiante, al carácter excepcional de la situación, a la magnitud de la emergencia y a la realidad de la familia, en cuanto a sus posibilidades de acudir con la rapidez que requiera la emergencia, en relación a las posibilidades de contención y regulación por parte del personal del establecimiento.

Con todo, debe tenerse presente que el propósito de la asistencia del adulto responsable es propender a la contención y estabilización del párvulo o estudiante, en aras de reinsertarse en la jornada educativa y evitar su retiro anticipado, el que sólo procederá excepcionalmente. Sin perjuicio de lo anterior, cada episodio de desregulación emocional y conductual, así como el análisis sobre la procedencia o no de solicitar la concurrencia de la familia, deberá ser informado al padre, madre o apoderado del párvulo o estudiante a más tardar al término de la jornada de clases, dejando constancia de aquello. La comunicación al padre, madre o tutor legal para requerir su presencia en el establecimiento no obsta a la ejecución del protocolo sobre accidentes escolares o de los párvulos, en caso de que concurran las circunstancias que ameriten su aplicación.

El establecimiento educacional deberá entregar un certificado suscrito por un integrante del equipo directivo al padre, madre o tutor legal, respecto de su concurrencia al establecimiento por la situación de emergencia, que incluya a lo menos la fecha y las horas en que se solicita su concurrencia y su posterior retiro del establecimiento, con el objeto de que éstos puedan acreditarla ante su empleador.

En caso de ser solicitado por la madre, padre, apoderado o tutor legal, el establecimiento debe entregar una copia del documento que diagnostica el trastorno del espectro autista del párvulo o estudiante a efectos de avisar a la autoridad correspondiente.

2.5. PROVEER ESPACIOS EDUCATIVOS INCLUSIVOS, SIN VIOLENCIA Y SIN DISCRIMINACIÓN PARA LAS PERSONAS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA.

La normativa educacional contiene variadas disposiciones que procuran resguardar la inclusión de los estudiantes y párvulos y la construcción de espacios libres de violencia y de discriminación, que tienen particular efecto en las personas autistas. Se entiende por inclusión toda acción que proporcione la disminución o eliminación de las barreras para el aprendizaje, la participación y la socialización.

Los establecimientos educacionales deben generar espacios que permitan educar en el respeto y valor de la diversidad, la igualdad de trato, la sana Convivencia Educativa, la valoración y visualización de las diferencias y la erradicación de todo tipo de violencia física y psicológica, a fin de hacer de la escuela un lugar seguro y de encuentro entre personas distintas.

Así, tienen el deber de promover y propiciar una sana Convivencia Educativa para todos los miembros de la comunidad educativa, entendiéndose por ésta la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los párvulos y estudiantes.

Además, los establecimientos educacionales deben observar lo dispuesto en la Circular sobre la aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ambiente educativo, de manera de contribuir a la buena Convivencia Educativa. Entre los motivos prohibidos de discriminación en el contexto educativo se encuentran la discapacidad y las necesidades educativas especiales.

Por su parte, en virtud del principio de diversidad, los establecimientos educacionales deben promover la formación ciudadana con el fin de fomentar la participación de sus estudiantes en la sociedad. Todos los párvulos y estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa de los establecimientos, así como a asociarse entre ellos.

Por ello, los establecimientos educacionales no pueden impedir la participación de los estudiantes autistas de ningún órgano del establecimiento, cuando ello sea posible de acuerdo a su autonomía progresiva y siempre pensando en el bien superior del niño. Por el contrario, y con el propósito de contribuir al proceso de enseñanza, los establecimientos tienen el deber de promover la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, sin distinción, especialmente a través de la formación de Centros de Estudiantes, Centros de Padres y Apoderados, Consejos de Docentes y Consejos Escolares.

En cuanto a la permanencia de los párvulos y estudiantes autistas, los establecimientos educacionales no podrán condicionarla a que ellos consuman algún tipo de medicamento para tratar trastornos de conducta, debiendo otorgar todos los apoyos necesarios para asegurar su plena inclusión; consecuencialmente, tampoco podrá condicionarse a aquella circunstancia la participación en aula y en las actividades académicas.

Asimismo, con el objeto de facilitar ambientes de aprendizaje que permitan atender las necesidades educativas especiales y promover el desarrollo de habilidades emocionales y sociales, deben propiciar iniciativas de apoyo biopsicosocial y de atención diferenciada, tanto en actividades curriculares como extracurriculares.

En el caso de establecimientos educacionales particulares pagados, sus proyectos educativos deben contemplar programas de inclusión escolar que incorporen los ajustes necesarios y apoyos pertinentes, tales como estrategias de diversificación de la enseñanza y adecuaciones curriculares, entre otros, para el acceso y permanencia de estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes.

Cabe señalar que los establecimientos que perciben subvención no podrán, directa ni indirectamente, realizar acciones que signifiquen una presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.

Por otro lado, y de manera de permitir su progreso en los procesos de enseñanza y de brindarles una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, los establecimientos educacionales deben incorporar innovaciones, criterios de accesibilidad, diversificación y adecuaciones curriculares según las necesidades de los estudiantes , así como contemplar planes para estudiantes con necesidades educativas especiales y fomentar en ellos la participación de todo el plantel de docentes y asistentes de la educación y demás integrantes de la comunidad educacional. Por cierto, todas estas diversificaciones y adecuaciones deben respaldarse en criterios pedagógicos, propender al progreso de los párvulos y estudiantes, en virtud de su autonomía progresiva, y resguardar el principio de no discriminación arbitraria. Con dicho propósito, el Ministerio de Educación, a través del Decreto N° 83, de 2015, definió criterios y orientaciones que permiten a los establecimientos planificar propuestas educativas pertinentes y de calidad para todos los estudiantes de los niveles parvulario y básico. Esto resulta especialmente beneficioso para aquellos que presentan necesidades educativas especiales, de manera que puedan progresar en condiciones similares a las que acceden los estudiantes sin dichas necesidades. Los establecimientos educacionales que implementen adecuaciones curriculares para sus estudiantes con necesidades educativas especiales, deben aplicarles una evaluación de acuerdo a dichas adecuaciones, accesibles a las características y condiciones individuales de ellos

Para lo anterior, el reglamento de evaluación, calificación y promoción de cada establecimiento escolar debe contener, entre otros, disposiciones que establezcan lineamientos para diversificar la evaluación en orden a atender de mejor manera a la diversidad de sus estudiantes.

En lo relativo a la promoción, es necesario recordar que las autoridades del establecimiento se encuentran facultadas para autorizar, en casos especiales, la promoción de estudiantes que no cumplan los requisitos reglamentarios; respecto de los estudiantes autistas, entre los elementos a considerar, en pos de su bien superior, resulta especialmente relevante la importancia de que se mantengan junto al grupo de pares con el que han desarrollado un sentido de pertenencia, a fin de evitar afectar su trayectoria educativa.

Tratándose de establecimientos que cuenten con Programas de Integración Escolar, con el propósito de brindar los apoyos mínimos para la educación de los estudiantes con necesidades educativas especiales, se deben destinar al menos 10 o 7 horas cronológicas semanales, según cuenten con jornada escolar completa diurna o no, de apoyos de profesionales o recursos humanos especializados. Éstos

pueden ser entregados en la sala de clases regular, de forma individual o en grupos pequeños, con la familia, con otros profesionales y con el equipo directivo del establecimiento.

Con todo, el tiempo que estos establecimientos destinen al apoyo en la sala de clases regular no podrá ser inferior a 8 horas pedagógicas semanales si cuentan con jornada escolar completa diurna y de 6 horas pedagógicas semanales en caso contrario. Estas horas deben ser provistas por docentes de educación especial o diferencial u otros profesionales especializados en educación especial, lo que dependerá de las necesidades educativas especiales que presenten los estudiantes.

En general, los establecimientos educacionales deben cautelar la autonomía progresiva de los párvulos y estudiantes autistas, apoyándoles en las actividades de autocuidado hasta que éstos logren autonomía para realizar tales acciones por sí mismos. De ninguna manera la necesidad de apoyo para estas actividades puede constituirse en una barrera para su acceso y participación en el contexto educativo.

Además, todos los establecimientos educacionales deben promover formas adecuadas de asistencia y apoyo a las personas con discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes para asegurar su acceso a la información en todo el proceso educativo. Con el objetivo de concientizar a todos los miembros de las comunidades educativas sobre las temáticas abordadas en la Ley N° 21.545 y en esta Circular, los establecimientos educacionales deberán contar con carteles u otros formatos de comunicación en los cuales se señale que las personas con trastorno del espectro autista deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia, debiendo adoptarse un lenguaje claro y sencillo en su atención

A su vez, durante los dos primeros meses de cada año escolar, la entidad sostenedora de cada establecimiento educacional deberá difundir una circular o comunicado a los padres, madres y/o apoderados que indique que las personas con trastorno del espectro autista deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia, y que respecto de ellas debe adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brinden.

En este sentido, la comunicación a los padres, madres y/o apoderados deberá considerar las particularidades propias de la matrícula de cada establecimiento educacional, enfatizando la importancia que todos los miembros de la comunidad

educativa favorezcan un trato digno y respetuoso a los párvulos y estudiantes autistas. Dicho comunicado puede ser enviado por cualquiera de los canales oficiales del establecimiento educacional.

2.6. GARANTIZAR LA EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS PARA LA ADECUADA FORMACIÓN DE SUS FUNCIONARIOS, PROFESIONALES, TÉCNICOS Y AUXILIARES, PARA LA DEBIDA PROTECCIÓN DE LA INTEGRIDAD FÍSICA Y PSÍQUICA DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y PERSONAS ADULTAS AUTISTAS.

Para garantizar el derecho de los párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, así como a que se respete su integridad física y moral, los establecimientos educacionales deben capacitar a sus funcionarios

La adecuada formación de los funcionarios del establecimiento educacional implica su preparación para actuar frente a descompensaciones emocionales y conductuales que puedan sufrir los párvulos y estudiantes, de manera que tengan herramientas para diversificar su enseñanza en función de sus necesidades y desplegar un acompañamiento emocional y conductual pertinente que les permita a párvulos y estudiantes la gestión progresiva de sus emociones. Así también, debe entregarles herramientas adecuadas para que puedan incentivar y entregar los apoyos necesarios a las personas autistas, permitiéndoles ejercer su derecho a la participación.

En razón de ello, los sostenedores deberán acreditar que sus equipos directivos, docentes, y asistentes de la educación hayan recibido capacitaciones en la materia, entre las que se cuentan aquellas que desarrolle el Ministerio de Educación, ya sea directamente o mediante convenios que suscriba con instituciones públicas o privadas sin fines de lucro, u otras que el establecimiento educacional gestione de manera directa.

En este sentido, las escuelas especiales se encuentran habilitadas para prestar servicios, asesorías y capacitaciones a los establecimientos educacionales en que existan estudiantes con necesidades educativas especiales.

Los sostenedores deberán acreditar ante esta Superintendencia de Educación que todos sus funcionarios hayan sido capacitados en estas materias como mínimo una vez al año. La Superintendencia podrá exigir los medios de verificación de esta obligación mediante procesos de fiscalización o solicitarlos a través de sus plataformas de comunicación con las Comunidades Educativas.

PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA RESTABLECER LA CONVIVENCIA ARMÓNICA EN LOS CURSOS

PROTOCOLO PARA RESTABLECER LA CONVIVENCIA ARMÓNICA EN LOS CURSOS

1. Los Profesores Jefes deberán informar por escrito a la Encargada de Convivencia Educativa, en caso de pesquisar problemas de convivencia al interior del curso (desorden, malos tratos, falta de unidad).

2. Encargada de Convivencia, solicitará a Dupla Psicosocial recabar los antecedentes necesarios, para identificar qué tipo de problemática se aprecia en el curso, informando de ello a la Directora del Establecimiento.

3. La Encargada de Convivencia o quien ella designe, realizará una entrevista con el Profesor Jefe y un posterior Focus Group con estudiantes del curso, con la finalidad de recabar información. (Para que la información obtenida sea lo más completa posible, los estudiantes que participen del Focus Group deben ser elegidos por el Profesor Jefe verificando que estos tengan distintos perfiles al interior del curso) La información recabada deberá ser registrada en la carpeta de "Gestión de Convivencia Educativa" o Bitácora de entrevistas.

4. La Encargada de Convivencia realizará una entrevista de devolución con el Profesor Jefe, proporcionándole estrategias para abordar la problemática.

5. El Equipo de Convivencia Educativa, deberá incluir estrategias en su plan de acción, que implementará el Profesor Jefe con la asesoría de la Encargada de Convivencia y la Dupla Psicosocial, orientadas a remediar la problemática y promover la sana convivencia en el curso. Deberá además realizar seguimiento de las actividades desarrolladas de acuerdo a los indicadores de logro, propuestos por la Encargada de Convivencia Educativa.

6. La Encargada de Convivencia capacitará a los docentes en los Consejos de Docentes, de acuerdo al requerimiento del Plan de Acción de Convivencia de la Escuela Aníbal Pinto.

PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA DERIVACION DE ESTUDIANTES AL EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA Y/O DERIVACIONES EXTERNAS

PROTOCOLO PARA DERIVACION DE ESTUDIANTES AL EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA Y/O DERIVACIONES EXTERNAS

Objetivo: Formalizar a través de una notificación escrita y/o por vía e-mail (no verbal) las derivaciones de estudiantes que presenten alguna dificultad académica, emocional o de aprendizaje a los profesionales del establecimiento. (Encargada de Convivencia Educativa, Derivaciones Internas a Dupla Psicosocial y Derivaciones Externas, si procede)

Cada docente que detecte alguna situación que tenga relación con aspectos como trastornos de aprendizaje, dificultades cognitivas, afectivas, emocionales, sociales y/o familiares que estén afectando a el estudiante y que vayan más allá de su propia gestión o intervención, podrán derivar a la psicóloga o Trabajadora Social, según sea el caso.

Esto se realizará a través de una ficha estándar que estará disponible en la secretaría y sus correos electrónicos, donde se establecerá la persona que deriva, el motivo de la derivación y las acciones remediales emprendidas por el docente.

El tiempo estimativo para realizar evaluaciones será de 2 semanas, tiempo que puede variar en periodo de admisión.

Se estipula el presente protocolo con el objeto de unificar la forma de realizar derivaciones de los estudiantes al Equipo de Convivencia Educativa del establecimiento.

De acuerdo a las necesidades observadas por el Profesor Jefe del curso respecto de conductas o acciones de sus estudiantes contrarias a la sana convivencia debidamente registradas en la hoja de vida del estudiante del libro de clases que ameriten su derivación, se procederá de la siguiente manera:

1. **Paso 1:** El Profesor Jefe realiza una entrevista con el apoderado y su pupilo para profundizar en la problemática existente lo cual quedará escrito en el libro de clases del curso, en la hoja de vida del estudiante.

2. **Paso 2:** El Profesor Jefe solicita a la Encargada de Convivencia Educativa Hoja de Derivación al Equipo de Convivencia Educativa y Consentimiento Informado.

3. **Paso 3:** El Profesor Jefe entrega a la Encargada de Convivencia la Hoja de Derivación junto con Consentimiento Informado firmado por el

apoderado, autorizando la intervención del Equipo lo que queda registrado en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases.

4. **Paso 4:** La Encargada de Convivencia, junto a los demás integrantes del Equipo de Convivencia, implementa el plan de intervención de acuerdo a la problemática presentada por el estudiante.

5. **Paso 5:** La Encargada de Convivencia Educativa informará los resultados de la intervención del Equipo una vez terminada ésta para que el Profesor Jefe comunique al apoderado los resultados de ésta realizando el registro correspondiente en el libro de clases.

Escuela Aníbal Pinto
Departamento de Convivencia Educativa
Encargada Convivencia Educativa

Fecha de Derivación		
Día	Mes	Año

FICHA DERIVACIÓN DUPLA PSICOSOCIAL 2025

I. ANTECEDENTES DEL SOLICITANTE

Profesional Solicitante		
Profesional al que Deriva (Marque con una Cruz)	Psicóloga	
	Trabajadora Social	

II. ANTECEDENTES NIÑO, NIÑA Y/O ADOLESCENTE DERIVADO

Nombre Completo			
Fecha de Nacimiento		Edad	
N.° Cédula Identidad		Dirección	

III. ANTECEDENTES FAMILIAR DE CONTACTO (APODERADO)

Nombre Completo			
Parentesco		Teléfono	
N.° Cédula Identidad		Dirección	

IV. OTROS ANTECEDENTES ESCOLARES

Curso		PIE	SI	NO	Marque con una Cruz (X)
Situación Escolar	Actitud y Motivación (Bajo Rendimiento)				
	Riesgo de Deserción Escolar				
	Problemas Emocionales (Ansiedad, Depresión, Agresividad)				
	Dificultades relaciones sociales (de Integración, Bullying)				
	Dificultades en el Ámbito Familiar (maltrato, abandono, abuso sexual)				
	Otro… ¿Cuál?				

Escuela Aníbal Pinto
Departamento de Convivencia Educativa
Encargada Convivencia Educativa

V. MOTIVO DE DERIVACIÓN (Marque todos los que correspondan)

Psicológicos	Desestabilidad emocional	Conflictos familiares	Conductas auto agresivas	Abuso de diverso tipo	Agresividad
Sociales	Situación socioeconómica	Vulneración de derechos	Consumo de alcohol y/o drogas	Embarazo o paternidad adolescente	Violencia intrafamiliar
Académicos	Desmotivación escolar	Deserción Escolar	Frustración académica	Problemas de Comprensión	OTRO

VI. IDENTIFICACIÓN DE LA DERIVACIÓN

Motivos de la derivación. *Descripción Breve del Caso y Motivo de Derivación*

Antecedentes familiares. *Describa datos del núcleo familiar significativos.*

VII. ACCIONES REALIZADAS POR EL PROFESIONAL QUE DERIVA

Entrevista Apoderado		Entrevista Estudiante		Reforzamiento Pedagógico	

Resumen de las Acciones/Acuerdos:

VIII. RECEPCIÓN ENCARGADA CONVIVENCIA ESCOLAR

Se recibe Derivación en Departamento de Convivencia Escolar

Fecha:_____ /_____/2025	*Derivado a: ( ) Psicóloga ( ) Trabajadora Social*
Observaciones: ( ) Presenta Consentimiento del Apoderado ( ) Aceptado ( ) Rechazado	

IX. RECEPCION DE LA UNIDAD A LA QUE SE DERIVA

Recibe Derivación:	*Fecha Recepción: ___/___/___*
Conclusiones de la derivación:	

Nombre, Rut y Firma Profesional que Deriva	Nombre, Rut y Firma Profesional que Recepciona	Elizabeth Ramonet C Encargada Convivencia Educativa

Consentimiento Informado para Derivación a la Dupla Psicosocial

Fecha: ___/___/2025

Estimado Apoderado,

De acuerdo con el seguimiento y la observación continua del desempeño académico y de convivencia de su hijo, _____, estudiante/a de ___°___, el equipo docente ha identificado una serie de situaciones que están afectando su bienestar emocional, social o académico, y que requieren un acompañamiento especializado. Estos aspectos han sido detectados tanto en el aula como en su interacción con compañeros y otros miembros de la comunidad educativa.

Con el fin de brindar el apoyo necesario y favorecer su desarrollo integral, consideramos que sería beneficioso que su hijo reciba la intervención y el acompañamiento de los profesionales de la Dupla Psicosocial del establecimiento. Este equipo, compuesto por **psicóloga y/o Trabajadora Social**, está capacitado para ofrecer un espacio de contención, apoyo emocional y orientación, ayudando al estudiante a abordar las dificultades que pueda estar enfrentando en su vida escolar y personal.

Por ello, solicitamos su consentimiento para que su hijo pueda participar en este proceso de intervención, el cual está orientado a mejorar su bienestar general, su capacidad de resolución de conflictos, y su rendimiento académico. El acompañamiento se llevará a cabo en el entorno escolar, en un marco de confidencialidad y respeto, garantizando que se trabajará de manera individualizada, atendiendo a las necesidades específicas de su hijo.

1. Motivo de la Derivación

La derivación se realiza con el objetivo de ofrecer el apoyo necesario para _____

Estos motivos pueden incluir, pero no se limitan a:

( ) Problemas emocionales o conductuales observados en el aula (ej.: cambios de ánimo, dificultades para concentrarse, reacciones desproporcionadas ante situaciones cotidianas).

( ) Dificultades de socialización o conflicto con compañeros que afectan su integración al grupo.

( ) Situaciones familiares que puedan estar afectando el bienestar del estudiante (ej.: separación de los padres, conflictos familiares, problemas de convivencia en el hogar).

( ) Bajo rendimiento académico relacionado con factores emocionales o sociales.

El objetivo es que el estudiante pueda recibir un espacio de acompañamiento para abordar estos temas de manera individualizada, lo que contribuirá a su bienestar emocional y desarrollo integral.

2. Descripción de la Intervención

La profesional de la Dupla Psicosocial _____trabajará con su hijo, a través de sesiones de acompañamiento y/o intervención, que pueden incluir actividades de:

-Orientación emocional y manejo de conflictos.

-Refuerzo de habilidades sociales y de comunicación.

-Apoyo en el desarrollo de estrategias para mejorar su bienestar emocional y académico.

Las sesiones se llevarán a cabo dentro del establecimiento educativo y serán adaptadas a las necesidades del estudiante.

3. Confidencialidad y Manejo de la Información

Toda la información y las intervenciones realizadas por la Dupla Psicosocial serán tratadas de manera confidencial. Solo se compartirá información con los responsables del estudiante (como el equipo docente y/o directivo) con el propósito de seguir mejorando su bienestar y desarrollo.

Sin embargo, en caso de detectar alguna situación que implique un riesgo significativo para el estudiante o para su entorno, la Dupla Psicosocial podría compartir la información con los servicios pertinentes, siempre velando por el bienestar del menor.

4. Duración y Frecuencia de la Intervención

La intervención se llevará a cabo durante una serie de sesiones semanales de 45 minutos. La frecuencia y duración de la intervención se ajustarán según las

necesidades del estudiante, y se mantendrá informado al apoderado sobre el progreso.

5. Consentimiento del Apoderado

Por medio de la firma de este documento, usted autoriza que su hijo reciba el acompañamiento y la intervención de la Dupla Psicosocial. También acepta que se realice un seguimiento adecuado de la intervención y se le mantenga informado/a sobre los avances y necesidades que surjan durante el proceso.

Por favor, firme abajo para dar su consentimiento:

Yo, _____ RUT_____
Apoderado TITULAR de _____, RUT_____
autorizo a que mi hijo reciba el acompañamiento e intervención de la Dupla Psicosocial, de acuerdo con la descripción anterior. Entiendo los motivos de la derivación, el propósito de la intervención, y la confidencialidad del proceso.

Nombre completo del Apoderado:	
Rut del Apoderado:	
Teléfono de contacto:	
Dirección:	
Correo electrónico:	
Firma del Apoderado:	
Fecha:	

Para uso interno del establecimiento:

Fecha de derivación a la Dupla Psicosocial:	
Profesionales encargados de la intervención:	
Observaciones adicionales:	

PROTOCOLO DE ACCIÓN VISITA DOMICILIARIA DUPLA PSICOSOCIAL

PROTOCOLO VISITA DOMICILIARIA DUPLA PSICOSOCIAL

La visita domiciliaria es la técnica privativa que se aplica en el domicilio del estudiante, a través de la entrevista y observación, con fines de diagnóstico e intervención y con el propósito de vincular el problema del estudiante al sistema sociofamiliar.

A. LOS OBJETIVOS SON:

A. Obtener, verificar y ampliar información en el domicilio del estudiante.

B. Estudiar y observar el ambiente social y familiar en que está inserto.

C. Proporcionar información al Establecimiento, sobre el estado de avance del caso.

B. La Visita Domiciliaria se realizará bajo las siguientes circunstancias:

A. AUSENCIA ESCOLAR

a. En caso de inasistencias reiteradas e injustificadas del estudiante, el Profesor Jefe deberá citar al apoderado para solicitar mayores antecedentes que puedan estar afectando al estudiante o familia.

b. En caso de que el estudiante continúe si asistir a clases en forma injustificada con ausencias reiteradas (más de cinco días hábiles), el Profesor Jefe deberá informar de esta situación en primera instancia a UTP, quien se deberá entrevistar con la apoderada, si la situación persiste deberá derivar el caso a la Encargada de Convivencia Educativa, quien le informará a la Dupla Psicosocial del Establecimiento, con el fin de que se realice la visita domiciliara correspondiente, con el objetivo de indagar antecedentes suficientes frente a ausencia reiterada.

c. La Dupla Psicosocial citará al apoderado o familiares directos, para analizar la situación personal, escolar y familiar del estudiante con el fin de determinar las acciones a seguir.

B. PROBLEMAS DISCIPLINARIOS

En caso de que estudiante presente problemas disciplinarios al interior del establecimiento educacional, Profesor Jefe, citará al apoderado con el fin de dar a conocer la situación conductual del estudiante y realizar

compromisos de mutuo acuerdo para solucionar la problemática. En caso de 3 inasistencias no justificadas del apoderado a citación a entrevista, Dupla Psicosocial realizará visita domiciliaria.

C. VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL ESTUDIANTE

En el caso de que se detecte, o el estudiante manifieste ser víctima de violencia física, maltrato psicológico y/o verbal, o negligencia en el cuidado personal (como higiene, alimentación, vestimenta, etc.), por parte de quienes estén a cargo de su cuidado (padres, tutores, u otros miembros del entorno familiar o cercano), el establecimiento tomará las siguientes medidas, siempre priorizando la seguridad y bienestar del estudiante:

Entrevista con el Apoderado: Se convocará a una reunión con el apoderado para abordar la situación. En esta entrevista, se escuchará al apoderado y se detallará lo observado por el equipo docente o lo que el estudiante haya comunicado, con el fin de analizar el contexto y evaluar el alcance de la situación.

Visita Domiciliaria: De ser necesario, la dupla psicosocial del establecimiento realizará una visita domiciliaria para observar directamente las condiciones de vida del estudiante, en especial si se perciben indicios de negligencia o violencia. La visita tiene como objetivo verificar la situación de forma objetiva, siempre respetando la dignidad del estudiante y su familia.

Proceso de Acompañamiento y Apoyo: Si se confirma que el estudiante está siendo víctima de alguna vulneración de derechos, se coordinará un plan de intervención con la Dupla Psicosocial. Este plan puede incluir el acompañamiento emocional, la orientación familiar, y el acceso a redes de apoyo externas (como servicios sociales o de salud) si fuera necesario.

Protocolos de Denuncia y Protección: En caso de que la situación de vulneración de derechos sea grave, el establecimiento está comprometido con el cumplimiento de las leyes de protección infantil. En estos casos, se procederá a **denunciar la situación** ante las autoridades competentes, para asegurar la protección inmediata del estudiante.

Confidencialidad y Respeto: Durante todo este proceso, se garantizará la confidencialidad de la información compartida, de acuerdo con las normativas legales y éticas, para proteger tanto al estudiante como a su familia. Sin embargo, la seguridad y el bienestar del estudiante son la

prioridad, y en caso de riesgo, se tomarán las acciones necesarias, incluso si eso implica compartir la información con las autoridades correspondientes.

La Escuela Aníbal Pinto asume la responsabilidad de velar por los derechos del estudiante, ofreciendo un espacio seguro para que pueda desarrollarse de manera integral, y adoptará todas las medidas necesarias para protegerlo frente a cualquier tipo de vulneración de sus derechos.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE POSIBLE DESERCIÓN ESCOLAR

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE POSIBLE DESERCIÓN ESCOLAR

1. El Profesor Jefe detecta que un estudiante tiene inasistencias reiteradas o excesivas, lo cual es motivo de preocupación. Antes de informar a la UTP o a la Encargada de Convivencia, el Profesor Jefe debe realizar las siguientes acciones directamente con el estudiante y su familia:

-Conversación con el estudiante: El Profesor Jefe debe hablar de manera confidencial con el estudiante para conocer su versión sobre las ausencias. En esta conversación se debe crear un ambiente de confianza para que el estudiante pueda expresar cualquier dificultad o problema personal, académico o emocional que pueda estar afectando su asistencia.

-Reunión con la familia: Si es necesario, el Profesor Jefe debe convocar a los apoderados a una reunión para dialogar sobre las ausencias. En esta reunión, se debe explorar si hay factores familiares o personales que estén incidiendo en las inasistencias, como problemas de transporte, situaciones familiares, salud, entre otros. Además, se debe enfatizar la importancia de la educación y el compromiso del apoderado en el proceso educativo del estudiante.

-Identificación de necesidades o dificultades: El Profesor Jefe debe tratar de identificar si hay dificultades académicas o problemas emocionales que estén afectando al estudiante, lo que puede estar detrás de las ausencias.

2. Si el ausentismo persiste después de que el Profesor Jefe haya abordado la situación con el estudiante y su familia, o si las causas no se resuelven, el Profesor Jefe informa a la Unidad Técnico Pedagógica (UTP). La UTP debe tomar las primeras acciones para indagar más a fondo las causas del ausentismo y contactar a los apoderados nuevamente, si fuera necesario, para ofrecer apoyo.

3. Una vez que la UTP haya realizado las acciones pertinentes, si la situación no mejora o requiere intervención adicional, se informa a la Encargada de Convivencia sobre el caso del estudiante. Esta notificación incluirá los detalles sobre las acciones previas realizadas por el Profesor Jefe y la UTP.

4. La Encargada de Convivencia evalúa la situación del estudiante y decide si es necesario informar a la Trabajadora Social para realizar una visita domiciliaria

y entrevistar al apoderado. La Trabajadora Social investigará más a fondo las causas del ausentismo y explorará las posibles soluciones.

5. Tras la visita domiciliaria, la dupla psicosocial entrega a la Encargada de Convivencia la información recabada. Se determina si el estudiante está en riesgo de deserción escolar y se diseñan medidas para apoyar tanto al estudiante como a su familia.

6. La Encargada de Convivencia decide si es necesario convocar a una entrevista formal con el apoderado. Durante esta reunión se discutirán tanto las causas del ausentismo como las posibles soluciones para evitar que el estudiante caiga en deserción escolar. Se firmará un acta de compromisos donde se detallan las medidas acordadas por el establecimiento y la familia.

7. En caso de que se identifique el peligro de deserción escolar, se diseñará un plan de apoyo personalizado para el estudiante. Este plan puede incluir:

-Acompañamiento académico: Tutorías, refuerzo de contenidos, estrategias de aprendizaje adaptadas.

-Apoyo emocional y psicológico: Sesiones con la psicóloga o funcionarios sociales del establecimiento.

-Actividades motivacionales: Participación en actividades extracurriculares para mejorar la integración del estudiante al grupo escolar.

-Intervención familiar: Acompañamiento a las familias para mejorar las condiciones que puedan estar afectando al estudiante.

8. La Encargada de Convivencia coordinará un seguimiento continuo para monitorear la asistencia, el rendimiento académico y el bienestar emocional del estudiante. Se realizará un seguimiento regular a través de reuniones periódicas con el apoderado y el estudiante para evaluar el progreso de las acciones implementadas.

9. Se mantendrá informada a la Directora sobre los acuerdos y compromisos alcanzados en las reuniones con los apoderados. En caso de que el estudiante no mejore su asistencia, se tomará en cuenta la posibilidad de derivar el caso a otros servicios externos o reforzar las intervenciones dentro del establecimiento.

10. Si las acciones internas no resultan efectivas o el riesgo de deserción persiste, se podrá derivar al estudiante y su familia a servicios externos de apoyo, como CESFAM, Tribunal.

PROTOCOLO GENERAL ANTE EL AUSENTISMO ESCOLAR REITERADO

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE EL AUSENTISMO ESCOLAR

El acceso y permanencia a la educación básica es un derecho de todos los niños, niñas y adolescentes del País, Los padres o tutores tienen la obligación de garantizar este derecho. El Estado por su parte plantea en su legislación el derecho a la educación de un mínimo de 12 años (considerando educación básica y media) garantizando la permanencia a través de políticas de retención escolar.

1. DEBERES ESTABLECIDOS

A. De los Padres y/o Apoderados

a. Es deber de los Padres y/o Apoderados procurar que los estudiantes asistan diariamente al establecimiento tanto a actividades programáticas y extraprogramáticas.
b. Es deber de los Padres y/o Apoderados informar al Establecimiento de manera oportuna problemas de salud o personales que signifiquen la ausencia del estudiante por periodos prolongados de tiempo.
c. Es deber de los Padres y/o Apoderados presentar una solicitud a UTP para realizar una recalendarización de contenidos y evaluaciones en los casos que lo amerite.

B. Del Establecimiento Educacional:

a. Es deber del Establecimiento Educacional dar facilidades de recalendarización de contenidos y evaluaciones a aquellos estudiantes que por motivos de salud o de fuerza mayor familiar tengan que ausentarse por un periodo superior a una semana.
b. Es deber del Establecimiento Educacional procurar que todos los estudiantes del establecimiento ejerzan su derecho a la educación ejecutando un protocolo de acción frente al ausentismo escolar injustificado.
c. Es deber del Establecimiento informar a las instituciones correspondientes (Carabineros, Tribunales de familia) aquellos casos en que los estudiantes no asistan al establecimiento sin justificación de sus Padres y/o Apoderados cuando se agoten las instancias

2. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL AUSENTISMO ESCOLAR

A. Los Profesores Jefes serán los encargados de supervisar la asistencia del curso que tienen a cargo, realizando revisiones periódicas de la asistencia de los estudiantes en los libros de clases.

B. El Profesor Jefe en caso de detectar una situación anómala en la asistencia de un estudiante (Ausencias reiteradas dentro de una misma semana o del mes sin justificativo médico o escrito) tiene el deber de realizar una citación vía teléfono al Apoderado para conocer las razones de las reiteradas inasistencias.

C. En el caso que el Apoderado asista o comunique vía teléfono la razón por la cual el estudiante se ausenta al establecimiento y esta signifique una problemática grave de salud o familiar, UTP es quién debe tomar el caso realizando las gestiones para facilitar el retorno y normalización de actividades del estudiante a la brevedad.

D. En el caso que el Apoderado no asista, y el estudiante continúe ausentándose a la jornada escolar se deberá informar a Encargada de Convivencia Educativa

E. Encargada de Convivencia Educativa, derivará la solicitud a Trabajadora Social, quien tomará el caso realizando citación del apoderado vía telefónica, en el caso de no tener una respuesta satisfactoria se realizará una visita domiciliaria.

F. Agotándose las instancias de contacto con el Apoderado y no obteniendo aun una información satisfactoria sobre los motivos de inasistencia del estudiante se avisará a Carabineros sobre la situación.

PROTOCOLO DE ACCIÓN PERMISOS POR VIAJE

PROTOCOLO DE ACCIÓN PERMISOS POR VIAJE

En el caso de que un estudiante deba ausentarse del establecimiento por motivos de viaje familiar, torneo deportivo externo con respaldo de la respectiva federación, u otras razones válidas, y dicha ausencia tenga una duración igual o superior a una semana, se deberán seguir los siguientes pasos:

1. El apoderado deberá enviar una comunicación formal por escrito a la Dirección del establecimiento, con al menos 5 días de antelación al inicio del viaje. En dicha comunicación, se deben detallar las siguientes informaciones:

-Fechas exactas de ida y regreso del estudiante.

-Motivo del viaje (especificando si es viaje familiar, torneo deportivo, etc.).

2. El apoderado se compromete a velar por la reincorporación del estudiante al aula tras su regreso, asegurándose de que este reciba el contenido académico que se haya trabajado durante su período de ausencia. Esto incluye, pero no se limita a, las siguientes acciones:

-Contactar con el Profesor Jefe o los profesores correspondientes para obtener el material académico que el estudiante debe estudiar durante su ausencia.

-Asegurarse de que el estudiante complete las actividades académicas que no pudo realizar durante el período de ausencia.

3. La Escuela Aníbal Pinto, a través del Profesor Jefe o los docentes correspondientes, entregará al estudiante, al menos dos días antes de su partida, el contenido de las clases y las tareas pendientes para que pueda trabajar en ellas durante su ausencia. El estudiante deberá entregar el material completado a su regreso, o antes, si es posible.

4. El Profesor Jefe realizará un seguimiento a la reincorporación del estudiante, asegurándose de que se haya puesto al día con el contenido académico perdido. Esto incluye una revisión del material entregado y sesiones de apoyo si fuera necesario.

5. En situaciones excepcionales, como viajes de corta duración o aquellos que no se hayan podido comunicar con la anticipación requerida, el apoderado deberá discutir directamente con la Dirección o el Profesor Jefe para evaluar las medidas a tomar en relación con la reincorporación académica.

PROTOCOLO GENERAL DE ACCIÓN ANTE ATRASOS E INASISTENCIAS

PROTOCOLO GENERAL ATRASOS E INASISTENCIAS

Procedimientos ante atrasos e inasistencias.

1. Los estudiantes que lleguen atrasados deberán dirigirse a Inspectoría, donde se llevará un registro de los estudiantes que no cumplen con la normativa de puntualidad.

2. Al registrar tres atrasos del estudiante, la Secretaria de Inspectoría llamará a los apoderados para que firmen la justificación de los atrasos. Al sexto atraso informará al Profesor Jefe para que realice citación al apoderado y se entreviste.

3. Si persiste con los atrasos se le comunica personalmente al apoderado y bajo firma del registro las medidas que se podrán considerar en caso de reincidencia.

4. Frente a las inasistencias a clases, los estudiantes deben traer justificación por escrito de su apoderado.

5. Cuando las inasistencias sean más de tres días y no están respaldadas bajo certificado médico, el apoderado deberá firmar el cuaderno de registro de inasistencias.

6. En los casos que las inasistencias sean por razones de salud, los apoderados dejarán el certificado médico correspondiente, que especifique los días de reposo en Inspectoría y solicitar entrevista con UTP, para realizar calendario de evaluaciones

PROTOCOLO CONTROL DE ATRASOS

PROTOCOLO CONTROL DE ATRASOS EN EL ESTABLECIMIENTO

La responsabilidad del cumplimiento de la jornada escolar de los estudiantes abarca a todos los agentes involucrados en el Proceso Educativo de los estudiantes: estudiante, apoderados, docentes y comunidad escolar

1. DEFINICIONES:

Atrasos: Serán considerados como atrasos todos los estudiantes que ingresen a la Escuela Aníbal Pinto, después del inicio de la jornada de clases. Considerando en la Jornada de la mañana, el ingreso a clases es a las 08:00, con un margen de tiempo justificado de atraso hasta las 08:15 horas.

2. GENERALIDADES:

La puntualidad, al ser considerada como valor formativo en el estudiante, es un hábito importante, tanto en la formación del estudiante como en el desarrollo normal ininterrumpido de las actividades académicas. En consecuencia, el estudiante llegará puntualmente a clases, incluyendo el ingreso a cada jornada después de recreos y cambios de hora. La Escuela Aníbal Pinto, no admitirá excepciones a esta norma.

3. PROCEDIMIENTO:

De postulación de "Credencial de ingreso especial". (Credencial de Ingreso Justificado)

Los estudiantes que viven en las sectores lejanos a nuestro Escuela Aníbal Pinto, y su locomoción es difícil, su apoderados deberán solicitar entrevista con Directora y justificar por escrito, el motivo por el cual solicitan la Credencial, podrá solicitar un pase de ingreso, que no puede exceder más allá de las 08:45 horas, posterior a la hora indicada se registrará como un atraso de acuerdo al reglamento.

Para tal efecto, el Apoderado en forma personal, deberá presentar dicha solicitud junto a un certificado de residencia.

La Encargada de Convivencia revisará todos los casos que soliciten pase de ingreso especial de los estudiantes que viven en zonas rurales lejanas y/o de difícil locomoción y si amerita, Directora, autorizará el ingreso tardío

Aceptada la petición del pase de ingreso especial, el apoderado junto al estudiante firmará un compromiso por escrito, en que asumen el dar buen uso de este beneficio que se hará□□ efectivo de inmediato.

La Encargada de Convivencia Educativa, informará, por escrito, a los docentes.

4. **DE LOS ESTUDIANTES:**

A. Los estudiantes atrasados, podrán ingresar a clases, para "cautelar su seguridad. Integridad física y psicológica"

B. Los estudiantes atrasados deberán pasar a Inspectoría, y entregar su libreta a la secretaria, para registrar el atraso, el que también quedará registrado en el cuaderno de atrasos, se le entregará un "pase de entrada".

5. **ÁREA CONVIVENCIA**:

Procedimientos de Control de Atrasos en la Escuela Aníbal Pinto.

A. Los estudiantes deberán permanecer durante el control en silencio, formados y atentos a las indicaciones de la Asistente de la Educación

B. Terminado el registro de atraso, los estudiantes deben integrarse a su curso, con su respectivo pase.

C. Los estudiantes que tengan el beneficio del pase de ingreso especial, deben hacer un buen uso, siendo su responsabilidad el presentarlo cada vez que un docente y/o inspector lo requiera.

D. El estudiante y su apoderado firmarán un compromiso por escrito en que asumen el dar buen uso de este beneficio.

6. **REINCIDENCIA EN LOS ATRASOS:**

A. Si el estudiante tiene más de tres atrasos, se avisará telefónicamente a su apoderado, se solicitará que justifique los atrasos mediante firma o comunicación.

B. En caso de que el estudiante llegue nuevamente atrasado, se procederá a llamar a su apoderado, que se haga presente, en el establecimiento para justificar personalmente los atrasos

C. De continuar los atrasos se aplicará las medidas contempladas en faltas.

a. La Asistente de la Educación encargada de los "pases de atrasos" llevará un registro detallado de todos los atrasos no justificados de los estudiantes. Ante los atrasos recurrentes, la Asistente de la Educación, de común acuerdo con el profesor jefe, procederá a citar a los apoderados del estudiante para que firmen el Compromiso de Conducta correspondiente. Este compromiso deberá especificar las responsabilidades del apoderado y del estudiante en cuanto a la mejora de la puntualidad, así como las posibles acciones a seguir en caso de que la situación persista.

b. La Asistente de la Educación será responsable de emitir, de manera mensual, un informe a los Profesores Jefes que contendrá una nómina de estudiantes con atrasos reiterados. Este informe permitirá que los Profesores Jefes tomen conocimiento de la situación de los estudiantes, estableciendo un seguimiento adecuado para cada caso.

D. Es responsabilidad de los asistentes de la educación velar por el cumplimiento y buen uso del pase de ingreso especial, compromiso que debe asumir por escrito el estudiante y apoderado. Si se detecta que el estudiante no le da el uso adecuado, los asistentes de la educación avisarán a Directora, para proceder a retirar el pase de ingreso especial perdiendo el estudiante de inmediato el beneficio otorgado.

7. DE LOS APODERADOS:

A. El atraso reiterado y sin motivo justificado es considerado una falta leve, por tanto, la no justificación en forma personal del apoderado amerita que se aplique la norma establecida en el Reglamento de Convivencia (FALTAS).

B. Los apoderados son los responsables de que sus hijos cumplan con la llegada a la hora a las actividades escolares, por tanto, transgredidas las medidas establecidas en el Reglamento de Convivencia sobre el cumplimiento de horarios, es también responsable de la perdida de los beneficios otorgados por la Escuela Aníbal Pinto,

PROTOCOLO ACCIÓN INGRESO A CLASES: ATRASOS REITERADOS

PROTOCOLO ACCIÓN INGRESO A CLASES: ATRASOS REITERADOS

1. Los estudiantes que lleguen atrasados deberán presentar un "pase de atraso" para poder ingresar al aula. Este pase será proporcionado por la Asistente de la Educación encargada, quien registrará el atraso y emitirá el pase correspondiente. Los estudiantes deberán esperar su turno para obtener el pase, con el fin de no interrumpir el desarrollo normal de la clase para aquellos estudiantes que llegaron puntualmente.

2. Los atrasos serán contabilizados y se sancionarán conforme a la siguiente tabla de procedimientos, que establece una progresión de medidas de acuerdo con el número de atrasos acumulados.

ATRASO	PROCEDIMIENTO
1º	Amonestación verbal y registro en Inspectoría.
2º	Amonestación verbal y registro en Inspectoría.
3º	Amonestación verbal y registro en Inspectoría. Citación de Apoderado para firmar registro
4º	Amonestación verbal y registro en Inspectoría.
5º	Amonestación verbal y registro en Inspectoría.
6	Citación de Apoderado por parte del Profesor Jefe.
7º	Amonestación verbal y registro en Inspectoría.
8º	Amonestación verbal y registro en Inspectoría.
9º	Citación de apoderado y registro de entrevista en la hoja de vida por parte del Profesor Jefe
10º	Amonestación verbal y registro en Inspectoría.
11º	Amonestación verbal y registro en Inspectoría.
12º	Citación de apoderado, Firma documento de Compromiso de Puntualidad en UTP/Convivencia
13º	Citación de apoderado, registro de entrevista en la hoja de vida. Firma documento de amonestación.
14º	Citación de apoderado por parte de Directora. Se notifica que si existe un atraso más será derivado a OLN
15º	INFORME A OLN por VULNERACIÓN DE DERECHOS

1. **De no asistir el apoderado a entrevistas al Séptimo llamado se procederá a denunciar a los tribunales por abandono de responsabilidades con el NNA a cargo.**

2. El ingreso de estudiantes con posterioridad a las 9:00 hrs, deberá realizarse con la presencia del apoderado o con documento médico, de lo contrario el apoderado será citado por Profesor Jefe para el día siguiente. Debiendo siempre asistir a justificar. No acatar la presente se entenderá como una negación al Proyecto Educativo Institucional

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE INASISTENCIA A EVALUACION

PROTOCOLO INASISTENCIA A EVALUACION

1. **Objetivos del protocolo:**

   A. Normar, de manera formativa, la importancia de la asistencia a clases de los estudiantes del establecimiento, para así poder alcanzar de manera óptima los aprendizajes dados al interior del aula.

   B. Velar por el cumplimiento de lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa.

2. **Derechos y Deberes de los estudiantes**:

   Son obligaciones de los estudiantes, como de los padres y apoderados:

   A. La inasistencia de un día deberá ser justificada personalmente por el apoderado en Inspectoría.

   B. Si existiese certificado médico por un día, este debe ser entregado por el apoderado el día que el estudiante se incorpore a clases, para ser archivado en la carpeta de Inspectoría.

   C. Para la inasistencia de dos o más días, el apoderado deberá justificar personalmente al estudiante explicando el motivo que generó la ausencia con un máximo de 48 horas.

   D. En caso de enfermedad el apoderado deberá presentar el certificado médico respectivo en un máximo de 48 horas.

3. **EN CASO DE AUSENCIAS A EVALUACIONES O ENTREGA DE TRABAJOS**:

   Es obligación de todo estudiante presentarse a la Escuela Aníbal Pinto, los días que existen evaluaciones fijadas. Sin embargo, existen casos de fuerza mayor que obligan al estudiante a no presentarse, en este caso el apoderado debe:

   A. Presentar licencia o certificado médico en caso de inasistencia a evaluaciones.

   B. Se acordará con el docente día y hora de aplicación del evaluación, considerándose el mismo nivel de exigencia.

C. En caso de que el estudiante no presente certificado médico, el docente aplicará la evaluación inmediatamente al momento de presentarse en clases. El nivel de exigencia será del 60%.

D. El apoderado debe comunicar con antelación a la Escuela Aníbal Pinto, la ausencia del menor al establecimiento en caso de viajes prolongados, salvo que sea una situación emergente.

E. En caso de inasistencias intermitentes y/o de larga data con riesgo de deserción escolar y/o repitencia, la dupla psicosocial realizará un plan de intervención con el fin de regularizar la asistencia del estudiante al establecimiento.

F. De no obtener resultados positivos con la intervención efectuada por el equipo psicosocial, la Dirección del establecimiento realizará, si procede, las acciones judiciales correspondientes

PROTOCOLO RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA DE CLASES

PROTOCOLO RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA DE CLASES

El protocolo de retiro de estudiantes durante la jornada de clases es un documento que norma la salida de los estudiantes entre las horas de jornada escolar en la Escuela Aníbal Pinto.

La normativa es una necesidad que garantiza la seguridad a los estudiantes, a los padres y apoderados y está en concordancia con nuestro reglamento de Convivencia Educativa y en el reglamento de promoción y evaluación escolar y de acuerdo con las exigencias de la normativa vigente.

1. **ALCANCES GENERALES:**

A. El estudiante sólo se podrá retirar del establecimiento cuando su apoderado o apoderado suplente designado e informado en la ficha de matrícula se hagan presentes en el lugar. Quien esté en la inspectoría deberá verificar que éste sea efectivamente el apoderado registrado.

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

C. Ningún estudiante podrá salir de la Escuela Aníbal Pinto, con justificativos, llamados telefónicos o comunicaciones.

D. Los estudiantes sólo podrán retirarse durante la jornada de clases por razones de fuerza mayor, ya sean éstas:

a. Asistencia a médico.

b. Fallecimiento de un familiar directo.

c. Estudiantes que son madres, por enfermedad o control de salud de sus hijos.

d. Otras Causas Justificadas

E. También podrán ser retirados los estudiantes que durante la jornada de clases presenten síntomas de alguna enfermedad que requieran ser atendidas por su apoderado y/o médico tratante en cuyo caso deberá ser el apoderado quien proceda a hacer el retiro.

F. En ningún caso se autorizará el retiro de estudiantes por trámites u otros motivos que sean informados por los apoderados y cuya responsabilidad recaiga en ellos tales como el reemplazo en el cuidado de los niños, compras u otras funciones domésticas.

2. DEL PROTOCOLO RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA DE CLASES.

A. El apoderado deberá identificarse en la inspectoría de la Escuela Aníbal Pinto, y posteriormente solicitar el retiro de su pupilo a través de secretaría en Inspectoría.

B. La Secretaria de Inspectoría solicitará al estudiante, con un asistente de la educación. Éste ubicará al estudiante el que será acompañado por el respectivo inspector.

C. El apoderado deberá esperar en sector de Inspectoría durante el tiempo requerido para ubicar al estudiante.

D. El apoderado deberá firmar el cuaderno de "Registro de Salida de Estudiante que se mantendrá en Inspectoría

3. DE LOS CASOS EXCEPCIONALES DE RETIRO DE ESTUDIANTES EN JORNADAS DE CLASES.

A. En los casos en que existan acuerdos entre los apoderados, docentes; previa autorización de la Directora, de retiros por acorte de jornada **debidamente documentadas por especialista (neurólogo y/o Psicóloga**) y cuya extensión exceda una semana, el apoderado firmará la autorización tipo de **"AUTORIZACIÓN DE ACORTE DE JORNADA"** que será suficiente para el retiro durante jornada escolar.

B. El documento de "**AUTORIZACIÓN DE ACORTE DE JORNADA**" contendrá el nombre del apoderado que retira al estudiante o en su defecto el nombre del apoderado suplente designado que aparece informado en la ficha de matrícula.

C. En los casos de estudiantes que por actividades de representación de la Escuela Aníbal Pinto, deban concurrir a jornadas científicas, deportivas, culturales entre otras, deban ausentarse durante la jornada escolar, éstos serán autorizados por sus apoderados mediante formato simple en el que se indicará, entre otros datos, la modalidad de retiro del estudiante en las opciones "por sus propios medios" o mediante retiro y acompañamiento de su apoderado, docente a cargo, lugar, motivo hora de salida y llegada aproximada, más datos personales.

D. Este poder simple indicará claramente los días y el tiempo de vigencia de dicha modalidad de retiro. Este protocolo podrá tener modificaciones, las que serán oportunamente informadas, dependiendo de las necesidades de la Escuela Aníbal Pinto.

"**AUTORIZACIÓN DE ACORTE DE JORNADA**"

Por la presente, me permito solicitar la autorización para la modificación del horario de jornada escolar de [nombre del estudiante], estudiante del ___°___, con el fin de cumplir con un acuerdo de ajuste que permitirá una mejor adaptación a su proceso educativo y bienestar.

La razón de la solicitud de acorte de jornada escolar se debe a que [nombre del estudiante] ha sido evaluado/a por [especialista (neurólogo, psicóloga, u otro)] quien ha recomendado un ajuste en su jornada escolar debido a [describir brevemente la razón médica o psicológica]. Dicha recomendación será debidamente documentada y presentada junto con la solicitud.

Periodo solicitado: La jornada escolar será ajustada durante el período comprendido entre [fecha de inicio] y [fecha de finalización], de acuerdo con las indicaciones del especialista. La duración de la modificación excederá una semana, según lo establecido por los especialistas.

Firma de autorización: Adjunto a esta solicitud, incluyo la firma de autorización de los apoderados, según el formato tipo "AUTORIZACIÓN DE ACORTE DE JORNADA", el cual cumple con los requisitos establecidos, incluyendo los datos del apoderado o apoderado suplente que retirará al estudiante.

Modalidad de retiro: El retiro del estudiante se llevará a cabo de acuerdo con las condiciones siguientes: (Estipular las razones, acuerdos y compromisos)

PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA CAMBIO DE CURSO DESDE PK A 8º BÁSICO

PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA CAMBIO DE CURSO DESDE PK A 8º BÁSICO

1. OBJETIVO: El cambio de curso es una medida extrema y excepcional que tiene como finalidad beneficiar al estudiante (NNA) en los aspectos sociales, académicos, emocionales o conductuales. Esta medida se llevará a cabo únicamente una vez y solo si el apoderado y el estudiante se comprometen por escrito a trabajar en función de los apoyos solicitados por los docentes a cargo.

La dirección y el equipo de convivencia educativa serán los encargados de gestionar el cambio de curso, siguiendo el procedimiento descrito a continuación.

2. PROCEDIMIENTO:

A. El proceso de cambio de curso puede iniciarse a través de las siguientes vías:

Solicitud del Profesor Jefe.

Solicitud del apoderado.

Solicitud del estudiante.

B. Una vez conocida la situación, la Dirección, el Equipo de Convivencia Educativa y el Profesor Jefe evaluarán el caso desde los aspectos social, emocional y académico del estudiante. Si se determina que la medida es beneficiosa para el desarrollo del estudiante, se procederá a conversar con el apoderado y los Profesores Jefes correspondientes. En esta conversación, se establecerán los compromisos adquiridos por ambas partes, los cuales serán firmados por el apoderado y el estudiante.

C. Se informará a la Unidad Técnico Pedagógica (UTP) sobre la resolución del caso, para que se realicen los trámites administrativos pertinentes.

D. Apoyo y seguimiento: El Profesor Jefe y el Equipo de Convivencia Educativa se comprometen a trabajar con el estudiante en los siguientes aspectos de mejora:

Integración: Orientación, apoyo en recreos y almuerzos, supervisión continua.

Apoyo pedagógico y psicológico: Conversaciones, seguimiento y apoyos según lo necesario.

E. Evaluación a un mes del cambio: Un mes después del cambio de curso, se realizará una entrevista con el apoderado para evaluar el desempeño del estudiante en el nuevo curso y verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos. Las áreas a evaluar serán:

Área Académica: Profesor Jefe.

Área Conductual: Encargada de Convivencia.

Área Emocional: Dupla Psicosocial.

F. Evaluación final: Si, después de un mes de seguimiento, se determina que el cambio de curso no ha tenido el impacto positivo esperado en las áreas sociales, académicas, conductuales o emocionales del estudiante, o si los compromisos adquiridos no se han cumplido, la Dirección citará al apoderado para socializar las posibles soluciones y sugerir nuevas alternativas para apoyar el desarrollo integral del estudiante. En este punto, se podría considerar el cambio de ambiente escolar, si se considera que es en el bien superior del estudiante.

3. EXCEPCIONES Y DECISIÓN UNILATERAL: Es importante destacar que, si bien el cambio de curso debe ser una medida tomada de mutuo acuerdo entre la familia y la escuela, existen circunstancias excepcionales que pueden llevar a tomar la decisión de manera unilateral, con el fin de salvaguardar la integridad física y emocional del estudiante o del grupo de compañeros. Este tipo de situaciones, aunque inusuales, se toman priorizando la seguridad y el bienestar del estudiante. En estos casos, la decisión será tomada por la Dirección en consulta con el equipo de convivencia, y se informará de inmediato a la familia, explicando las razones de la medida adoptada.

4. El proceso de cambio de curso tiene como objetivo favorecer el desarrollo integral del estudiante y, en caso de ser necesario, buscar las mejores soluciones posibles para su adaptación social, académica y emocional dentro de la comunidad escolar. Las decisiones serán siempre tomadas con el compromiso de todos los involucrados y buscando el bienestar del estudiante como prioridad.

SOLICITUD DE CAMBIO DE CURSO

Yo……,
apoderado/a de……,

solicito el cambio de curso de mi hijo(a) para favorecer su aspecto ……

Me comprometo con las siguientes acciones:

……
……
……

Asumo la responsabilidad que esta medida significa y en conocimiento del protocolo que corresponde a esta situación.

Estudiante	Apoderado	Profesor Jefe

Elizabeth Ramonet Canales
Encargada Convivencia Educativa

Silvana Garrido Cónstenla
Directora Escuela Aníbal Pinto

ACTA DE CAMBIO DE CURSO

(Decisión Unilateral de la Escuela)

---

1. Antecedentes del estudiante:

Nombre del estudiante: _____

R.U.T. del estudiante: _____

Curso actual: ___°___

Curso al que se asignará: ___°___

2. La decisión de realizar un **cambio de curso** ha sido tomada de manera unilateral por parte del **Establecimiento Educacional**, en función de situaciones excepcionales que han sido evaluadas por el **Equipo de Convivencia Educativa** y **Dirección**. Esta medida tiene como objetivo salvaguardar la integridad emocional, social y académica del estudiante _____ **RUT**_____**, estudiante de** ____°___ y se considera la mejor alternativa para su desarrollo integral, tanto dentro como fuera del aula.

3. El cambio de curso fue evaluado desde los siguientes aspectos:

> **( ) Social**: [Describir brevemente las razones sociales que han influido en la decisión, como dificultades de integración, relaciones conflictivas, etc.]
>
> **( )Académico**: [Describir las razones académicas, como bajo rendimiento, falta de adaptación al plan de estudios, etc.]
>
> **( ) Emocional y conductual**: [Describir los factores emocionales y conductuales, como la necesidad de apoyo psicológico, el comportamiento disruptivo, etc.]

Después de un análisis exhaustivo por parte del equipo de convivencia y la dirección del establecimiento, se determinó que el cambio de curso es una medida necesaria para garantizar el bienestar y el desarrollo del estudiante. Dado lo anterior, se considera que el cambio de curso es **la mejor opción para su adaptación y mejora**.

4. El apoderado, _____ RUT _____, de acuerdo con el protocolo establecido por el establecimiento, se compromete a trabajar junto con el equipo docente en las siguientes áreas de apoyo y seguimiento:

( )Compromiso en la mejora académica: [Especificar compromisos concretos, como asistencia, apoyo en tareas, etc.]

( )Compromiso en la mejora conductual/emocional: [Especificar compromisos relacionados con el comportamiento, las entrevistas con Psicólogas, etc.]

( )Otros compromisos: [Cualquier otro compromiso relacionado con la situación del estudiante].

El apoderado asume la **responsabilidad** que esta medida implica y se compromete a colaborar con los profesionales del establecimiento para asegurar que el cambio de curso sea efectivo en los aspectos mencionados.

5. Resolución: A partir de esta fecha, el estudiante será transferido al nuevo curso, y se comprometerá a cumplir con las metas establecidas en el plan de intervención correspondiente. La **Dirección** y el **Equipo de Convivencia Educativa** realizarán un seguimiento continuo del proceso, asegurando que se cumplan los compromisos adquiridos por el estudiante y su apoderado.

6. Se llevará a cabo un **seguimiento mensual** para evaluar el desempeño del estudiante en el nuevo curso, y se citará al apoderado para revisar el cumplimiento de los compromisos adquiridos.

Estudiante	Apoderado	Profesor Jefe

Elizabeth Ramonet Canales Encargada Convivencia Educativa	Silvana Garrido Cónstenla Directora Escuela Aníbal Pinto

Cauquenes, de de 2025

PROTOCOLO DE ACCIÓN DE NO PROMOCIÓN DEL ESTUDIANTE DESDE PREKÍNDER HASTA 1° BÁSICO.

PROTOCOLO DE ACCIÓN DE NO PROMOCIÓN DEL ESTUDIANTE DESDE PREKÍNDER HASTA 1° BÁSICO.

1. **OBJETIVO:** Esta medida se efectuará sólo en el caso de los estudiantes de prekínder, kínder y primero básico que no tengan la madurez y/o las competencias para enfrentar el nivel superior.

2. **LOS PASOS A SEGUIR SON LOS SIGUIENTES:**

A. Detección de la situación a través de las siguientes vías: Información de las educadoras, Profesor Jefe y/o especialista externo.

B. Una vez detectada la situación, se informará al equipo de aula y realizará un seguimiento de los avances y dificultades que el estudiante presenta durante el primer semestre de clases.

C. El Profesor Jefe o educadora deberá citar al apoderado e informar del plan de trabajo realizado en la Escuela Aníbal Pinto, solicitando el apoyo externo de él o los especialistas que se requieran.

D. El equipo de apoyo evaluará los avances o dificultades que aún presenta el estudiante, se analizarán los informes enviados por especialistas y se recomendará la promoción o repitencia.

E. Si equipo de apoyo en conjunto con el apoderado, acuerdan que el estudiante no es promovido, se firmará la solicitud adjunta y se informará a Dirección y U.T.P. para los trámites administrativos pertinentes.

SOLICITUD DE NO PROMOCIÓN DEL ESTUDIANTE

Yo……,
apoderado/a de……,

solicito no promover a mi hijo(a) para favorecer su aspecto ……

Me comprometo con las siguientes acciones:

……

Cauquenes, _____/_____/2025

Nombre, Rut y Firma Apoderado

Nombre, Rut y Firma Educadora

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CIERRE DEL AÑO ESCOLAR ANTICIPADO

PROTOCOLO DE CIERRE DEL AÑO ESCOLAR ANTICIPADO

El cierre de año anticipado es una situación totalmente excepcional que se puede otorgar sólo ante la ocurrencia de eventos graves que impidan al estudiante finalizar el año escolar en la fecha que determina el MINEDUC. La Escuela Aníbal Pinto debe resguardar el derecho a la educación de sus estudiantes, por lo tanto, sólo en circunstancias extremas y debidamente justificadas se podría tomar esta medida, previo análisis de la situación por parte de la Directora y del Equipo de Gestión.

1. **OBJETIVOS:**

A. Resguardar el derecho a la educación de todos los estudiantes del establecimiento.

B. Establecer claramente las situaciones que ameritan el cierre del año escolar anticipado.

C. Establecer procedimientos claros para esta medida excepcional, asegurando que el estudiante pueda acceder a los aprendizajes fundamentales del nivel si las condiciones lo permiten.

D. Responsables: Directora, UTP

2. **ANTES:**

A. Se puede solicitar el cierre del año escolar en casos de enfermedad y/o accidente que impidan al estudiante asistir al establecimiento, para lo cual debe presentar licencia médica o por situaciones emocionales debidamente acreditadas por el profesional que corresponde, Psicóloga o psiquiatra.

B. El cierre del año escolar solo se puede solicitar a partir del Segundo Semestre y teniendo el Primer Semestre cerrado.

C. El apoderado titular deberá solicitar por escrito el cierre del año escolar para su pupilo, a través de una carta dirigida a la Directora, exponiendo los motivos para tal solicitud. La carta debe tener claramente el nombre completo del estudiante y del apoderado, así como la firma de este último y su RUN.

D. La Directora convocará al Equipo de Gestión o Consejo de Profesores para analizar la situación del estudiante.

E. UTP presentará el informe de calificaciones del estudiante y el informe de asistencia del Estudiante.

F. La Directora es quien decide si se cierra el año escolar y las medidas a tomar.

3. DURANTE:

A. Dirección, dará respuesta de la solicitud de cierre al apoderado, dándole a conocer los acuerdos a través de una acta, la que debe firmar el apoderado y el Profesor Jefe.

B. UTP gestionará con el Profesor Jefe y con el apoderado la entrega de trabajos del estudiante, si corresponde, dando los plazos que necesite el estudiante.

C. Las asignaturas se cerrarán con tres calificaciones como mínimo, situación monitoreada por UTP.

D. Si la situación del estudiante no permite la realización de trabajos para la casa, sea por impedimentos físicos o psicológicos, se cerrará el año escolar con las Calificaciones del Primer Semestre.

4. DESPUÉS

A. UTP llevará un registro de cada caso, así como la fecha de cierre.

B. UTP informará a Directora de cada caso y su finalización

PROTOCOLO ACOMPAÑAMIENTO DISCIPLINARIO

PROTOCOLO ACOMPAÑAMIENTO DISCIPLINARIO

El Acompañamiento Disciplinario establecido en el RICE ofrece una serie de medidas formativas que fomentan la autorregulación por parte de los estudiantes. El objetivo es formar personas capaces de hacerse responsables de sus propias decisiones y/o acciones.

La Encargada de Convivencia Educativa en conjunto con la dupla psicosocial serán quienes realicen todo acompañamiento disciplinario, con el fin de asistir a los estudiantes durante el período estipulado según la necesidad requerida. Este acompañamiento es complementario a la labor del Profesor Jefe. Junto al estudiante, se establecen metas (conductuales y académicas) a corto, mediano y largo plazo a través las medidas detalladas a continuación.

Las medidas implementadas con nuestros estudiantes, previa aplicación de sanción disciplinaria es:

1. **ENTREVISTA PERSONAL:** Durante el mes de marzo-abril se realiza el primer acercamiento para conocer de manera personalizada las inquietudes de los estudiantes, se establecen en conjunto metas para el primer semestre, es decir, desafíos por lograr, esto, con el objetivo de involucrar al estudiante con su propia gestión en cuanto a mejoras académicas, de responsabilidad y en área conductual. Cada acuerdo queda registrado en una entrevista, la que es y leída y firmada por el estudiante y el docente. Dicha entrevista, queda archivada en Bitácora y carpeta personal del estudiante.

2. **ENTREVISTAS CON LOS APODERADOS Y EL ESTUDIANTE:** En esta instancia, el apoderado es informado de la evolución, dificultades, conducta, aspectos sociales que el estudiante ha ido presentando durante el año académico. En esta instancia el apoderado puede solicitar mayor información, realizar solicitudes, observaciones, en un clima de confianza y confidencialidad. Se establecen compromisos y directrices con el objetivo de mejorar aquellas áreas más débiles, así como estrategias para resguardar el crecimiento personal y académico del estudiante.

3. **ENTREVISTAS CON OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:** Dirección, UTP, Convivencia Educativa, entrevista con pares mediados por un adulto, etc. Cada entrevista queda registrada, leída con el estudiante y firmada por él, la que luego, queda archivada en la carpeta designada para estos fines. Posteriormente, el apoderado es

informado de lo sucedido. Para priorizar el desarrollo personal del estudiante y afianzar los lazos de confianza con su familia, se le solicita al estudiante "contarles a sus papás" cualquier eventualidad, de manera que, al momento de citar al apoderado este, ya haya sido informado por su hijo. (Se le da plazo al estudiante de 24 hrs).

4. ASPECTOS RELEVANTES

A. Cada medida de sanción va de la mano con una medida formativa, por lo que el estudiante al cometer una falta, tiene la posibilidad de reparar el daño causado, por medio del acto reparatorio.

B. Cada falta se encuentra estipulada dentro de los pasos del acompañamiento disciplinario, así como las medidas asociadas. Dependerá la gravedad de la falta cometida, la sanción y la medida formativa.

C. Los pasos del Acompañamiento Disciplinario tienen directa relación con el acompañamiento del Profesor Jefe, Encargada de Convivencia, dupla psicosocial, y UTP, con el estudiante y la reiteración en el tiempo de las faltas cometidas según lo estipulado en las Pautas de Convivencia.

D. Por otra parte, en relación a la Medida Pedagógica, se reconoce como el acompañamiento que la escuela, a través del Profesor Jefe, Encargada de Convivencia, dupla psicosocial o Consejo Escolar realizan con el estudiante y sus papás.

E. Dependerá de la gravedad de la falta de acuerdo al RICE, la medida asociada y la medida pedagógica aplicada al estudiante.

F. Estos pasos del Acompañamiento Disciplinario se aplican de manera formal desde 1° hasta 8° Básico. Para los cursos menores, si bien las Pautas de convivencia son las mismas, las medidas disciplinarias son otras, aplicadas según la edad, madurez y nivel escolar en que se encuentran, de manera que los estudiantes desarrollen su capacidad de autorregulación e incorporen valores, tales como: respeto, empatía, honestidad, entre otros.

5. PASOS DEL ACOMPAÑAMIENTO DISCIPLINARIO CONDUCTUAL

Frente a cualquier medida formativa, se considerará la etapa del desarrollo en la que se encuentran los estudiantes, así como la existencia de antecedentes médicos, emocionales y familiares.

Se debe recordar que el esfuerzo demostrado por el estudiante en el cumplimiento de las normas, así como las acciones que demuestren la incorporación de valores y desarrollo de hábitos, tendrán un reconocimiento positivo en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases, en el apartado de "Observaciones". Estas observaciones serán notificadas al apoderado como una forma de reconocer la conducta deseada para su refuerzo positivo.

El reconocimiento tiene un rol formativo para el estudiante, dándole valor a las conductas direccionadas al cumplimiento de la normativa, en un contexto de superación personal. Esto se manifiesta a través de las anotaciones, las que son registradas de forma escrita en el leccionario. Estos registros están a disposición de los apoderados.

a. SE CONSIDERARÁN COMO FALTAS:

A. USO DE LENGUAJE INAPROPIADO: Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa. Frente a esta falta, se recordará al estudiante la norma establecida en el Acto fundacional, para cumplir el acto reparatorio y asumir la consecuencia establecida. Se dejará registro en el Libro de clases de la situación ocurrida y se comunicará al apoderado.

Si el estudiante insiste en mantener la conducta, se citará a los apoderados con el objetivo de analizar buscar posibles causas de este comportamiento y buscar soluciones en conjunto escuela-familia.

Es importante recordar que los adultos que rodean al estudiante, cumplen un rol fundamental como modelo de conductas y valores.

B. USO INCORRECTO DEL UNIFORME ESCOLAR: Es responsabilidad de los padres procurar que los NNA asistan a clases con una adecuada presentación personal, así como fomentar hábitos de higiene y autocuidado, con el objetivo de reforzar en los NNA, respeto por las normas y responsabilidad.

C. **ATRASO REITERATIVO:** Se considerará como falta, el atraso en el ingreso a la jornada escolar (8:00 Hrs) cuando esta sea de forma reiterativa e injustificada (3 atrasos). Al tercer atraso, el apoderado debe asistir al justificar los atrasos.

De reiterarse esta falta, el Profesor Jefe citará a entrevista a los apoderados, quienes firmarán un compromiso familiar. Se debe considerar que llegar tarde al inicio de la jornada, no solo afecta al estudiante, sino también interrumpe la rutina escolar que comienza junto a sus pares y docente

D. **AGRESIÓN FÍSICA O VERBAL A CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:** mordidas, golpes, patadas, insultos, garabatos, entre otros. Frente a cualquier tipo de agresión se realizará una intervención inmediata, por parte del docente que se encuentre con el o los estudiantes, donde se realiza en primera instancia, contención, mediación y acuerdos para realizar el acto reparatorio.

Dependiendo del contexto, se realizará el acompañamiento por parte de la dupla psicosocial y/o Encargada de Convivencia Educativa junto al Profesor Jefe.

Los padres serán informados de esta situación y dependiendo de la gravedad de la agresión serán citados a entrevista con el objetivo de involucrar a la familia en el proceso formativo, así como buscar en conjunto casa-colegio, estrategias a aplicar, así como definir el acto reparatorio.

En casos excepcionales, en donde la agresión haya sido considerada como muy grave, se solicitará al apoderado que retire a dicho estudiante antes del término de la jornada escolar. Dicho tiempo con la familia deberá ser utilizado en fomentar la reflexión personal y empatía.

E. **ACTITUD DESAFIANTE Y/O DE NEGACIÓN FRENTE A LAS ACTIVIDADES DIARIAS EN EL AULA**, tales como: rutina diaria, seguimiento de instrucciones, participación, trabajo personal, entre otros.

a. En primera instancia se conversará con el estudiante, para motivarlo en realizar las actividades.

b. En el caso, de permanecer con la misma actitud, se dejar registro en el libro de clases, apartado "observaciones del curso". Si la actitud es reiterativa durante la semana, se citará a los apoderados con el fin de recoger información de las posibles causas de esta actitud y de esta manera buscar en conjunto posibles estrategias.

c. Si la conducta o actitud es disruptiva e impide el desarrollo normal de la actividad, se solicitará apoyo a psicóloga (de convivencia o PIE, según sea el caso) para entregar contención fuera de la sala de clases. Se informará al apoderado de la conducta y de las medidas tomadas.

d. En el caso de los estudiantes de 1º y 2º básico, la contención fuera de la sala de clases es realizada en conjunto con la dupla psicosocial.

F. DESOBEDIENCIA A LAS INSTRUCCIONES DEL DOCENTE: En los diversos espacios y contextos educativos, tales como: sala de clases, salidas pedagógicas, recreos, casino, pasillos, cancha, CRA, entre otros.

Algunos ejemplos: sacar sin permiso materiales ajenos o propios, interrumpir mientras explica el docente o a un compañero mientras opina, salir de la sala sin permiso, jugar en lugares no autorizados, entre otros.

G. MOLESTAR INSISTENTEMENTE A UN COMPAÑERO, CAUSÁNDOLE INCOMODIDAD O ANGUSTIA. Discriminar arbitrariamente a cualquier integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, necesidades educativas especiales, defectos físicos, o cualquier otra circunstancia.

a. Cuando la falta sea cometida hacia un compañero, se realizará una intervención con ambos estudiantes, donde se modelarán estrategias de resolución de conflictos y se trabajará la empatía.

b. Los apoderados de ambos estudiantes serán informados de esta intervención para que refuercen el tema valórico en casa.

c. Si el estudiante agresor insiste en mantener la misma conducta, se citará a los apoderados para analizar en conjunto este comportamiento y se solicitará autorización para realizar una

observación psicológica, después de la cual, se entregará una retroalimentación a los apoderados.

d. Por otra parte, se solicitará a la familia del estudiante agresor participar en la elaboración del acto reparatorio, de manera de fomentar en el niño la responsabilidad de sus propios actos.

H. FALTA AL VALOR DE LA HONESTIDAD: Mentir al docente o compañero, usar torpedos en una evaluación, falta de reconocimiento de los errores personales. En primera instancia se recordará lo establecido en el Acto fundacional, con el respectivo acto reparatorio y su consecuencia.

Atenuante: El acto de reconocer la falta cometida de forma espontánea, se considerará un atenuante.

-Se dejará registro en el Libro de clases y se informará a los apoderados.

-Si el estudiante reitera la falta, después de haber realizado el acto reparatorio, se citará a los apoderados y en conjunto se buscarán las posibles causas de esta conducta y se buscará en conjunto posibles estrategias a seguir.

I. DAÑAR MATERIAL DE LA ESCUELA de manera intencional: rayar inmobiliario: mesas, sillas, paredes, material didáctico y/o deportivo, entre otros.

a. Frente a esta falta, se conversará con el estudiante acerca de lo ocurrido y como podría haberse evitado.

b. Se analizarán en conjunto las posibles causas que lo llevaron a dañar el material.

c. Se recordará al estudiante los acuerdos establecidos en el Acto Fundacional, así como el acto reparatorio y consecuencia de la falta cometida.

d. Se informará a los apoderados en cualquier evento donde el daño de material requiera reparación, pintura, reposición, u otro. Cuando el daño al material del establecimiento ponga en riesgo su integridad física o la de cualquier miembro de la comunidad educativa, se

realizará una intervención de la dupla psicosocial y/o de la Encargada de Convivencia Educativa.

e. Posteriormente, se citará a los apoderados para informarles sobre la situación ocurrida y conversar sobre las medidas a tomar.

6. DESCRIPCIÓN DE MEDIDA DISCIPLINARIA: LAS ANOTACIONES:

Es la primera etapa del acompañamiento disciplinario y se entiende como el registro en la Hoja de Vida del estudiante del leccionario. Los criterios que se encuentran estipulados a continuación, son las observaciones objetivas y concretas realizadas por parte del docente al estudiante. El tipo de Falta en esta primera etapa se considera como Leve.

A. TIPOS DE ANOTACIONES: Tal como se señaló anteriormente las anotaciones son las observaciones que se realizan por escrito y detallan conductas y actitudes, tanto positivas como negativas y que quedan registradas en la Hoja de Vida del estudiante del Libro de clases.

B. MEDIDA FORMATIVA: El Profesor Jefe o de asignatura, según corresponda, conversará con el estudiante acerca de la falta cometida, de manera de evitar futuras faltas similares.

C. FRENTE A LAS ANOTACIONES POR CONDUCTA Y/O RESPONSABILIDAD, el Profesor Jefe conversará con el estudiante en una entrevista personal, donde se firmará un acuerdo personal de no reiterar en estas conductas.

D. CUADRO DESCRIPCIÓN MEDIDA DISCIPLINARIA: ANOTACIÓN:

Es el registro escrito en la Hoja de Vida del estudiante, del cual se desprenden dos áreas primordiales: Conducta y Responsabilidad.

DESCRIPCIÓN	CAUSALES	NIVEL DE DECISIÓN	MEDIDA ASOCIADA
Registro objetivo de una conducta negativa ocurrida en el entorno escolar, luego de haberle recordado la conducta esperada y dar una advertencia por parte del docente. Tipo de Falta: Leve	**Conducentes a Reflexión Escolar después de la Jornada:** • Decir palabras o comentarios inapropiados (por ejemplo, groserías). • Interrumpir el desarrollo de la clase y el aprendizaje de sus compañeros. • Lanzar objetos dentro de la sala. • Comportamiento inadecuado en cualquier actividad de colegio (Almuerzo, recreo, etc.) • Molestar a compañeros (Cualquier comentario que atente en contra de su dignidad). • Rechazar sentarse al lado de un compañero (en actitud o en palabras). • No obedecer a un docente.	Profesor Jefe Profesor de asignatura.	Anotación negativa en el leccionario Describir en el libro de clases en la sección de conducta de observaciones personales del estudiante, la conducta manifestada. Profesor Jefe en entrevista personal aborda las causales de las anotaciones y propone establecer metas para mejorar la conducta que lo llevó

	• No trabajar en clases. • Hablar o interrumpir durante una evaluación. • Manifestar expresiones amorosas que estén fuera del contexto de la Sana Convivencia Educativa con actitudes y conductas propias de la intimidad, como abrazos, caricias, besos. • Venta no autorizada de cualquier producto dentro de la escuela. • Otras faltas: • Entrar a la sala durante el recreo, sin autorización. • Uso inadecuado del uniforme de la escuela: Uso de cualquier prenda de vestir que no corresponda al uniforme. • Uso de aros, piercing o expansiones. • Comer en clases sin autorización. • Asistir a la escuela con uñas pintadas, con maquillaje, cortes de pelos extravagantes, pearcing, o más de un par de aros, así como expansiones.		a tener las anotaciones. * Si se sorprende con celular en la escuela se requisa (se le entrega a la Directora), y se devuelve, al apoderado, luego de 15 días. Si es sorprendido por 2ª vez, es el apoderado quien debe presentarse para retirarlo (luego de 30 días). Si el estudiante se niega a entregar el celular, se agrava la falta y se aplica sanción mayor.

	• El uso de maquillaje en general (sombras, delineadores, rubores, lápiz labial, barniz de uñas, etc.), no está permitido, así como el teñido parcial o total del cabello con colores llamativos. • El cabello de los varones deber ser uniformemente corto. • Asistir a la jornada escolar sin el uniforme correspondiente y según horario. • Hacer uso de celular dentro de la escuela, sin autorización. * • Porte de cigarros. • Almorzar fuera del comedor sin autorización. • Estar en lugares no autorizados de la escuela, por ejemplo, utilizar el patio que no les corresponde en los recreos.		Las faltas no conducentes a quedarse fuera de la jornada escolar se abordarán directamente con los apoderados en entrevista personal con el Profesor Jefe.

Cada 3 anotaciones negativas por conducta durante un mes corrido (conducentes a quedarse luego de la jornada escolar), y cada 6 anotaciones negativas por responsabilidad, el estudiante deberá cumplir con "Reflexión Escolar" el martes siguiente de ocurrida la falta.

7. DESCRIPCIÓN DE MEDIDA DISCIPLINARIA: LA REFLEXIÓN ESCOLAR

A. Se entiende como una etapa del Acompañamiento Disciplinario, la cual consiste en la asistencia por parte del estudiante a realizar trabajo un formativo, el que tiene un tiempo de duración mínima de 30 minutos y máxima de 60 minutos, los días Martes. Esta medida asociada es realizada fuera del horario escolar.

B. El tipo de falta en este Acompañamiento disciplinario es Leve. Se firma compromiso escolar en la Segunda Instancia de Reflexión, en presencia del apoderado.

C. Medida Formativa: será el Profesor Jefe quien converse de manera personal con el estudiante, así como con la Encargada de Convivencia Educativa y dependiendo de la falta cometida, se llamará a su apoderado a entrevista, para informar el Acompañamiento Disciplinario.

D. Se firma compromiso personal a la segunda jornada de reflexión, donde se manifiesta por escrito las conductas por parte del estudiante a mejorar, así como el o los desafíos a corto plazo.

E. El Profesor Jefe hará seguimiento con el estudiante de manera semanal, a fin de prevenir futuras conductas disruptivas. Dicho compromiso se comunica a los docentes de asignatura y al apoderado, mediante entrevista.

F. Si la falta ha afectado a sus compañeros, se hará una reunión y reflexión con los afectados, a cargo de Profesor Jefe. Se dejará registro en la hoja de entrevista del estudiante.

G. CUADRO DESCRICPIÓN MEDIDA DISCIPLINARIA: JORNADA DE REFLEXIÓN

DESCRIPCIÓN	CAUSALES	NIVEL DE DECISIÓN	MEDIDA ASOCIADA
La asistencia es de carácter OBLIGATORIA, la cual consiste en realizar un trabajo de tipo formativo, durante máximo 1 hora cronológica, los días Martes fuera del horario escolar. En la Segunda Jornada de Reflexión cumplida se firma compromiso personal. Tipo de Falta: Grave	• Acumulación de 3 anotaciones negativas por conducta conducentes a "Reflexión" o 6 por responsabilidad. • Ser enviado a conversar con UTP por mostrar una conducta disruptiva que impida continuar con el desarrollo de la clase. • Salir de la sala sin autorización. • Hacer comentarios despectivos u ofensivos respecto a las materias, tareas o actividades encomendadas que impliquen falta de respeto implícita o explícita a estudiantes o docentes. • Mentir al docente. • No traer el uniforme deportivo cuando corresponda (Sin Justificación Previa). • No asistir a citaciones sin justificar.	El Profesor Jefe decide en conjunto con Encargada de Convivencia Educativa	Aplicación de Jornada de Reflexión El control de la Jornada de Reflexión se realizará a través del registro en el libro de clases y Bitácora Se informará a los apoderados de la Jornada de Reflexión a través del envío a la casa del registro de éste, especificando las anotaciones de conducta o responsabilidad según corresponda, la cual debe ser firmada por el apoderado y devuelta a

	• Comportamiento inadecuado durante una Jornada de Reflexión, ejemplo: • No trabajar, no realizar la actividad cuando se le indique, conversar, etc.		la escuela al día siguiente. En la Segunda Jornada de Reflexión se firma compromiso escolar, en presencia de los apoderados.

H. LA JORNADA DE REFLEXIÓN ESCOLAR se llevará a cabo:

Los días Martes, después del horario de clases: de 15:30 a 16:00 hrs.

El estudiante debe ser retirado por el apoderado o quien él autorice previamente, quien firmará la salida en la recepción. No asistir a Jornada de Reflexión implica presentación con el apoderado en el día de atención (Miércoles) y entrevista con UTP y/o Encargada de Convivencia Educativa.

Frente a la imposibilidad para asistir a la Jornada de Reflexión, por una causa justificada de fuerza mayor, el apoderado deberá avisar con anticipación y se cumplirá con la sanción el martes siguiente.

Para citar a Jornada de Reflexión, se considerará mes corrido, esto es, si el estudiante obtuvo la primera anotación negativa con fecha 15, se cierra al día 15 del mes siguiente.

Durante la Jornada de Reflexión, el estudiante realizará algunas de las siguientes actividades:

a. **Trabajo formativo:** Trabajo de reflexión personal, estableciendo metas personales a nivel de responsabilidad o conducta, según sea el motivo de su reflexión. Servicio comunitario, en tareas de confección de material para cursos más pequeños.

b. **El mal comportamiento** o no trabajo durante la Jornada de Reflexión, deberá cumplir con una nueva Jornada el martes siguiente.

8. DESCRIPCIÓN DE MEDIDA DISCIPLINARIA: AMONESTACIÓN

A. La Amonestación Verbal y/o Escrita es dada al estudiante que ha persistido en conductas que faltan a las Pautas de Convivencia. Según lo estipulado en los criterios que se detallan a continuación. Es un llamado de atención disciplinario.

B. El tipo de falta en este paso disciplinario es Grave/Gravísima.

C. Medida Formativa: El Profesor Jefe conversará con el estudiante de manera personal, recordando las entrevistas anteriores, los compromisos no cumplidos y aquellos que hay que reforzar. Se llega a acuerdo en un segundo compromiso por parte del estudiante.

D. El Profesor Jefe informa a apoderado mediante entrevista personal, la medida resuelta y el compromiso de su pupilo le es dado a conocer con el estudiante presente. Dejando constancia de esta citación en el leccionario.

E. CUADRO DESCRICPIÓN MEDIDA DISCIPLINARIA: AMONESTACIÓN

Descripción	**Causales**	**Nivel de Decisión**	**Medida Asociada**	**Seguimiento**
Llamado de atención por incumplimiento del compromiso a la normativa del	• Haberse negado a obedecer una instrucción o solicitud por parte de un docente: No entregar el celular.	Profesor Jefe y Encargada de Convivencia Educativa.	Firma de documento de Amonestación El Profesor Jefe cita al estudiante y al apoderado y solicita	La ejecución será inmediata y la duración o revocación de ésta será facultad del Profesor Jefe en

Establecimiento, según RICE Tipo de Falta: Grave	• Presentación de trabajos y tareas ajenas. • Falsificar cualquier tipo de documento oficial que sirva de comunicación entre la familia y la escuela (comunicaciones, circulares, justificativos, etc.). • No rendir pruebas estando en la escuela. • Hacer la cimarra. • No entrar a clases estando en la escuela. • Fumar usando uniforme • Agredir a un compañero física o psicológicamente. (golpe, empujón, descalificación, bulas, humillación pública). • Aislar y/o excluir socialmente a un compañero. • Burlarse y/o maltratar a cualquier integrante de la		firma de documento de Amonestación. Durante el período de amonestación el estudiante debe ser citado por el Profesor Jefe y evaluar los avances cada 3 semanas	conjunto con Encargada de Convivencia y reevaluar semestralmente Se firma Amonestación en presencia del apoderado.

	comunidad por su apariencia física, rendimiento académico, habilidades deportivas, origen étnico, o de género. • Dañar materiales de la escuela: rayado de mesas, baños, ventanas, paredes, así como daño de notebook, equipos de sonido, parlantes. • Vender cigarros dentro y fuera del establecimiento. • Porte de material pornográfico.			

F. La Amonestación es registrada en la hoja de vida del libro de clases y es firmada en entrevista con el estudiante, apoderados y Profesor Jefe

G. Atenuantes de la medida: Una vez firmada la amonestación, el estudiante realizará un compromiso escolar, el cual será evaluado junto al Profesor Jefe y Encargada de Convivencia Educativa. Se considerará como atenuante la disposición del estudiante, voluntad por revertir la conducta que lo llevó a la amonestación, así como el reporte de sus docentes de asignatura y su trayectoria en la escuela.

H. Agravantes a la medida: Si el estudiante insiste en la misma conducta, se citará a los apoderados y especialistas, si los hubiese.

9. DESCRIPCIÓN DE MEDIDA DISCIPLINARIA: SUSPENSIÓN

A. Consiste en la suspensión del trabajo escolar que realiza en forma diaria, junto a sus compañeros. Según medida asociada, la suspensión podrá ser externa, en su domicilio, con trabajo escolar que se le asignará o excepcionalmente de carácter interna, es decir, estando dentro del establecimiento, realizando actividades de índole académico formativo, en un lugar definido por la Encargada de Convivencia Educativa. El trabajo académico y formativo que el estudiante realice durante la suspensión será coordinado en conjunto con el Profesor Jefe y UTP.

B. La duración de la medida de la Suspensión podrá ser con plazo limitado entre uno y cinco días hábiles. Pudiendo ser aplicada tanto dentro como fuera del Establecimiento. La cantidad de días podrán ser renovables por igual periodo en casos debidamente fundamentados.

C. Suspensión interna: La medida de suspensión interna es considerada una medida excepcional, donde el estudiante realizará las actividades encomendadas por el Equipo de Convivencia Educativa, UTP y su Profesor Jefe, siendo parte del trabajo formativo, realizar actividades de índole de servicio comunitario.

D. La presentación personal no será motivo de Suspensión. En coherencia con lo decretado en la Ley de inclusión, que afirma y sostiene la igualdad de todos los estudiantes y estudiantes, la exclusión de la sala de clases por este motivo, no será parte de las prácticas de sanción de la escuela.

E. Sin embargo, aquellas conductas estipuladas en nuestro Reglamento Interno, consideradas como faltas (Leves, Graves y Gravísimas) que ameriten dicha sanción, serán informadas al apoderado de manera inmediata.

F. Acorde a los lineamientos que se encuentran estipulados en el Proyecto Educativo, creemos que una adecuada presentación personal refleja el valor de la responsabilidad, fortalece el sentido de pertenencia a la comunidad educativa, el respeto al orden y a los reglamentos del establecimiento ayudando a reforzar los hábitos de estudios al disminuir los distractores externos al proceso de enseñanza aprendizaje de los

estudiantes. Creemos que el uso del uniforme escolar fomenta la igualdad en presentación externa entre todos los estudiantes, sin perjuicio alguno de su status económico, étnico, cultural y que las diferencias individuales se reconozcan por los aportes, sentimientos, ideas, valores que cada uno de ellos representan en su diario vivir en el establecimiento

G. "Todos los estudiantes tienen derecho a recibir educación", por lo tanto, ningún estudiante será sancionado excluyéndolo de la sala de clases por falta de material.

H. En Concordancia a lo establecido por el Ministerio de Educación, los estudiantes no serán excluidos del aula por este u otro motivo.

I. Se implementarán estrategias, de manera de reforzar en los estudiantes la responsabilidad de sus decisiones, hábitos de estudio y autorregulación, tanto dentro, como fuera de la sala de clases.

J. Será responsabilidad de los apoderados proporcionar a los estudiantes todos los materiales requeridos en la lista de útiles solicitadas en el mes de marzo, de manera que los estudiantes puedan contar éstos desde el comienzo de las clases y no se vea entorpecido el orden en el transcurso de la clase y evitar la distracción por parte del resto de los compañeros.

K. Como medida se establecerá lo siguiente:

a. Desde PK a 4° básico, se informará a los papás a través de la libreta de comunicaciones la falta de material, para que el estudiante pueda realizar las actividades programadas, se citará al apoderado con el fin de llegar a un acuerdo en común y se firmará compromiso familiar con el propósito de beneficiar y resguardar que el estudiante cuente con el material necesario para su aprendizaje.

b. Desde 5° a 8° Básico, se conversará con el estudiante para llegar a un acuerdo en común, si no cumple, se comunicará, vía libreta de comunicaciones a los apoderados su situación y finalmente, si la conducta persiste, se citará a los apoderados junto al estudiante.

L. Se espera que los estudiantes mantengan la responsabilidad en disciplina, así como en el trato hacia docentes y compañeros, de manera que la

Convivencia Educativa sea un motivo de crecimiento en la interacción con otros.

M. **Medida Formativa:** El Profesor Jefe conversará con el estudiante, dejando registro en la Hoja de Entrevista. Se llega a acuerdos tanto a nivel personal como familiar, de manera de apoyar al estudiante en la mejora de su conducta y hábitos de estudio. Se firman los acuerdos y se archivan en carpeta de estudiante.

N. **Observación:** La medida pedagógica asociada al seguimiento disciplinario será evaluada junto al Profesor Jefe, UTP y Encargada de Convivencia, el que consistirá en un trabajo que involucre investigación, reflexión y formación valórica por parte del estudiante, según sea la causa de su Suspensión.

O. CUADRO DESCRIPCIÓN DE MEDIDA DISCIPLINARIA SUSPENSIÓN

Descripción	Causales	Nivel de Decisión	Medida Asociada	Seguimiento
Suspender el trabajo escolar diario del estudiante por un período limitado de tiempo. Tipo de Falta: Grave/Muy Grave	• Agredir persistentemente y/o verbalmente a un miembro de la comunidad. Ya sea en forma directa o a través de medios tecnológicos. • Impedir la participación de cualquier miembro de la comunidad con el resto del grupo, coaccionar a amigos y amigas de la víctima para que no interactúen con la misma (dentro y fuera de la escuela, incluyendo la acción en	Profesor de asignatura Profesor Jefe Dirección	Firma de documentos de suspensión y se aplica dicha sanción. Profesor Jefe y Encargada de Convivencia entrevistan al apoderado y al estudiante, firman el documento respectivo. Mientras dure esta condición (suspensión) el estudiante deberá trabajar en las tareas y obligaciones escolares correspondientes a los días de suspensión o cualquier otra actividad que se le encomiende, entre ellas, se	La ejecución y la evaluación será facultad del Profesor Jefe en conjunto con Encargada de Convivencia Educativa

	redes sociales). • Faltar el respeto a un docente. • Fumar dentro de la escuela • Ser cómplice ante una falta que otro compañero cometa, y que sea motivo de Suspensión. • No cumplimiento de acuerdos firmados en la amonestación y compromiso escolar. • Hacer uso de celular durante una prueba sin autorización. • Destrozo de símbolos religiosos y patrios. • Difusión de material pornográfico: en el celular,		considerarán: trabajo de servicio comunitario durante la jornada escolar, trabajos de reflexión, desarrollar estrategias compensatorias, entre otras.	

	revistas o a través de páginas de internet. • Comprar o vender trabajos o cualquier actividad de índole académico o formativo.			

P. La suspensión implica: Si hay prueba el día de la suspensión, deberá rendirla cuando se reincorpore a clase. Al reintegrarse a clases, el estudiante debe volver con los cuadernos al día. Acatar y cumplir con todas las tareas y actividades del día de su reincorporación a clases.

Q. MEDIDAS FORMATIVAS: La sanción de suspensión, irá acompañada de la medida formativa, siendo esta acorde a la falta:

a. Servicio comunitario: Medida formativa que el estudiante podrá realizar en la escuela, durante la jornada escolar, teniendo un horario diferido que el resto de sus compañeros, el cual podrá consistir en apoyo escolar a estudiantes de niveles menores, confeccionar material de apoyo, ser asistente en fotocopiadora, colaborar en el orden de materiales escolares en CRA. Los estudiantes que se encuentren en servicio comunitario, estarán supervisados por un integrante de la dupla psicosocial.

b. Los docentes de asignatura estarán en conocimiento de la situación del estudiante y entregarán el material que éste requiere.

10. DESCRIPCIÓN DE MEDIDA DISCIPLINARIA: CONDICIONALIDAD

A. Es una de las medidas más grave que el estudiante llega a adquirir.

B. El tipo de faltas en esta etapa del Seguimiento disciplinario es Gravísima.

C. La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando:

D. Sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa; y, además:

E. Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, afectando la convivencia pacífica del resto de los estudiantes.

F. En los casos de que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la Convivencia Educativa, la Directora, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

- **a.** Haber informado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.
- **b.** Haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial a través de su Profesor Jefe, Encargada de Convivencia, dupla psicosocial, en el caso que fuese necesario, apoyo de especialistas externos si los hubiese. Esto por medio de seguimiento, mediante entrevistas personales con el estudiante.

G. Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no serán aplicadas en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

H. Al momento de aplicar estas medidas, la escuela deberá seguir el debido proceso:

a. La decisión de cancelar la matrícula para el año siguiente o expulsión a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la Directora del establecimiento previa consulta al Consejo de Profesores, y después de haber realizado todas las instancias de acompañamiento para apoyar al estudiante y sus apoderados en la mejora de estas conductas y actitudes para favorecer el desarrollo de habilidades prosociales.

b. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a sus apoderados.

c. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días hábiles a partir de la notificación, ante la Directora, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

d. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes. El tiempo para responder al apoderado tendrá un plazo de quince días hábiles a contar de la fecha de recepción de apelación.

I. Medida Pedagógica: El Profesor Jefe conversará con el estudiante. Una vez que la medida se aplique, el Profesor Jefe junto a Dupla Psicosocial, realizará acompañamiento quincenal/mensual, según se requiera al estudiante, de manera de ayudarlo en la reflexión, refuerzo positivo y mejora de su conducta que lo llevó a tener esta medida asociada.

J. El Establecimiento a través de su Profesor Jefe, acompaña durante un semestre (desde que se aplicó la medida) al estudiante involucrado en la Medida asociada. Esta Medida pedagógica está acompañada por una autoevaluación y evaluación por parte del Profesor Jefe y equipo de Convivencia Educativa.

K. Observación: La medida pedagógica asociada al seguimiento disciplinario será evaluada junto al Profesor Jefe y Encargada de Convivencia, el que consistirá en un trabajo que involucre investigación, reflexión y formación valórica por parte del estudiante, así como trabajos formativos que generen reflexión en torno a las conductas esperables y aquellas que lo llevaron a la Condicionalidad.

L. CUADRO DESCRIPCIÓN DE MEDIDA DISCIPLINARIA CONDICIONALIDAD

Descripción	Causales	Nivel de Decisión	Medida Asociada	Seguimiento
Último llamado de atención a nivel conductual. Tipo de Falta: Gravísima	• Reiterar conducta que lo llevó a la suspensión. • Incumplimiento de compromisos adquiridos en la suspensión. • Daño a la imagen del Establecimiento mediante declaraciones o acciones públicas reñidas con su línea formativa. • Realizar actos de acoso personal, conocido como Bullying • Haber sido partícipe de ciberbullying: difusión	Propone Profesor Jefe a Encargada de Convivencia quien consulta a Dirección.	Firma documento de Condicionalidad. Profesor Jefe entrevista al apoderado y al estudiante, y firman el documento respectivo. Mientras dure esta condicionalidad, el estudiante y su apoderado podrán ser citados por el Profesor Jefe, UTP, Encargada de Convivencia Educativa, Directora.	La ejecución y la evaluación semestral será facultad del Profesor Jefe en conjunto con Equipo de Convivencia Educativa, en consulta con el Consejo de Profesores y Dirección

	de material audiovisual, comentarios denostativos u ofensivos, que atenten en contra de la dignidad de cualquier integrante de la comunidad educativa, a través de medios electrónicos o web como, por ejemplo: Facebook, Twitter, u otro medio de almacenamiento o difusión digital (WhatsApp, Instagram, Snapchat, etc.). • Insistir en actitudes de aislamiento y /exclusión hacia algún miembro de la comunidad, después de haber realizado la			

	mediación por parte de la escuela y las familias y después de haber realizado el acto reparatorio. • Robar una prueba. • Falta a la moral y buenas costumbres: manifestaciones afectivas de índole sexual. • Cambiar notas del libro de clases • Robos. • Arrancarse de la escuela. • Entre otras. -			

M. La Condicionalidad del estudiante se evaluará semestralmente en el Consejo de Profesores y Dirección.

N. En el evento de que la Condicionalidad se aplique en el último Semestre (octubre-diciembre) del año escolar en curso, se evaluará si sigue Condicional para Primer Semestre del año escolar siguiente.

O. En caso de haber cometido una falta gravísima posterior a la Condicionalidad, el Equipo Directivo y Consejo de Profesores podrán solicitar a los apoderados el apoyo necesario de manera de revertir dichas conductas que lo llevaron a esta condicionalidad.

P. En el caso que las faltas impliquen peligro y afecte la integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa, se procederá según a la cancelación de matrícula para el próximo año.

Q. En caso de haber cometido más de dos faltas gravísimas o de estar Condicional previo a la realización de estas faltas gravísimas descritas en el RICE, el Equipo Directivo y Consejo de Profesores podrá aplicar la cancelación de matrícula de manera inmediata.

R. La No Renovación de matrícula será comunicada al apoderado e informada a la Superintendencia. Pudiendo el apoderado apelar dicha medida, dentro de los cinco días hábiles posteriores haber recibido la información.

S. Será responsabilidad de los padres y/o apoderados de un estudiante con matrícula condicional, que se informen mensualmente con el Profesor Jefe, UTP y/o Encargada de Convivencia, del avance o retroceso de la conducta que ocasionó la condicionalidad del estudiante.

11. MEDIDAS PEDAGÓGICAS EN CASO DE RESOLUCIÓN DE CONDICIONALIDAD

A. Ante cualquier hecho que interrumpa el normal funcionamiento al interior del establecimiento, se adoptan medidas de acompañamiento a los estudiantes, además de la medida asociada.

B. Como parte del acompañamiento, el Profesor Jefe, Encargada de Convivencia Educativa y UTP, realizarán durante el semestre entrevistas mensuales abordando las siguientes áreas:

- **a.** Responsabilidad académica.
- **b.** Revisión anotaciones en el Libro de Clases junto al estudiante.
- **c.** Entrevista personal.
- **d.** Comunicación con los apoderados por medio de entrevistas junto al estudiante.
- **e.** Trabajo colaborativo con especialistas externos si los hubiese.
- **f.** Participación y asistencia a los eventos deportivos y solidarios que la escuela promueve.
- **g.** Juntamente con el compromiso de padres y estudiante, el Profesor Jefe trabajará con el estudiante en base a metas a corto y mediano plazo, referentes a dos criterios: responsabilidad y conducta, con el objetivo de generar una motivación y actitudes prosociales, así como una mayor reflexión acerca de su conducta y mayor conciencia en la toma de decisiones.

C. MEDIDA ASOCIADA: Ingreso al estado de condicionalidad, además de la respectiva anotación en la hoja de vida y deberá aplicarse una medida formativa acorde a la falta, que puede ser:

- **a.** Trabajo formativo de reflexión personal.
- **b.** Servicio comunitario.
- **c.** Investigar acerca de un tema asignado y preparar una presentación de carácter formal a su curso o curso asignado, con la presencia de

su Profesor Jefe, Encargada de Convivencia Educativa y/u otro docente invitado.

D. En el caso que el estudiante se encuentre con Condicionalidad y después de haber recibido el acompañamiento por parte de su Profesor Jefe: seguimiento, compromiso escolar y conductual, entrevistas con apoderados, otorgando el apoyo parte del establecimiento al estudiante y su familia, para ayudarlo a mejorar su comportamiento y actitudes en la escuela, si cometiere faltas gravísimas estipuladas en el RICE, el Equipo Directivo y Consejo de Profesores podrá aplicar la sanción de Cancelación de Matrícula de manera inmediata.

E. ACOMPAÑAMIENTO DE COMPROMISO SEMANAL/QUINCENAL Y/O MENSUAL

a. Como una forma de apoyar al estudiante en su autorregulación y ayudarlo a ser consciente del compromiso adquirido con el establecimiento, el estudiante que se encuentre en calidad de "Estudiante Condicional", recibirá de manera semanal, quincenal o mensual (según se requiera) un acompañamiento por parte de la dupla psicosocial y su Profesor Jefe, trabajando principalmente a partir de dos criterios: Responsabilidad y Conducta.

b. El apoderado será informado de este procedimiento al momento de oficializar la Condicionalidad del estudiante.

c. Será el estudiante quien establezca metas con el propósito de mejorar aquellas áreas donde se encuentra más débil, y en conjunto con la Encargada de Convivencia Educativa y/o dupla psicosocial, revisará esas metas, estableciendo desde el estudiante, una autoevaluación, de manera de llevarlo a la reflexión personal, y provenga desde él nuevas propuestas de mejora. Se dejará por escrito mediante entrevista personal con el estudiante los desafíos semanales, quincenales o mensuales que el Profesor Jefe y la Encargada de Convivencia Educativa le propongan al estudiante.

d. Se revisará junto al estudiante el libro de clases, donde se encuentra el Registro de anotaciones de él (anotaciones positivas, negativas, observaciones, constancias, etc.).

e. Se mantendrá al apoderado informado de los avances y retrocesos durante el proceso por medio del Profesor Jefe.

12. NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA / CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

A. Ley de Inclusión 20.845: En relación a la No renovación de matrícula: "Sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el RICE las que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria, y a lo dispuesto en el artículo 11 del decreto con fuerza de ley n°2, de 2009, del Ministerio de educación.

B. No podrá decretarse la medida de expulsión o la cancelación de matrícula de un estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier índole, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos anteriores".

C. Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse por causas claramente descritas en el RICE y cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

13. APELACIÓN:

El apoderado y el estudiante tienen el derecho a que el establecimiento considere una segunda revisión de acerca de la sanción aplicada.

Los casos de no-renovación de matrícula tienen derecho a apelación, donde los apoderados junto al estudiante podrán acceder cuyo plazo será de 15 días hábiles. El Consejo de Profesores reunido con Dirección para tomar conocimiento y decidir sobre la Apelación deberá considerar, entre otros, los siguientes factores para evaluar la apelación:

a. Apoyo de la familia a la labor educativa de la escuela.

b. Asistencia a las entrevistas citadas por la escuela: Profesor Jefe; psicóloga; Encargada de Convivencia Educativa; coordinadores

c. Participación activa de la familia en el trabajo formativo y acompañamiento dado por la escuela,

d. Trayectoria de estudiante

e. Gravedad de la falta o de la acumulación de faltas.

f. Marco educacional representativo del establecimiento.

14. Cuando el establecimiento les comunica una no-renovación de matrícula para el año siguiente, La familia del estudiante, presenta a la escuela una carta explicando los motivos y fundamentos que, a su parecer, debiera el establecimiento considerar para no aplicar esta medida extrema.

15. En un plazo no mayor a quince días hábiles, la Dirección de la Escuela convoca a un Consejo de Profesores de carácter extraordinario, ahí se lee la carta de la familia, se analizan los antecedentes, y se considera el debido proceso, así como el acompañamiento por parte de la escuela, y se decide, sobre la base de los argumentos de la familia y los factores ya señalados que deben considerar los educadores de la escuela.

16. La decisión final se comunica a la familia dentro de los próximos cinco días hábiles.

17. Si un estudiante no logra superar los motivos que lo llevó a entrar en el estado de condicionalidad, el Consejo de Profesores junto a Dirección denegará la solicitud de matrícula para el próximo año. Este acuerdo debe ser ratificado por la Dirección del establecimiento.

18. Previo al inicio del procedimiento de No renovación de matrícula o cancelación de matrícula, Dirección deberá haber informado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementando medidas pedagógicas formativas a favor del o la estudiante.

19. Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial están expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño.

20. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional" Mineduc, Ley de inclusión 20.845.

21. Lo anterior no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, según Ley Aula segura.

22. El Establecimiento Educacional deberá informar de este hecho al apoderado, quien tendrá cinco días hábiles para presentar recurso de apelación a la Dirección del establecimiento.

23. En el transcurso del año escolar, en caso de que el estudiante condicional, cometa una falta grave, o gravísima contenida en estas Pautas de Convivencia Educativa, la Dirección del establecimiento informará al apoderado que la matrícula será cancelada de manera inmediata, y que debe proceder a la reubicación del estudiante en otro establecimiento educacional a fin de permitirle la continuación de sus estudios. Es responsabilidad de la Dirección de la escuela informar a la Superintendencia de tal resolución.

24. Será responsabilidad de la Dirección, docentes y Convivencia Educativa aplicar este Reglamento, evaluar cada situación en particular de acuerdo a la hoja de vida del estudiante, contenida en el libro de clases y considerar el debido proceso, descrito anteriormente. Es necesario mencionar que frente a cada falta en la que incurra el estudiante se procederá a realizar una reunión en conjunto con el Profesor Jefe para determinar la gradualidad de la falta cometida. Se levantará acta de dicha reunión y quedará registro en Hoja de entrevistan de estudiante. Firman todas las partes involucradas.

25. No será causal de expulsión o cancelación de matrícula:

- **a.** Causas que deriven de la situación económica del estudiante.
- **b.** Rendimiento académico.
- **c.** Vinculados a la presencia de necesidades educativas especiales del estudiante, de carácter permanente o transitorio.

d. En un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento.

26. CUADRO DESCRIPCIÓN DE MEDIDA DISCIPLINARIA NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

Descripción	Causales	Nivel de Decisión	Medida Asociada	Seguimiento
No renovación de la matrícula para el año siguiente.	• Ingresar y/o consumir alcohol y droga dentro y/o fuera de la escuela. • Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar. • Uso, posesión, tenencia y almacenaje de armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes. Municiones, explosivos de uso autorizado, sustancias químicas usadas para la fabricación de explosivos, bastones eléctricos o electroshock. • Actos que atenten en contra de la infraestructura del establecimiento: mesas, sillas,	Consejo de Profesores, Encargada de Convivencia, UTP proponen evaluado los antecedentes y Dirección decide.	Firma del documento que informa la No renovación de Matricula. Directora acompañado de Encargada de Convivencia Educativa, entrevistan al apoderado para informarle de la resolución previa informe a la Superintendencia.	Cuando el evento se produzca.

	cualquier espacio físico de la Escuela, incluyendo camarines y casino. • Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos en dependencias de la escuela o fuera de este con uniforme escolar. • Promover, incitar el consumo en jornadas, salidas educativas, paseos, viajes, con uniforme escolar ya sea al interior de la escuela o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este. • No cumplimiento de compromisos adquiridos en la aplicación de Condicionalidad o falta grave que afecta la convivencia, el aprendizaje, la			

	disciplina escolar o el prestigio del establecimiento, manifestado en conductas que pongan en riesgo la integridad física y psicológica de cualquier integrante de la comunidad educativa. • Haber quedado condicional en dos semestres consecutivos, o en la eventualidad de que al término del Primer Semestre se levante dicho estado y al finalizar el Segundo Semestre del mismo año la vuelva a obtener. • Verse involucrado en actos delictuales o de conmoción pública. • Acosar, intimidar o abusar sexualmente de otro integrante de la comunidad del establecimiento, aun cuando no sean constitutivos de delito.			

	• Agresión física o psicológica a un miembro de la comunidad escolar con resultados graves. • Ser procesado o condenado por la justicia.			

PROTOCOLO DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE LA SALUD MENTAL DE LOS ESTUDIANTES

PRESENTACION.

"La educación es un proceso formativo que va más allá de los aprendizajes de contenidos y desarrollo académico. En este sentido, los colegios estamos llamados a generar comunidades que formen a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable: tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad y para trabajar y contribuir al desarrollo del país"[10]

"Los colegios son uno de los contextos más importantes durante la niñez y la adolescencia, ya que es ahí donde se llevan a cabo la mayor parte de las interacciones sociales y cotidianas. Así sin un ámbito propicio y estratégico para promover la salud mental, fomentar estilos de vida saludables y aprender a convivir sanamente con otros como también para propiciar estrategias para sobrellevar el estrés y prevenir conductas de riesgo para la salud, entre otras."[11]

Este sentido y para fines de este protocolo entenderemos por salud mental el *"estado de bienestar en el cual el individuo es consciente de sus propias capacidades, puede enfrentar las tensiones normales de la vida, puede trabajar de forma productiva y fructífera y es capaz de hacer una contribución a la sociedad"*[12] *La salud mental incluye nuestro bienestar emocional, psicológico y social. Afecta la forma en que pensamos, sentimos y actuamos cuando enfrentamos la vida. También ayuda a determinar cómo manejamos el estrés, nos relacionamos con los demás y tomamos decisiones. La salud mental es importante en todas las etapas de la vida, desde la niñez y la adolescencia hasta la adultez y la vejez."*[13]

De acuerdo con lo anterior, los establecimientos educacionales estamos convocados a participar de la prevención de la conducta suicida en niños, niñas y adolescentes, tanto por ser un espacio estratégico y efectivo para estas acciones, como también por ser una necesidad sentida de las comunidades educativas que perciben la salud mental de sus estudiantes en riesgo.

---

[10] Ley N° 20.370 LEGE.

[11] MINSAL. "Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales". 2019
Disponible en: https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/09/2019.05.15_PREVENCION-SUICIDIO-ENESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-web.pdf

[12] OMS, 2017

[13] BIBLIOTECA DE MEDICINA DE LOS EE.UU. Disponible en https://medlineplus.gov/spanish/mentalhealth.html, consultada el 26 de agosto del 2021.

Durante los años escolares, niños, niñas y adolescentes atraviesan una serie de cambios, transiciones y nuevas experiencias que interactúan entre sí y contribuyen a su desarrollo. Serán permanentes y sucesivos retos de adaptación para cada estudiante el cumplimiento de las nuevas tareas provenientes de los distintos entornos de los que participa, el relacionarse con nuevas personas y los cambios psicológicos y físicos propios de la niñez, entre otros.

Gozar de una buena salud mental y de bienestar durante estos años, dependerá no solo de los recursos que posea el niño o adolescente, sino también de cómo los diferentes contextos de desarrollo actúan como agentes de protección y soporte durante cada uno de estos cambios y retos evolutivos, respondiendo a las necesidades que cada uno vaya presentando.

El espacio escolar es uno de los principales contextos en el que transcurre gran parte de la cotidianidad, es el segundo espacio social para formarse y desarrollarse, después de la familia. Es por este que la experiencia escolar resulta crucial en la salud mental de nuestros estudiantes, toda vez que se configure como una experiencia positiva y de esta forma sea un importante factor protector y recurso para el bienestar y el desarrollo.

Por otra parte, cuando la salud mental se ve afectada durante esta etapa se interfiriere el logro de los aprendizajes y la trayectoria educativa, e impacta negativamente en el desarrollo biopsicosocial en el presente y también el futuro de nuestros estudiantes. En todos los casos, los establecimientos educacionales tienen mucho que decir sobre la aparición, la mantención y la recuperación de niños y adolescentes con problemas de salud mental.

Distintas investigaciones dan cuenta que intervenciones de prevención de la conducta suicida en los establecimientos educacionales han probado ser efectiva en el aumento de factores protectores como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, en la disminución de factores de riesgo de suicidio como la depresión. Asimismo, se ha visto que la entrega de información precisa y veraz a la comunidad educativa sobre la conducta suicida y su identificación, además de hacer frente a este problema y donde tener ayuda para ello, reduce la vulnerabilidad de los estudiantes frente al suicidio. (Irarrazabal, Martínez; Behn y Martínez, 2017)

"Contrario a lo que se piensa, el cuidado de la salud mental no es privativo de los Psicólogas, psiquiatras u otros profesionales de salud mental y salud general. De hecho, se ha demostrado que el colegio es por lejos el mejor lugar donde realizar acciones de cuidado de la salud mental durante la infancia y la adolescencia, ya que en estos espacios se encuentra una parte importante del día y se genera la

mayor cantidad de interacciones sociales. En los colegios se produce un poderoso influjo social, dado por el grupo de pares, los docentes, los profesionales y todos los miembros de la comunidad educativa. En este sentido los colegios tienen que:

"Promover un ambiente escolar positivo, que cuide de la salud mental de todos sus integrantes incentive el desarrollo de competencias socioemocionales.

Prevenir la aparición de problemas de salud mental, mediante la intervención oportuna que reduzca factores de riesgo y fomente factores de protección.

Detectar precozmente a aquellos estudiantes que se encuentran en riesgo o han desarrollado algún problema de salud mental.

Apoyar a aquellos estudiantes que presentan problemas de salud mental mediante el desarrollo de un plan individual de intervención que atienda a sus necesidades junto con el trabajo coordinado con el especialista tratante."[14]

[14] SUPEREDUC. ¿Por qué abordar la salud mental en los colegios?

PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES DE IDEACION Y RIESGO SUICIDA

I.- INTRODUCCIÓN

Este protocolo es una guía breve sobre cómo abordar la ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar. Cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad, por lo mismo si bien este protocolo es una guía de acción, la forma de abordar el caso podría tener diferencias aludiendo las características del estudiante y el contexto. Siempre se cuidará el bienestar y cuidado de cada uno de nuestros estudiantes.

Es importante que, en nuestra comunidad educativa, todas las expresiones que tengan como objetivo atentar y poner en riesgo la propia vida serán consideradas como graves y serán abordadas en este protocolo.

Este protocolo contiene los siguientes casos:

1.- Sospecha de Riesgo Suicida.

2.- Cuando el estudiante habla por primera vez en la escuela a un docente sobre la ideación o planificación suicida y no está en tratamiento psiquiátrico y/o apoyo psicológico.

3.- Cuando el estudiante habla por primera vez en la escuela a un docente sobre la ideación o planificación suicida y ya está en tratamiento psiquiátrico y/o apoyo psicológico.

4.- Cuando otros estudiantes abren o comentan con un docente el caso de ideación o planificación suicidas o intentos previos de un compañero.

II.- CONCEPTOS TEORICOS

Las conductas suicidas alcanzan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo hasta el acto consumado. (MINSAL, 2013). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución. (OMS2001)

En estas conductas, puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque no necesariamente siempre ocurre así. En algunos casos, también debe suceder que esté presente una alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. De estas formas, la mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo. (OMS, 2000). Por esta razón es importante clarificar que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro. (Barros et al, 2017; Fowler, 2012; Morales et al, 2017)[15]

El comportamiento suicida se manifiesta por:

Ideación suicida: abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir ("me gustaría desaparecer", deseos de morir (ojalá estuviera muerto"), pensamientos de hacerse daño ("a veces tengo ganas de contarme con un cuchillo") hasta el plan específico.

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

Suicidio consumado: término que una persona voluntaria e intencionalmente hace de su vida. Se da fatalidad y premeditación.

Es importante diferenciar estos conceptos de una conducta de autoagresión, si bien puede ser parte de una ideación suicida, también se puede entender cómo una forma de aliviar el dolor emocional, o la sensación de descontrol e importancia a raíz de problemas que se están viviendo.

[15] MINSAL. "Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales." 2019.

III.- CONSIDERACIONES GENERALES

Frente a cualquiera de estos casos, es importante tener presente estas consideraciones:

Es muy importante que quien reciba esta información muestre una actitud contenedora, no se sobre alarme y mantenga una lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto.

Tener máxima discreción y no exponer al estudiante.

Estar siempre alerta, aunque sea un comentario que parezca no tener importancia.

Estar atentos a otros estudiantes que podrían presentar vulnerabilidad con respecto al riesgo suicida de alguien en la escuela.

IV.- FRENTRE A SOSPECHA DE RIESGO SUICIDA

Si cualquier adulto de la escuela tiene la sospecha de encontrarse frente a una situación de riesgo suicida de un estudiante, debe informar al Psicóloga de la escuela inmediatamente. A partir de ese momento, dicho equipo se encargará de la situación.

Algunos indicadores de alerta son:

No ver salida a sus problemas o sentirse sobrepasado.
Se guarda sus problemas para evitar agobiar a otros.
Sentir que a nadie le importa o no lo quieren suficiente, o que sus cercanos estarían mejor sin él.
Pensar que ojalá le pasará algo y falleciera.
Sentir que nadie lo puede ayudar, o sentir que no tiene a quién recurrir.
Sentirse cómo una carga para sus seres queridos.
Pensar que la muerte puede ser una solución o salida a sus problemas.
Siente que así es mejor no vivir.
Ha buscado métodos que lo conducirán a la muerte.
Ha experimentado una intensa sensación de rabia o frustración que le ha generado descontrol.
Siente que su familia se podría reponer a su pérdida.
Ha pensado en una forma de quitarse la vida.
Ha atentado contra su vida antes.
En sus trabajos de asignatura, frecuentemente aparecen contenidos de muerte.

Frente a estas situaciones, los pasos a seguir son los siguientes:

1.- El docente informa de esta situación al equipo de convivencia.

2.- El equipo de convivencia informa a dirección. Se distribuirán las siguientes funciones: entrevista psicológica del estudiante, contención de estudiante de ser necesario, contacto con la familia, entrevista con los apoderados, registrar en bitácora o ficha de entrevista, derivación y/o contacto con especialistas externos, etc.

3.- El profesor jefe y/o la psicóloga conversarán con el estudiante para indagar el posible riesgo. Se recomienda abordar los siguientes temas en esta conversación:

Dilucidar si el estudiante presenta además de ideación suicida planificación preguntando, por ejemplo: ¿qué has pensado?, ¿desde cuándo has pensado esto?,

¿con que frecuencia?, ¿en qué circunstancias?, ¿has pensado en cómo lo harías?, ¿lo has hablado con alguien?

Si se desestima el riesgo: se informará a los padres del estudiante y al equipo de docentes para que estén atentos frente a cualquier nueva señal de alerta. Durante la entrevista se le anticipa esto al estudiante.

Si se confirma la existencia de una ideación suicida o planificación se seguirán los siguientes pasos:

4.- Entrevista con cualquier miembro de:

Teniendo clara la existencia de ideación suicida, planificación o intento suicida previo es importante preguntar al estudiante que le aferra a seguir acá. La idea es buscar factores protectores que lo refuercen y así evitar el suicidio.

Si existe planificación o intentos previos, se firma un compromiso para no llevar a cabo la conducta.

Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir apoyo profesional, así como también con sus padres. Si el estudiante solicita que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos. Se válida que esto pueda provocarle rabia, miedo, la sensación de que no debería haber contado nada, etc.

5.- Coordinación de equipo: Luego de la entrevista la psicóloga se pone en contacto con el equipo y comparte la entrevista que tuvo con el estudiante. Mientras tanto, el estudiante no vuelve a la sala de clases y espera acompañado siempre por un adulto de la escuela.

6.- Contacto telefónico con los padres:

En la reunión con los padres se le entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante. Es importante tranquilizar y acoger a los padres, y al mismo tiempo transmitir la urgencia de la situación y movilizar.

Se informa a los padres de la necesidad de resguardar la integridad física de su hijo, motivo por el cual el estudiante se retirará de la escuela junto a ellos para que pueda recibir el cuidado y atención necesaria.

Se deriva al estudiante a atención psiquiátrica de forma urgente, para que el profesional de salud mental realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación.

Se les ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y la labor.

Se les informa a los padres que el estudiante no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir a clases. El especialista debe emitir un certificado que indique su estado de salud, diagnóstico, si está en condiciones de reintegrase a la jornada escolar y recomendaciones para la escuela para apoyar y acompañar al estudiante. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del estudiante y de la comunidad.[16] Es importante pedirles a los padres que sean contenedores con su hijo, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.

Todo lo conversado queda registrado en la hoja de entrevista firmada por todos los presentes.

Cuando los padres tengan el certificado del profesional se reunirán con el profesor jefe y con psicóloga correspondiente, para revisar la situación y pasos a seguir.

En caso de existir intentos de suicidio previos, de acuerdo con lo establecido en el Art. 2320 del Código Civil, la dirección de la escuela deberá dejar constancia en Carabineros o Fiscalía, según corresponda.

7.- Seguimiento

Al día siguiente, la psicóloga se contactará con la familia para monitorear situación, para saber cómo ha estado el estudiante y cómo ha ido el proceso con el especialista.

Cuando la evaluación por el psiquiatra haya sido realizada y se haya emitido el informe (con la autorización para reintegrarse a la escuela y recomendaciones), se realiza una nueva entrevista con el equipo del Convivencia Educativa y UTP. En dicho espacio se comparte la situación actual del estudiante y se evalúa la forma en que el especialista recomendó el reintegro a la vida escolar. Se revisa si es necesario recalendarizar pruebas, si hay que tomar medidas especiales como adecuaciones curriculares, disminución de jornada entre otras, qué se informará a los docentes que corresponda.

[16] SUPEREDUC. Ord.N°476/2013, art. 8, letra k.

Se enfatiza en esa entrevista la importancia de la alianza familia escuela para seguir apoyando al estudiante. Para eso, se pide a los padres que informen al profesor jefe y Psicóloga, frente a cualquier situación de cuidado de su hijo como también si es que necesitara un apoyo en especial. Al mismo tiempo, la escuela mantendrá informado a los padres si es que sucede algo en lo que su hijo necesita apoyo.

De ser posible, además del contacto de los padres, Psicóloga se contactará con el profesional tratante para sugerencias de manejo, previa autorización de los padres.

Psicóloga informará, de ser necesario, a los docentes del estudiante de las medidas que se tomarán.

V.- CUANDO UN ESTUDIANTE HABLA POR PRIMERA VEZ EN LA ESCUELA A UN DOCENTE SOBRE SU IDEACIÓN O PLANIFICACIÓN SUICIDA Y NO ESTÁ EN TRATAMIENTO.

1.- Recepción de la información.

Lo central en este primer paso es contener y acoger la problemática planteada por el estudiante. No hay que profundizar en el tema ya que habrá una posterior entrevista con la psicóloga, donde se va a indagar este contenido.

Agradecer la confianza al estudiante y contener con tranquilidad.

No corresponde en esta etapa indagar los motivos de por qué quiere hacerse daño, ni cómo planea hacerlo. Tampoco se deben hacer preguntas que busquen entender la ideación.

Dar a conocer al estudiante que debido a qué está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda inmediatamente y abrir la información con el equipo de psicología correspondiente.

Si el estudiante le pide al adulto que no le cuente a nadie, el docente debe decir que eso no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos.

El docente que recibe la información lleva personalmente al estudiante hacia la oficina de psicología. No debe dejar al estudiante solo, para esto puede pedir apoyo a otros adultos disponibles.

Mientras otro adulto se queda con el estudiante, quien recibió la información se encarga de poner al tanto a la psicóloga.

Desde este momento, este equipo tomará el caso y se distribuirán las siguientes funciones: entrevista psicológica del estudiante, contención con el estudiante de ser necesario, contacto con la familia, registrar en bitácora o ficha de entrevista, derivación y contacto con especialistas, entre otros.

2.- Entrevista de psicóloga con el estudiante.

La psicóloga debe indagar sobre la ideación suicida a través de preguntas específicas. En esta entrevista se debe evaluar el riesgo y diferenciar si se trata de ideación suicida o un caso con planificación suicida. Es fundamental acoger al estudiante, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional del estudiante. Indagar en las emociones experimentadas por el estudiante que están a la base del deseo de querer morir. No se le volverá a pedir al estudiante que relate lo expresado a otro adulto de la escuela.

Dar a conocer que ya sabemos que abrió este tema con otro docente (quien recibe la información), y que no tiene que abrirlo nuevamente nadie más en la escuela. Se inicia la entrevista dando a conocer que el objetivo es

ayudar a cuidar; se recomienda decir: "quiero conversar contigo para conocerte y así saber cómo ayudarte".

Dilucidar si el estudiante presenta además de ideación suicida, planificación, preguntando, por ejemplo: ¿qué has pensado esto?, ¿con que frecuencia?, ¿en qué circunstancias?, ¿has pensado el cómo lo harías?, ¿Cuan avanzada vas en este plan?, ¿a quién le has contado?

Indagar en la posible existencia de ideas de muerte previas y/o intentos de suicidio previo, preguntando: ¿Alguna vez en el pasado has pensado en quitarte la vida?, ¿cuándo lo intestaste?, ¿cómo lo hiciste?, ¿cuántas veces lo has intentado?, ¿qué pensabas en el momento que lo hiciste?, ¿qué buscabas?

Teniendo clara la existencia de ideación, planificación o intento suicida previo, es importante preguntar al estudiante qué le aferra a seguir acá. Buscando factores protectores que la refuercen y así se evite el suicidio.

Si existe planificación o intentos previos, se firma un compromiso para no llevar a cabo la conducta.

Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional, así como también con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos. Se valida que esto puede provocarle mucha rabia, miedo, la sensación de que no debería haber contado nada, etc.

3.- Coordinación de equipo.

Luego de la entrevista la psicóloga se pone en contacto con el equipo y comparte la entrevista que tuvo con el estudiante. Mientras tanto, el estudiante no vuelve a la sala de clases y espera acompañado siempre por un adulto de la escuela.

4.- Entrevista con los padres.

Profesor/Psicóloga llama telefónicamente a los padres informando sobre lo recabado de manera general. Se le cita a entrevista el mismo día con psicóloga donde se van a profundizar:

En la reunión con los padres se les entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante. Es importante tranquilizar y acoger a los padres, y al mismo tiempo transmitir la urgencia de la situación y movilizar.

Se informa a los padres de la necesidad de resguardar su integridad física de su hijo, es por eso por lo que el estudiante se retirará de la escuela junto a ellos para que pueda recibir el cuidado y atención necesaria.

Se deriva al estudiante a atención psiquiátrica de forma urgente, para que el profesional de salud mental realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación.

Se les ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y la labor.

Se les informa a los padres que el estudiante no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir a clases. El especialista debe emitir un certificado que indique su estado de salud, si está en condiciones de reintegrase a la jornada escolar y recomendaciones para la escuela para apoyar y acompañar al estudiante. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del estudiante y de la comunidad.[17] Es importante pedirles a los padres que sean contenedores con su hijo, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.

Todo lo conversado queda registrado en la hoja de entrevista firmada por todos los presentes.

Cuando los padres tengan el certificado del profesional se reunirán con el profesor jefe y con psicóloga correspondiente, para revisar la situación y pasos a seguir.

En caso de existir intentos de suicidio previos, de acuerdo con lo establecido en el Art. 2320 del Código Civil, la dirección de la escuela deberá dejar constancia en Carabineros o Fiscalía, según corresponda.

5.- Seguimiento

Al día siguiente, la psicóloga se contactará con la familia para monitorear situación, para saber cómo ha estado el estudiante y cómo ha ido el proceso con el especialista.

Cuando la evaluación por el psiquiatra haya sido realizada y se haya emitido el informe (con la autorización para reintegrarse a la escuela y recomendaciones), se realiza una nueva entrevista con el equipo de Convivencia Educativa y UTP. En dicho espacio se comparte la situación actual del estudiante y se evalúa la forma en que el especialista recomendó el reintegro a la vida escolar. Se revista si es necesario recalendarizar pruebas, si hay que tomar medidas especiales, qué se informará a los docentes que corresponda.

[17] SUPEREDUC. Ord.N°476/2013, art. 8, letra k.

Se enfatiza en esa entrevista la importancia de la alianza familia escuela para seguir apoyando al estudiante. Para eso, se pide a los padres que informen al profesor jefe y Psicóloga, frente a cualquier situación de cuidado de su hijo como también si es que necesitara un apoyo en especial. Al mismo tiempo, la escuela mantendrá informado a los padres si es que sucede algo en lo que su hijo necesita apoyo.

De ser posible, además del contacto de los padres, psicóloga se contactará con el profesional tratante para sugerencias de manejo, previa autorización de los padres.

Psicóloga informará, de ser necesario, a los docentes del estudiante de las medidas que se tomarán.

VI.- CUANDO UN ESTUDIANTE HABLA POR PRIMERA VEZ EN LA Escuela A UN DOCENTE SOBRE SU IDEACIÓN O PLANIFICACIÓN SUICIDA Y YA ESTÁ EN TRATAMIENTO.

1.- Recepción de la información.

Lo central en este primer paso es contener y acoger la problemática planteada por el estudiante. No hay que profundizar en el tema ya que va a haber una posterior entrevista con la psicóloga, donde se va a indagar esa área.

Agradecer la confianza al estudiante y contener con tranquilidad.

No corresponde en esta etapa indagar los motivos de por qué quiere hacerse daño, ni cómo planea hacerlo. Tampoco se deben hacer preguntas que busquen entender la ideación.

Dar a conocer al estudiante que debido a qué está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda inmediatamente y abrir la información con el equipo de psicología correspondiente.

Si el estudiante le pide al adulto que no le cuente a nadie, el docente debe decir que eso no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos.

El docente que recibe la información lleva personalmente al estudiante hacia la oficina de psicología. No debe dejar al estudiante solo, para esto puede pedir apoyo a otros adultos disponibles.

Mientras otro adulto se queda con el estudiante, quien recibió la información se encarga de poner al tanto a la psicóloga.

Desde este momento, este equipo tomará el caso y se distribuirán las siguientes funciones: entrevista psicológica del estudiante, contención con el estudiante de ser necesario, contacto con la familia, registrar en bitácora o ficha de entrevista, derivación y contacto con especialistas, entre otros.

2.- Entrevista de psicóloga con el estudiante.

La psicóloga debe indagar sobre la ideación suicida a través de preguntas específicas. En esta entrevista se debe evaluar el riesgo y diferenciar si se trata de ideación suicida o un caso con planificación suicida.

Es fundamental acoger al estudiante, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional del estudiante. Indagar en las emociones experimentadas por el estudiante que están a la base del deseo de querer morir. No se le volverá a pedir al estudiante que relate lo expresado a otro adulto de la escuela.

Dar a conocer que ya sabemos que abrió este tema con otro docente (quien recibe la información), y que no tiene que abrirlo nuevamente nadie más en la escuela. Se inicia la entrevista dando a conocer que el objetivo es ayudar a cuidar; se recomienda decir: "quiero conversar contigo para conocerte y así saber cómo ayudarte".

Dilucidar si el estudiante presenta además de ideación suicida, planificación, preguntando, por ejemplo: ¿qué has pensado esto?, ¿con que frecuencia?, ¿en qué circunstancias?, ¿has pensado el cómo lo harías?, ¿Cuan avanzada vas en este plan?, ¿a quién le has contado?

Indagar en la posible existencia de ideas de muerte previas y/o intentos de suicidio previo, preguntando: ¿Alguna vez en el pasado has pensado en quitarte la vida?, ¿cuándo lo intestaste?, ¿cómo lo hiciste?, ¿cuántas veces lo has intentado?, ¿qué pensabas en el momento que lo hiciste?, ¿qué buscabas?

Teniendo clara la existencia de ideación, planificación o intento suicida previo, es importante preguntar al estudiante qué le aferra a seguir acá. Buscando factores protectores que la refuercen y así se evite el suicidio.

Si existe planificación o intentos previos, se firma un compromiso para no llevar a cabo la conducta.

Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional, así como también con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos. Se valida que esto puede provocarle mucha rabia, miedo, la sensación de que no debería haber contado nada, etc.

3.- Coordinación de equipo.

Luego de la entrevista la psicóloga se pone en contacto con el equipo y comparte la entrevista que tuvo con el estudiante. Mientras tanto, el estudiante no vuelve a la sala de clases y espera acompañado siempre por un adulto de la escuela.

4.- Entrevista con los padres.

Psicóloga llama telefónicamente a los padres informando sobre lo recabado de manera general. Se le cita a entrevista el mismo día con psicóloga donde se van a profundizar:

- En la reunión con los padres se les entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante. Es importante tranquilizar y acoger a los padres, y al mismo tiempo transmitir la urgencia de la situación y movilizar.
- Se informa a los padres de la necesidad de resguardar su integridad física de su hijo, es por eso por lo que el estudiante se retirará de la escuela junto a ellos para que pueda recibir el cuidado y atención necesaria.
- Se deriva al estudiante a atención psiquiátrica de forma urgente, para que el profesional de salud mental realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación.
- Se les ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y la labor.
- Se les informa a los padres que el estudiante no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir a clases. El especialista debe emitir un certificado que indique su estado de salud, si está en condiciones de reintegrase a la jornada escolar y recomendaciones para la escuela para apoyar y acompañar al estudiante. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del estudiante y de la comunidad.[18] Es importante pedirles a los padres que sean contenedores con su hijo, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.
- Todo lo conversado queda registrado en la hoja de entrevista firmada por todos los presentes.

Cuando los padres tengan el certificado del profesional se reunirán con el profesor jefe y con psicóloga correspondiente para revisar la situación y pasos a seguir.

[18] SUPEREDUC. Ord.N°476/2013, art. 8, letra k.

En caso de existir intentos de suicidio previos, de acuerdo con lo establecido en el Art. 2320 del Código Civil, la dirección de la escuela deberá dejar constancia en Carabineros o Fiscalía, según corresponda.

5.- Seguimiento

Al día siguiente, la psicóloga se contactará con la familia para monitorear situación, para saber cómo ha estado el estudiante y cómo ha ido el proceso con el especialista.

Cuando la evaluación por el psiquiatra haya sido realizada y se haya emitido el informe (con la autorización para reintegrarse a la escuela y recomendaciones), se realiza una nueva entrevista con el equipo del Convivencia Educativa y UTP. En dicho espacio se comparte la situación actual del estudiante y se evalúa la forma en que el especialista recomendó el reintegro a la vida escolar. Se revista si es necesario recalendarizar pruebas, si hay que tomar medidas especiales, qué se informará a los docentes que corresponda.

Se enfatiza en esa entrevista la importancia de la alianza familia escuela para seguir apoyando al estudiante. Para eso, se pide a los padres que informen al profesor jefe y Psicóloga, frente a cualquier situación de cuidado de su hijo como también si es que necesitara un apoyo en especial. Al mismo tiempo, la escuela mantendrá informado a los padres si es que sucede algo en lo que su hijo necesita apoyo.

De ser posible, además del contacto de los padres, Psicóloga se contactará con el profesional tratante para sugerencias de manejo, previa autorización de los padres.

Psicóloga informará, de ser necesario, a los docentes del estudiante de las medidas que se tomarán.

VII.- CUANDO OTROS ESTUDIANTES ABRE LA SITUACION DE IDEACIÓN SUICIDA O INTENTOS PREVIOS DE UN COMPAÑERO.

Cuando un docente está informado de esta situación, y:

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

Es importante destacar, la escuela ya está al tanto del riesgo y está siendo abordado. Es por eso por lo que no se entrevista al estudiante afectado, sino que el trabajo es con sus compañeros que alertan la situación.

Se tranquiliza a los estudiantes y se tendrá una entrevista con cada uno de ellos para abordar la situación. Es mejor conversar uno a uno, 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.

En la entrevista con quienes informan del tema, se aborda:

- Agradecer la información proporcionada. Es importante aclarar que ellos no son los responsables de su compañero y que este es un tema que está siendo abordado por adultos. Hay que delimitar que la ayuda de ellos como compañeros tiene un límite y que ahora la escuela y familia seguirán el camino. Se recomienda decir: “agradezco por toda tu preocupación, yo voy a seguir abordando esto, pero no te voy a dar detalles de lo que vamos haciendo. Esto no es por dejarte fuera, sino que es una medida para cuidar tu compañero”.
- Se indaga el grado de riesgo de cada estudiante, por medio de una entrevista.
- Preguntar si tiene alguna preocupación o inquietud sobre el tema.
- Preguntarle si esto lo ha conversado con los padres; si es así, señalarte que en caso de que estos quieran entrevistarte, la escuela está disponible para acogerlos. En caso de que no haya conversado con los padres, pedirle que lo haga ya que también lo vamos a hacer.
- Se pide que no comparta está información con otros compañeros y que se maneje de forma confidencial.

Si sucediera que toda una comunidad curso está informada de esta situación, se informará a la comunidad que los adultos de la escuela estamos al tanto, y que los estudiantes más cercanos al afectado, si necesitan hablar acerca de esto, pueden acercarse al equipo del Convivencia Educativa de forma individual.

Para cuidar al estudiante se conversará previamente con él de este espacio con su comunidad curso para que salga de la sala y no se vea expuesto. También se

les informará a los padres del estudiante de esta intervención, como una consideración previa, ya que nuestro deber es resguardar a todos nuestros estudiantes.

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

Se realiza el mismo trabajo con los estudiantes que comparten la información que se señala en el punto anterior. Desde ese momento, este equipo tomará el caso y se distribuirán las siguientes funciones; entrevista psicológica del estudiante, contención del estudiante de ser necesario, contacto con la familia, revisión de protocolo, ficha de entrevista, derivación y contacto con especialistas, entre otros.

2.1.- Entrevista de psicóloga con el estudiante.

- La psicóloga debe indagar sobre la ideación suicida a través de preguntas específicas. En esta entrevista se debe evaluar el riesgo y diferenciar si se trata de ideación suicida o un caso con planificación suicida.
- Es fundamental acoger al estudiante, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional del estudiante. Indagar en las emociones experimentadas por el estudiante que están a la base del deseo de querer morir. No se le volverá a pedir al estudiante que relate lo expresado a otro adulto de la escuela.
- Dar a conocer que ya sabemos que abrió este tema con otro docente (quien recibe la información), y que no tiene que abrirlo nuevamente nadie más en la escuela. Se inicia la entrevista dando a conocer que el objetivo es ayudar a cuidar; se recomienda decir: “quiero conversar contigo para conocerte y así saber cómo ayudarte”.
- Dilucidar si el estudiante presenta además de ideación suicida, planificación, preguntando, por ejemplo: ¿qué has pensado esto?, ¿con que frecuencia?, ¿en qué circunstancias?, ¿has pensado el cómo lo harías?, ¿Cuan avanzada vas en este plan?, ¿a quién le has contado?
- Indagar en la posible existencia de ideas de muerte previas y/o intentos de suicidio previo, preguntando: ¿Alguna vez en el pasado has pensado en quitarte la vida?, ¿cuándo lo intestaste?, ¿cómo lo hiciste?, ¿cuántas veces lo has intentado?, ¿qué pensabas en el momento que lo hiciste?, ¿qué buscabas?
- Teniendo clara la existencia de ideación, planificación o intento suicida previo, es importante preguntar al estudiante qué le aferra a seguir acá. Buscando factores protectores que la refuercen y así se evite el suicidio.
- Si existe planificación o intentos previos, se firma un compromiso para no llevar a cabo la conducta.

Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional, así como también con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos. Se valida que esto puede provocarle mucha rabia, miedo, la sensación de que no debería haber contado nada, etc.

2.2.- Coordinación de equipo.

Luego de la entrevista la psicóloga se pone en contacto con el equipo y comparte la entrevista que tuvo con el estudiante. Mientras tanto, el estudiante no vuelve a la sala de clases y espera acompañado siempre por un adulto de la escuela.

2.3.- Entrevista con los padres.

Psicóloga llama telefónicamente a los padres informando sobre lo recabado de manera general. Se le cita a entrevista el mismo día con psicóloga donde se van a profundizar:

En la reunión con los padres se les entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante. Es importante tranquilizar y acoger a los padres, y al mismo tiempo transmitir la urgencia de la situación y movilizar.

Se informa a los padres de la necesidad de resguardar su integridad física de su hijo, es por eso por lo que el estudiante se retirará de la escuela junto a ellos para que pueda recibir el cuidado y atención necesaria.

Se deriva al estudiante a atención psiquiátrica de forma urgente, para que el profesional de salud mental realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación.

Se les ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y la labor.

Se les informa a los padres que el estudiante no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir a clases. El especialista debe emitir un certificado que indique su estado de salud, si está en condiciones de reintegrase a la jornada escolar y recomendaciones para la escuela para apoyar y acompañar al estudiante. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del estudiante y de la comunidad.[19] Es importante pedirles a los padres que sean contenedores con su hijo, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.

[19] SUPEREDUC. Ord.N°476/2013, art. 8, letra k.

Todo lo conversado queda registrado en la hoja de entrevista firmada por todos los presentes.

Cuando los padres tengan el certificado del profesional se reunirán con el profesor jefe y con psicóloga correspondiente, para revisar la situación y pasos a seguir.
En caso de existir intentos de suicidio previos, de acuerdo con lo establecido en el Art. 2320 del Código Civil, la dirección de la escuela deberá dejar constancia en Carabineros o Fiscalía, según corresponda.

2.4.- Seguimiento

Al día siguiente, la psicóloga se contactará con la familia para monitorear situación, para saber cómo ha estado el estudiante y cómo ha ido el proceso con el especialista.

Cuando la evaluación por el psiquiatra haya sido realizada y se haya emitido el informe (con la autorización para reintegrarse a la escuela y recomendaciones), se realiza una nueva entrevista con el equipo del Convivencia Educativa y UTP. En dicho espacio se comparte la situación actual del estudiante y se evalúa la forma en que el especialista recomendó el reintegro a la vida escolar. Se revista si es necesario recalendarizar pruebas, si hay que tomar medidas especiales, qué se informará a los docentes que corresponda.

Se enfatiza en esa entrevista la importancia de la alianza familia escuela para seguir apoyando al estudiante. Para eso, se pide a los padres que informen al profesor jefe y Psicóloga, frente a cualquier situación de cuidado de su hijo como también si es que necesitara un apoyo en especial. Al mismo tiempo, la escuela mantendrá informado a los padres si es que sucede algo en lo que su hijo necesita apoyo.

De ser posible, además del contacto de los padres, Psicóloga se contactará con el profesional tratante para sugerencias de manejo, previa autorización de los padres.

Psicóloga informará, de ser necesario, a los docentes del estudiante de las medidas que se tomarán.

VIII.- CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA CUALQUIER SITUACION.

1.- Si se desestima riesgo suicida del estudiante

Si luego de realizar la entrevista con la estudiante señalada en este protocolo, la psicóloga desestima una situación de riesgo hay que comunicar de dicha intervención a los padres del estudiante.

La psicóloga llama por teléfono a los padres y le entrega detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante. Se le explica que, de lo conversado, tomando en cuenta que esta es una escuela y no es una entrevista clínica, se despejó que no había riesgo para la vida de su hijo. A pesar de eso, la escuela cree que es importante comunicárselo como medida de cuidado para su hijo.

Si el estudiante está en tratamiento, se les recomienda a los padres que informen al médico tratante. De todas formas, la psicóloga de la escuela se encargará de hacer seguimiento.

Si se desestima le riesgo suicida, pero el estudiante está muy interferido y/o angustiado por otras temáticas, además de llamar a sus padres se podrán tomar las siguientes medidas:

Que se quede un rato en enfermería hasta que se calme y/o se sienta mejor.
Llamar al apoderado y pedirle que lo retire de la escuela.
Recomendar al apoderado buscar apoyo psicológico, de ser necesario, para su hijo.
Derivación a la unidad de salud mental del hospital

2.- Escuela es puesta en antecedentes de un posible riesgo suicida y estudiante no está en la escuela.

Ya que no es posible realizar la entrevista psicológica y el estudiante podría estar en un eventual riesgo, se llama telefónicamente a los padres y se comparte esta información ya que el foco es el cuidado del estudiante.

Se entregan medidas de cuidado a los padres de ser necesario, se sugiere que conversen con su hijo acerca de esto. Además, se ofrece que psicóloga de la escuela pueda conversar con su hijo al día siguiente. Si el estudiante ya está en tratamiento se pide a los padres informar al médico tratante a la brevedad.

El estudiante no podrá reincorporarse a la escuela, hasta no despejar la situación con psicóloga de la escuela o con médico tratante, según corresponda.

3.- De haber riesgo para el estudiante, después de tratarse de ponerse en contacto con apoderado y éste no puede ser ubicado en reiteradas oportunidades.

Si no es posible contactarse con padre o madre y la escuela cuenta con el contacto de algún otro familiar se llamará a este.

Si tampoco puede ser ubicado el apoderado se enviará WhatsApp/correo electrónico dando cuenta del contacto telefónico fallido y compartiendo la información relevante.

Es importante considerar, que de haber riesgo para el estudiante mientras se realizan los intentos mencionados anteriormente, éste no puede estar sin supervisión en la escuela.

4.- Si luego de informar telefónicamente la situación al apoderado refiere que no puede venir a la escuela ese día.

Entiendo las distintas situaciones familiares y laborales, la escuela tendrá la flexibilidad de ofrecer distintos horarios, dentro de la jornada escolar, para que los padres puedan asistir a la entrevista el mismo día. Si a pesar de esto y de la urgencia de la situación los padres no pudieran asistir:

- Debe enviar a un adulto a retirar al estudiante a la escuela y asistir al día siguiente a una entrevista con dirección y/o Encargada de Convivencia.
- Si es que los padres estuvieran de viaje, la escuela se contactará con el adulto responsable que esté a cargo del estudiante durante ese tiempo.

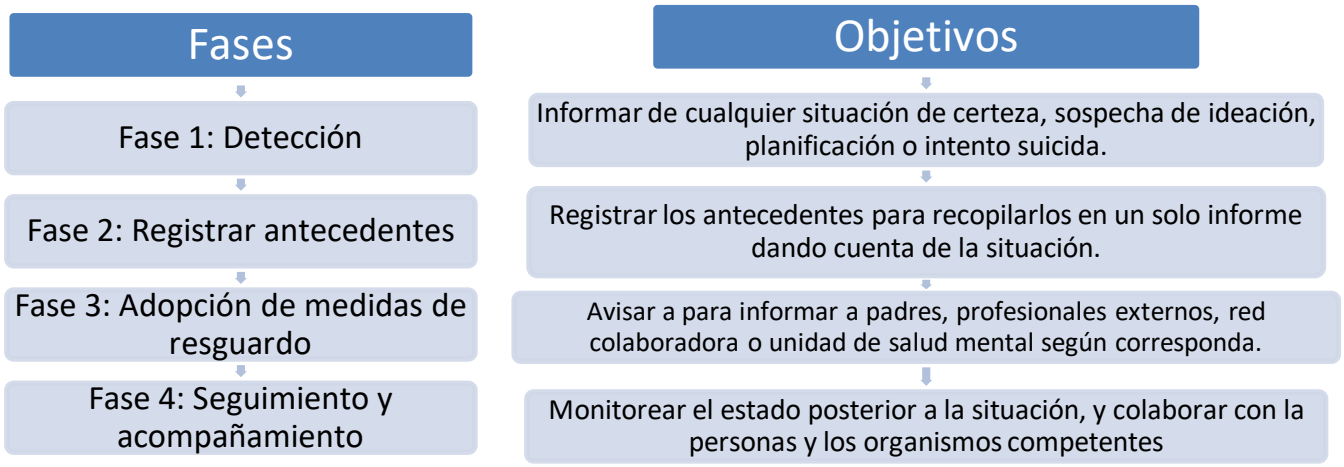
5.- Si luego de realizar entrevista con los padres, estos no están de acuerdo con llevar a su hijo a un especialista.

Dada la urgencia y el inminente riesgo para la vida del estudiante, la escuela insistirá en la importancia de una evaluación por un especialista de salud mental. Se conversará de manera abierta y acogedora con la familia, despejando posibles dudas y miedos que pudiera haber con respecto al tema del suicidio y de las temáticas de salud mental en general.

Si después de esa nueva conversación los padres no quieren llevar a su hijo a u especialista de salud mental:

- La escuela debe velar por la seguridad y bienestar de cada uno de sus estudiantes, es por eso por lo que, según lo señalado en el Reglamento de Convivencia, la escuela deberá poner constancia en Carabineros y una medida de protección en el Tribunal de la Familia.
- Desde ese momento, el estudiante en riesgo no podrá ingresar a la escuela hasta que un especialista en salud mental emita un certificado de que el estudiante está en condiciones de integrarse a la vida escolar.

Diagrama de resumen de riesgo suicida:



PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES DE AUTOAGRESIONES

I.- INTRODUCCIÓN

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar las autoagresiones en el contexto escolar, cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad. Es importante considerar que, en nuestra comunidad educativa, todas las expresiones de autoagresión serán consideradas como graves y serán abordadas por los pasos que se presentan a continuación.

Las autoagresiones serán entendidas como una conducta autodestructiva, que se presenta con una mayor incidencia en la adolescencia y adultez joven. Además de ser un pedido de ayuda o un llamado de atención, son formas de aliviar el dolor emocional, la sensación de descontrol e impotencia a raíz de problemas que se están viviendo.

La autoagresión puede estar manifestada en forma de cortes, quemaduras y golpes, siendo el primero el más frecuente en los adolescentes de nuestra sociedad. De esta forma, al no poder expresar en palabras sus vivencias, recurren a su cuerpo y es en él donde escriben sus experiencias y sus llamados de atención, donde manifiestan que están mal y que necesitan ayuda.

Dependiendo de la etapa del ciclo vital, se considerarán como autoagresiones toda conducta realizada por un estudiante que ponga en riesgo su vida, entre ellas:

autoagresiones físicas: cortes, rasguños, quemaduras, entre otros.

conductas de riesgo: subir a lugares de altura de la escuela, agredirse a sí mismo estando en la escuela, entre otras.

Dada la gravedad de las autoagresiones, se les comunicará a los padres que su hijo no podrá participar de la vida escolar hasta que un profesional de salud mental externo a la escuela, psiquiatra infanto-juvenil, emita un certificado que señale que está en condiciones de retomar la rutina escolar, además de entregar sugerencias de abordaje y apoyo para la escuela. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del estudiante, así como también por los miembros de la comunidad (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8, letra k).

II.-CONSIDERACIONES IMPORTANTES EN CUALQUIER CASO DE AUTOAGRESIONES.

No abordar el tema en grupo ya que pueden existir conductas imitativas.

No es necesario que el estudiante muestre sus heridas o cicatrices a algún miembro de la comunidad.

Estar siempre alertas, aunque sea un rasguño que se considere mínimo o un juego.

Tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otros compañeros que desconocen su situación o a otros adultos de la escuela.

Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto. Eficiente o efectivo significa que el estudiante pueda explicar a la psicóloga, qué está haciendo y los posibles motivos de este comportamiento.

III.- CUANDO EL ESTUDIANTE LO CUENTA POR PRIMERA VEZ EN LA ESCUELA A UN DOCENTE

A.-Recepción de la información: Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, muestre una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto. Evitar el carácter de "*superespecial*" y la alarma. Evitar la exposición de la situación para no reforzar la conducta, a través de la atención prestada al estudiante, recibiendo un refuerzo como recompensa secundaria. Para ello:

Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañado por algún especialista en salud mental.

Dar a conocer al estudiante que debido a que podría estar en riesgo su integridad, es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la Psicóloga, así como también con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos.

Comprender la situación y qué es lo que le pasa. En este tipo de casos, no hay que enjuiciar, sino que escuchar y acoger. La persona a quien le es revelada la información es quien se encarga de poner al tanto al equipo: subdirección de formación y convivencia y psicóloga. Este equipo tomará el caso y hará el seguimiento, así como también se distribuirán las siguientes funciones: entrevista psicológica a estudiantes, contención estudiante de ser necesario, contacto con los apoderados, registrar en bitácora o ficha de entrevista, derivación y contacto con especialistas, entre otros.

B.- Entrevista de psicóloga con estudiante: Se recomienda preguntar hace cuánto tiempo pasa esta situación y que llevó al estudiante a auto agredirse.

Acoger al estudiante, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de éste. Indagar en las razones que lo llevaron a auto agredirse, explorando las vivencias y las emociones que han gatillado estas

conductas con el fin de pesquisar posible sintomatología (síntomas depresivos, ansiosos, etc.) de base.

Explorar si es que además habría 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?". Si el estudiante refiere que ha tenido ideación suicida, se sigue el Protocolo para casos de ideación suicida.

Indagar con el estudiante, si esta conducta la habría realizado en más de una oportunidad, con qué frecuencia, situaciones en que lo realiza, con qué elemento, no es necesario pedir al alumno que muestre cortes, pero buscar la forma de poder verlos.

Parar los cortes de estudiantes. Se firma un compromiso de terminar con la conducta.

Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional, así como también con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos.

No se le volverá a pedir al estudiante que relate lo sucedido a otro adulto de la escuela ya que estaríamos reforzando el llamado de atención.

C.- Informar a los padres el mismo día: El equipo del Convivencia Educativa y UTP llama telefónicamente a los padres y se les pide que se acerquen a la escuela para tener una reunión con Encargada de Convivencia y Jefa de UTP y/o psicóloga. En la reunión con los padres, se les entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante. Se contiene y se informa acerca de los pasos a seguir:

Se deriva a que el estudiante reciba atención psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Es necesario que el estudiante reciba todo el apoyo necesario, así como también incorpore otras respuestas frente a la angustia.

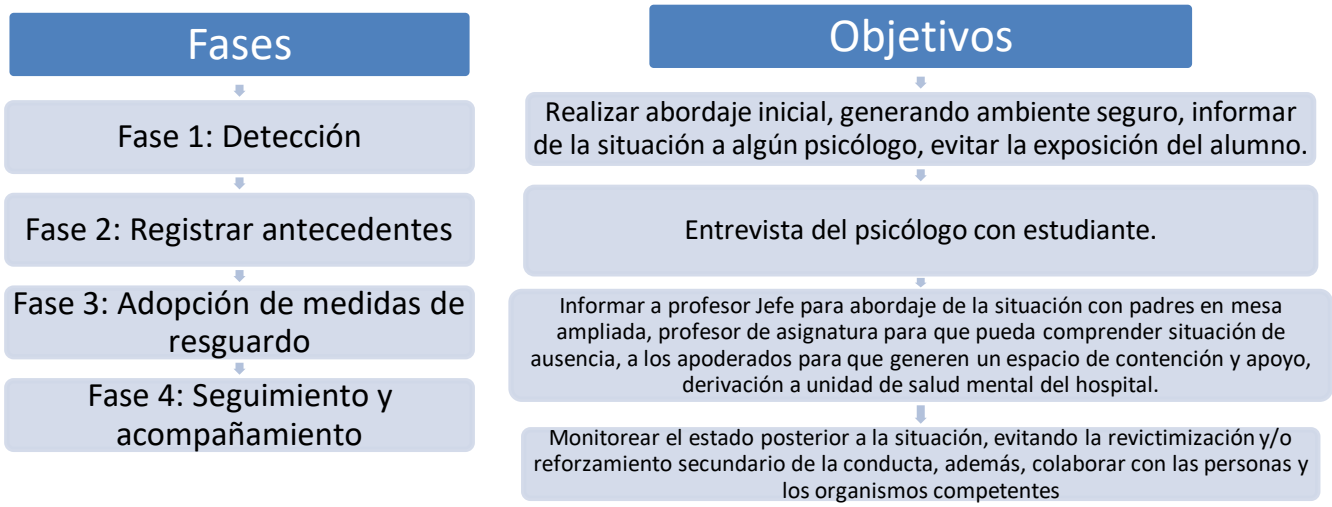
Se informa a los padres que, por el cuidado de su hijo y de su comunidad, no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir a la escuela. En la hoja de entrevista se firma que los apoderados están informados de la situación. Se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si el estudiante está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias para la escuela para apoyar y acompañar al estudiante.

Cuando los padres tengan el certificado del profesional, se reunirán con la psicóloga correspondiente, para revisar la situación y pasos a seguir

(reintegro gradual, revisar y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros). Es importante pedirles a los padres que sean contenedores con su hijo, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.

D.- Seguimiento: Psicóloga correspondiente hace seguimiento con la familia del estudiante, del trabajo del especialista, así como de informar a los profesores acerca de las indicaciones recibidas.

Diagrama de resumen de Autoagresiones:



Nota: Asegurarse que la jornada de otros estudiantes no se vea interrumpida por este evento, a menos, que la presencia de uno de ellos logre ayudar a lograr la calma. Hay que recordar que debemos evitar refuerzos a la conducta para el propio joven u otros mediante la imitación de la gestión de sus emociones, a través de la atención prestada al estudiante.

PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES DE DESREGULACION EMOCIONAL

I.- INTRODUCCION

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar las situaciones de desregulación conductual y/o emocional de los estudiantes en el contexto escolar. Cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad. Es importante considerar que, en nuestra comunidad educativa, todas las situaciones de desregulación conductual y/o emocional serán consideradas y serán abordadas por los pasos que se presentan a continuación.

Aun cuando la desregulación conductual y/o emocional se aborde en la escuela, el manejo, a través de la adquisición de las herramientas personales para ello, son de responsabilidad última de los padres y familias respectivas de los estudiantes.

Entendemos la regulación emocional como *"el proceso que permite modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando un niño no logra regular sus emociones en forma adecuada, las emociones interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto*" (Cardemil, 2017).

Por otro lado, entendemos la "*regulación o ajuste conductual como el proceso mediante el cual se controla y/o dirige la propia conducta con el objetivo de alcanzar una meta o responder de manera adaptativa ante una demanda específica. La regulación conductual se desarrolla entre los 2 y 18 años y al igual que otros procesos, su desarrollo es gradual y depende tanto de factores biológicos como ambientales"* (Cardemil, 2017, p. 171).

La desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros. En este espectro pueden encontrarse manifestaciones como:

- correr por la sala mientras otros trabajan
- esconderse en algún lugar de la sala (muebles o debajo de la mesa) o de la escuela sin motivo aparente.
- escaparse del adulto, salir de la sala sin autorización, o por donde no corresponda (ventanas)
- no poder o negarse a permanecer en la sala de clases o donde se encuentre la comunidad
- gritos sin estímulo provocador aparente, o sobrerreacción frente a estímulos leves (corrección o instrucción por parte de un adulto), realizando gritos, golpes en las paredes, lanzar escupos, amenazando con lanzar sillas.
- lanzar objetos dentro o fuera de la sala
- aislarse de los otros
- agredir física o verbalmente a compañeros o adultos
- temblores corporales, temblores o sacudidas. Parestesias (sensación de hormigueo u entumecimiento)
- sensación de sofoco, sensación de ahogo o falta de aliento
- Palpitaciones, sacudidas del corazón o elevación de la frecuencia cardiaca, opresión o malestar torácico

entre otros.

Entendiendo que estas distintas expresiones pueden indicar diferencias en la gravedad y riesgos a la que se enfrenta el estudiante. Frente a una desregulación conductual y/o emocional, es tarea del adulto a cargo contener al estudiante para intentar que pueda volver a la calma. Esta contención puede ser verbal y/o física. Se entiende como *"contención física, el recurso que se utiliza en situaciones extremas para mantener bajo control conductas que implican un peligro elevado*" para el propio estudiante o para otros. Esta contención debe ser anticipada al estudiante y respetuosa en su integridad.

Si como consecuencia de una desregulación conductual y/o emocional, se transgreden normas y resguardos establecidas en el Reglamento de Convivencia, se definirán los procedimientos de acuerdo con el protocolo que corresponda y a las necesidades de los involucrados, siempre teniendo en cuenta el debido proceso.

Es necesario señalar que hay tres niveles de desregulación:

1. **Etapa inicial** previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros. Responde a comunicación verbal, pero no logra conectar con su entorno de manera adecuada, se sugiere cambiar la actividad evitando intensificar su estado, permitiendo el estado natural de volver a la calma, si es necesario permitirle salir de la sala por un breve periodo informando a inspectores y equipo de convivencia, evitando a exposición y la recompensa secundaria.

2. **Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual**, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o terceros. No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere "acompañar" sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

3. Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros **implican la necesidad de contener físicamente al estudiante**. Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNA para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por **un profesional capacitado que maneje las técnicas**

apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo, u otras. En todos los casos, informar a los padres explicando el contexto en el que esto ocurrió.

Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de desregulación conductual y/o emocional en los estudiantes, se encuentre tanto al interior del establecimiento como en alguna actividad extraprogramática fuera de éste (salidas a terreno, campeonatos, entre otros); por lo que, si observan alguna desregulación conductual y/o emocional, se deben seguir los siguientes pasos:

PARA TODOS LOS CASOS.

Haga que la persona afectada lo/ mire directamente, primero hablándole por su nombre y si esto no da resultado toque su brazo (avisándole que realizará esta acción para no provocar mayor alteración).	Hacer contacto
Cuando haya logrado que lo mire directamente, señale que está en un contexto seguro, que no le pasará nada, describiéndole el lugar en donde están.	
Para que el afectado baje la ansiedad, pregúntele cosas básicas que sepa: nombre, edad, en qué curso va, si tiene hermanos o hermanas, en qué comuna vive.	Guiar
Dé la indicación de que respire más despacio, TODO EL TIEMPO MIRE DIRECTAMENTE A LOS OJOS A LA PERSONA AFECTADA, acompañe la respiración con la suya inspirando, manteniendo y expirando, si respira muy rápido aún y continúa en un nivel alto de angustia, detenga el ejercicio y repita los pasos anteriores.	
Cuando baje un poco la angustia, respire más despacio y se encuentre un poco más estable, normalizar la situación de estrés extremo, procurando no revictimizar, ofreciendo apoyo sincero.	Acompañar
Invite al afectado a conversar sobre lo que le ocurre con la psicóloga.	

PARA UN CASO PARTICULAR:

A. EN EL CASO DE UNA SITUACIÓN DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y/O EMOCIONAL, SEA USTED MISMO.

1 Aceptar la ansiedad, sin resistirse.
2 Contemple las cosas que pasan dentro de sí mismo, y la situación en que está
3 Ahora normalice la situación, disminuya el ritmo y la velocidad con que está haciendo las cosas. Interrumpa todo, así su ansiedad y miedo van disminuyendo.
4 Libere aire de sus pulmones.

5 Mantenga los pasos anteriores, repitiendo cada uno de ellos, pasó a paso (1), (2), (3), (4) y repítalos nuevamente.
6 Examine ahora sus pensamientos
7 Sonría Ud. lo consiguió
7 Espere lo mejor
8 Este es el método A.C.A.L.M.E.S.E.

B. EN EL CASO DE UNA SITUACIÓN DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y/O EMOCIONAL, SIN TRATAMIENTO NI DIAGNÓSTICO ASOCIADO.

1 El adulto a cargo debe acercarse al estudiante y buscar algún lugar contenedor, es decir, un lugar tranquilo donde se pueda contener al estudiante en forma personalizada. Asegurarse que la jornada de otros estudiantes no se vea interrumpida por este evento, a menos, que la presencia de uno de ellos logre ayudar a lograr la calma. Hay que recordar que debemos evitar refuerzos a la conducta para el propio joven u otros mediante la imitación de la gestión de sus emociones, a través de la atención prestada al estudiante.
2 Mientras el adulto contiene al estudiante, contención que puede ser verbal o física, pide ayuda a algún otro adulto cercano para que informe a Psicóloga y/o Encargada de Convivencia.
3 Encargada de Convivencia, o miembro de este esquipo, delega los siguientes roles dependiendo de disponibilidad, cercanía y rol en la escuela:

A Quién se quedará con el estudiante hasta que la manifestación conductual de la desregulación disminuya en intensidad y pueda reincorporarse a su sala o a las actividades correspondientes.

B Quién avisará a profesor jefe y el profesor de asignatura que esté a cargo de la comunidad en ese momento.

C Quién avisará a la familia y a través de qué medio (llamada telefónica, agenda, correo electrónico), una vez que el estudiante ya se encuentre regulado y en su sala de clases, describiendo la situación vivida por su hijo.

D En el caso de que el estudiante se logre regular, o sea logre transitar a la calma, se intenciona la reincorporación del estudiante a la actividad o sala a la que corresponda.

E De todas formas, hay que informar de la situación a los apoderados del estudiante.

F Si el estudiante se niega o no es capaz de reincorporarse, se entenderá que aún no logra regularse.

G La persona que realice la contención debe dejar registro de lo sucedido en sistema registrar en bitácora o ficha de entrevista, dependiendo de la situación experimentada, puede ser una descripción del suceso o el relato del estudiante correspondiente.

H Hacer seguimiento al día siguiente, por medio del profesor jefe, de las condiciones en las que regresa el alumno a la escuela.

C. EN EL CASO DE UNA DESREGULACIÓN QUE NO LOGRA TRANSITAR A LA CALMA, SIN TRATAMIENTO NI DIAGNÓSTICO ASOCIADO.

Si la desregulación continúa por más de 30 minutos, pese a la mediación del adulto que intenta contenerlo, se entiende que el estudiante no está siendo capaz de dejarse conducir en el contexto escolar, por lo tanto, se quedará en compañía de un adulto determinado por el Encargada de Convivencia, o miembro de este esquipo.

La persona determinada por Encargada de Convivencia, o miembro de este esquipo, para contactarse con los apoderados, informará a los padres, vía llamado telefónico, de su evolución y que no ha logrado integrarse a su comunidad hasta el momento, por lo que la escuela no estaría presentando las condiciones que le ayuden a su hijo a calmarse. Se les solicita retirar a su hijo, como medida excepcional y única, para que pueda recibir la contención directa de sus padres, u otra especializada, favoreciendo su bienestar. Esta salida es autorizada y gestionada por el Encargada de Convivencia o miembro del esquipo de Convivencia Educativa.

La persona que realice la contención debe registrar en bitácora o ficha de entrevista, dependiendo de la situación experimentada, puede ser una descripción del suceso o el relato del alumno correspondiente.

Hacer seguimiento al día siguiente, por medio del Profesor jefe, de las condiciones en las que regresa el estudiante a la escuela.

D. REITERACIÓN DE UNA DESREGULACIÓN; SIN TRATAMIENTO NI DIAGNÓSTICO ASOCIADO.

Una reiteración de una desregulación conductual y/o emocional es cuando esta se repite, ya sea durante el día o durante un período a corto plazo (dos semanas). Entendiendo que el docente que está a cargo de la comunidad puede no tener conocimiento de si ha existido una desregulación previa o no, debe seguir las acciones establecidas frente a cualquier caso desregulación y es el equipo quien

determina que estamos frente a una reiteración de la conducta, y en ese caso sigue las siguientes medidas:

El adulto a cargo debe acercarse al estudiante y buscar algún lugar contenedor, es decir, un lugar tranquilo donde se pueda conversar con el estudiante en forma personalizada. Asegurarse que la jornada de otros estudiantes no se vea interrumpida por este evento, a menos, que la presencia de uno de ellos logre ayudar a lograr la calma. Hay que recordar que debemos evitar refuerzos a la conducta para el propio joven u otros mediante la imitación de la gestión de sus emociones, a través de la atención prestada al estudiante.
Mientras el adulto contiene al estudiante, contención que puede ser verbal o física, pide ayuda a algún otro adulto cercano para que informe a Encargada de Convivencia y/o psicóloga.
Encargada de Convivencia, o miembro de su equipo, que esté a cargo, delega los siguientes roles, dependiendo de disponibilidad, cercanía y rol en la escuela:

Quién se quedará con el estudiante hasta que la manifestación conductual de la desregulación disminuya en intensidad y pueda reincorporarse a su sala o a las actividades correspondientes.

Quién avisará a profesor jefe y el profesor de asignatura que esté a cargo de la comunidad en ese momento.

Quién avisará a la familia y a través de qué medio (llamada telefónica, agenda, correo electrónico), describiendo la situación vivida por su hijo.

En el caso de que el estudiante se logre regular, se reincorpora a la actividad o sala a la que corresponda. De todas formas, hay que informar de la situación a los apoderados del estudiante.

Si la desregulación continúa y si el estudiante no logra transitar a la calma en esta segunda oportunidad en el mismo día, se informará a los padres, vía llamado telefónico, que la escuela no estaría presentando las condiciones que le ayuden a su hijo a calmarse. Por lo cual se les solicita retirar a su hijo, como medida excepcional y única, para que pueda recibir la contención directa de sus padres, favoreciendo su bienestar. Esta salida es autorizada y gestionada por el Encargada de Convivencia. Además, se les informará que serán citados a entrevista a la brevedad. En esta entrevista se espera indagar sobre el contexto actual del estudiante, y en conjunto con la familia se define un plan estratégico de acompañamiento que incluya acciones concretas con el objetivo de mantener las condiciones propicias para que el estudiante se mantenga regulado y estableciendo un plazo para ver resultados.

La persona que realice la contención debe registrar en bitácora o ficha de entrevista, dependiendo de la situación experimentada, puede ser una descripción del suceso o el relato del estudiante correspondiente.

La Psicóloga realiza seguimiento y evaluación de este plan. De no generar los resultados esperados, se podría hipotetizar que se está ante una situación de salud mental que habría que profundizar con la evaluación de un especialista (Psicóloga, psiquiatra, terapeuta ocupacional). De ser así, se cita nuevamente a los padres para sugerir la derivación a especialista externo. Y se explicita a los apoderados la necesidad de contar con su autorización expresa para que la escuela se comunique directamente con dicho profesional y que este pueda emitir un informe con medidas de resguardo y contención para el estudiante. Mientras se esté a la espera de la evaluación de dicho especialista, se debe acordar con los padres cómo se procederá frente a nuevas situaciones de desregulación en la escuela.

En caso de que los padres no acojan sugerencia de evaluación de especialista en este momento, se definirán acciones concretas de apoyo desde la familia y la escuela, con plazos establecidos para ver cambios. De no ver avances, la escuela tiene la responsabilidad de insistir en dicha evaluación. **Si a pesar de los esfuerzos de la escuela y especialistas, los padres no siguen el tratamiento y no dan los apoyos que su hijo necesita, se puede pensar en una sospecha de vulneración de derechos, ya que no se estaría dando la atención en salud que un niño necesita. Frente a esa instancia, por ejemplo, la escuela podría evaluar activar otros protocolos de acción, con el fin de garantizar el resguardo del derecho de los niños y su desarrollo integral.**

E. EN EL CASO DE UN ESTUDIANTE CON DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL, QUE ESTÉ CON TRATAMIENTO CON ESPECIALISTA EXTERNO.

En el caso de que un estudiante, que ya se encuentre con tratamiento y apoyo de un especialista externo presente una desregulación emocional y/o conductual, se deben seguir los pasos descritos a continuación, ajustando el procedimiento a las indicaciones de especialista correspondiente.

El adulto a cargo debe acercarse al estudiante y buscar algún lugar contenedor, es decir, un lugar tranquilo donde se pueda conversar con el estudiante en forma personalizada. Asegurarse que la jornada de otros estudiantes no se vea interrumpida por este evento, a menos, que la presencia de uno de ellos logre

ayudar a lograr la calma. Hay que recordar que debemos evitar refuerzos a la conducta para el propio joven u otros mediante la imitación de la gestión de sus emociones, a través de la atención prestada al estudiante.

Mientras el adulto contiene al estudiante, contención que puede ser verbal o física, pide ayuda a algún otro adulto cercano para que informe a Encargada de Convivencia y/o psicóloga.

Encargada de Convivencia, o miembros de su equipo, delega los siguientes roles, dependiendo de disponibilidad, cercanía y rol en la escuela:

Quién se quedará con el estudiante hasta que la manifestación conductual de la desregulación disminuya en intensidad y pueda reincorporarse a su sala o a las actividades correspondientes.
Quién avisará a profesor jefe y el profesor de asignatura que esté a cargo de la comunidad en ese momento.
Quién avisará a la familia y a través de qué medio (llamada telefónica, agenda, correo electrónico), describiendo la situación vivida por su hijo.
En el caso de que el estudiante se logre regular, se reincorpora a la actividad o sala a la que corresponda.
Si la desregulación emocional continúa y si el estudiante no logra transitar a la calma, se informará a los padres, vía llamado telefónico, de su evolución y que no ha logrado integrarse a su comunidad hasta el momento, por lo que la escuela no estaría presentando las condiciones que le ayuden a su hijo a calmarse. Se les solicita retirar a su hijo, como medida excepcional y única, para que pueda recibir la contención directa de sus padres, favoreciendo su bienestar.
La Psicóloga se contactará directamente con el especialista tratante para ajustar las estrategias acordadas previamente con éste. El profesional de la escuela debe tener presente las posibilidades de adecuación de la escuela al momento de acordar las nuevas estrategias. El especialista deberá entregar a la escuela una solicitud de flexibilidad académica por escrito, especificando medidas concretas y plazos. Tal solicitud será evaluada por el colegio, considerando las posibilidades dentro del contexto escolar.
A continuación, la Psicóloga y el profesor jefe citarán a los apoderados para comunicar el plan de acción sugerido por especialista que incluya acciones concretas y plazo para ver resultados.
La persona que realice la contención debe registrar en bitácora o ficha de entrevista, dependiendo de la situación experimentada, puede ser una descripción del suceso o el relato del estudiante correspondiente. Es importante considerar que si aún los ajustes de procedimientos, el estudiante continúa manifestando desregulación emocional y/o conductual

en el tiempo, Encargada de Convivencia citarán a los padres para solicitar un certificado del especialista tratante que el estudiante está en condiciones emocionales de asistir y ajustarse a la rutina que le demanda su nivel de escolaridad. **Si a pesar de los esfuerzos de la escuela y especialistas, los padres no siguen el tratamiento y no dan los apoyos que su hijo necesita, se puede pensar en una sospecha de vulneración de derechos, ya que no se estaría dando la atención en salud que un niño necesita. Frente a esa instancia, por ejemplo, la escuela podría evaluar activar otros protocolos de acción, con el fin de garantizar el resguardo del derecho de los niños y su desarrollo integral.**

F. EN EL CASO DE UN ESTUDIANTE CON DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL, QUE ESTÉ CON INTERVENCIÓN DE UNA RED COLABORADORA MEJOR NIÑEZ.

En el caso de que un estudiante, que ya se encuentre con tratamiento y apoyo de una red colaboradora Mejor Niñez presente una desregulación emocional y/o conductual, se deben seguir los pasos descritos a continuación, ajustando el procedimiento a las indicaciones de especialista correspondiente.

El adulto a cargo debe acercarse al estudiante y buscar algún lugar contenedor, es decir, un lugar tranquilo donde se pueda conversar con el estudiante en forma personalizada. Asegurarse que la jornada de otros estudiantes no se vea interrumpida por este evento, a menos, que la presencia de uno de ellos logre ayudar a lograr la calma. Hay que recordar que debemos evitar refuerzos a la conducta para el propio joven u otros mediante la imitación de la gestión de sus emociones, a través de la atención prestada al estudiante.
Mientras el adulto contiene al estudiante, contención que puede ser verbal o física, pide ayuda a algún otro adulto cercano para que informe a Encargada de Convivencia y/o psicóloga.
Encargada de Convivencia, o miembro de su equipo, delega los siguientes roles, dependiendo de disponibilidad, cercanía y rol en la escuela:

Quién se quedará con el estudiante hasta que la manifestación conductual de la desregulación disminuya en intensidad y pueda reincorporarse a su sala o a las actividades correspondientes.

Quién avisará a profesor jefe y el profesor de asignatura que esté a cargo de la comunidad en ese momento.

Quién avisará a la familia y a través de qué medio (llamada telefónica, agenda, correo electrónico), describiendo la situación vivida por su hijo.
En el caso de que el estudiante se logre regular, se reincorpora a la actividad o sala a la que corresponda.
Si la desregulación emocional continúa y si el estudiante no logra transitar a la calma, se informará a los padres, vía llamado telefónico, de su evolución y que no ha logrado integrarse a su comunidad hasta el momento, por lo que la escuela no estaría presentando las condiciones que le ayuden a su hijo a calmarse. Se les solicita retirar a su hijo, como medida excepcional y única, para que pueda recibir la contención directa de sus padres, favoreciendo su bienestar.
La Encargada de Convivencia, la Psicóloga, o miembro del equipo de Convivencia Educativa, se contactará directamente con la contraparte interviniente de la Red Colaboradora Mejor Niñez para ajustar las estrategias acordadas previamente con éste. El profesional de la escuela debe tener presente las posibilidades de adecuación de la escuela al momento de acordar las nuevas estrategias. El especialista deberá entregar a la escuela una solicitud de flexibilidad académica por escrito, especificando medidas concretas y plazos. Tal solicitud será evaluada por la escuela, considerando las posibilidades dentro del contexto escolar.
A continuación, la Psicóloga y el profesor jefe citarán a los apoderados para comunicar el plan de acción sugerido por especialista que incluya acciones concretas y plazo para ver resultados.
La persona que realice la contención debe registrar en bitácora o ficha de entrevista, dependiendo de la situación experimentada, puede ser una descripción del suceso o el relato del estudiante correspondiente. Es importante considerar que si aún los ajustes de procedimientos, el estudiante continúa manifestando desregulación emocional y/o conductual en el tiempo, Encargada de Convivencia citarán a los padres para solicitar un certificado del especialista tratante que el estudiante está en condiciones emocionales de asistir y ajustarse a la rutina que le demanda su nivel de escolaridad. **Si a pesar de los esfuerzos de la escuela y especialistas, los padres no siguen el tratamiento y no dan los apoyos que su hijo necesita, se puede pensar en una sospecha de vulneración de derechos, ya que no se estaría dando la atención en salud que un niño necesita. Frente a esa instancia, por ejemplo, la escuela podría evaluar activar otros protocolos de acción, con el fin de garantizar el resguardo del derecho de los niños y su desarrollo integral.**

G. EN EL CASO DE UN ESTUDIANTE CON DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL TEA.

I.- INTRODUCCIÓN

Una comunidad educativa inclusiva es aquella que implementa las medidas necesarias para facilitar la realización personal y social, promoviendo la reducción de cualquier forma de discriminación y exclusión. Su objetivo es lograr la plena participación, el aprendizaje y el progreso de todos sus estudiantes, especialmente aquellos que pertenecen a los grupos más vulnerables. Estos grupos pueden incluir a estudiantes con circunstancias físicas y psíquicas, o aquellos afectados por situaciones personales, familiares, sociales, culturales o económicas que podrían llevar a un trato discriminatorio. En respuesta a las necesidades específicas de los estudiantes con condición del espectro autista, la Ley N° 21.545 exige a los establecimientos educacionales realizar los ajustes necesarios en sus reglamentos y procedimientos internos para atender adecuadamente la diversidad de sus estudiantes

Implementar un protocolo de desregulación emocional y conductual para estudiantes con TEA es esencial para su bienestar y éxito académico. Por lo tanto, este protocolo aborda los desafíos específicos en la gestión de emociones y comportamientos, proporcionando estrategias estructuradas para manejar situaciones desencadenantes. Además, promueve un entorno educativo inclusivo y comprensivo, facilitando la participación equitativa de los estudiantes con EA y mejorando la calidad educativa para todos.

Para la implementación de este protocolo definiremos previamente conceptos básicos necesarios para el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales en personas TEA.

<u>Conceptos claves:</u>

Persona Autista, con Autismo o del Espectro Autista (EA):

Para los efectos de la referida ley, se entiende por persona con del espectro autista, o persona autista, a aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al

interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona. Además, al corresponder a un neurotipo genérico, los derechos contemplados en la referida ley abarcan todo el ciclo vital de las personas que lo presenten. En el contexto educativo, actualmente es calificado como una necesidad educativa especial, de carácter permanente, toda vez que implica la presencia de barreras para aprender y participar, las que no pueden ser resueltas a través de los medios y recursos metodológicos que habitualmente utiliza el docente para responder a las diferencias individuales de sus alumnos y que requieren, para ser atendidas, de ajustes, recursos y medidas pedagógicas especiales o de carácter extraordinario, distintas a las que requieren comúnmente la mayoría de los estudiantes.

Desregulación emocional:

Reacción motora y emocional, a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logra comprender su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y que no logran desaparecer después de un intento de intervención del adulto, 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).

Regulación emocional:

La regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003). Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007).

Personal especializado o SOS:

Es el personal ya sea docente o profesional asistentes de la educación con conocimientos en el manejo de situaciones de crisis, que brindara la contención y/o auxilios inmediatos al momento de manifestarse en algún estudiante una desregulación emocional y/o conductual. Es importante señalar que todos los

funcionarios deben estar en conocimiento de las personas que cumplen el rol de personal especializado o SOS.

Zona de seguridad:

Área segura dentro del entorno escolar donde el estudiante pueda ser conducido en caso de necesidad durante un episodio de desregulación, proporcionando un espacio tranquilo y controlado para él y para los demás.

Consideraciones previas:

En el contexto escolar, cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento e integrarlo de manera funcional a su vida, por lo que es importante contar en el establecimiento educacional con personas que tengan herramientas concretas para brindar esta ayuda cuando surge la necesidad. Una vez superado el momento de crisis, deben determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales especializados del área de la salud, como Psicólogas, psicoterapeutas o psiquiatras, entre otros posibles.

Por ello, es primordial que los adultos responsables de cumplir esta tarea sean personas preparadas, que posean las competencias y la formación suficiente para abordar el apoyo a estudiantes en situación de crisis; esto es, que sepan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio NNAJ y para su entorno inmediato (Orientaciones para la elaboración de Protocolo de Acción en Casos de Desregulación Emocional y Conductual es establecimientos educacionales, 2022).

Respecto a la aplicación de medidas disciplinarias, cabe señalar lo siguiente: se podrán aplicar medidas pedagógicas, formativas, y preventivas que permitan fortalecer la buena convivencia, siempre y cuando NO se asocien a la condición del estudiante con necesidades especiales, al constituirse en una discriminación arbitraria.

En ningún caso se podrá cancelar la matrícula ni suspender o expulsar a alumnos por presentar discapacidad o necesidades educativas especiales.

Sobre el Diagnóstico:

El/la estudiante debe contar con un diagnóstico que lo certifique. En el contexto educativo, y relacionado con la Ley de Autismo, se considerará como estudiante autista a quien cuente con alguno de los siguientes diagnósticos:

- Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad, en conformidad a la Ley N° 20.42218 .
- Evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los Títulos I y II del Decreto N° 170, de 2009, del Ministerio de Educación.
- Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o del sistema de salud privado, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia

II.- EJE PREVENCIÓN:

Conocer a los estudiantes:

Resulta fundamental conocer a los estudiantes que pueden manifestar una DEC ya sea por la comunicación de los apoderados u otros programas externos y/o por las manifestaciones identificadas dentro del establecimiento ya sea en contexto de aula u otros espacios del establecimiento.

Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas:

Se debe observar el comportamiento de los y las estudiantes, poner especial atención a señales emocionales como: la tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, impulsividad, entre otros. Se debe abordar al corto plazo una conversación con el estudiante conteniendo y aconsejando como gestionar estas emociones, en caso que este comportamiento sea reiterado debe ser derivado a profesionales del programa de integración, dupla psicosocial u otro externo al establecimiento.

Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual:

Evitar factores que predisponen una desregulación emocional conductual, como, por ejemplo:

- Evitar entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.).
- Reducir incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, informarlo a los y las estudiantes.
- Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que los y las estudiantes presentas altos niveles de ansiedad.
- Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso.

III.- EJE INTERVENCIÓN:

Cualquier funcionario que presencie una desregulación emocional y/o conductual de un estudiante, ya sea en espacios cerrados o abiertos, debe informar inmediatamente al personal especializado o SOS. Es fundamental evitar regañar al estudiante, amenazar con sanciones punitivas o pedirle que se detenga, será otro el momento donde se reflexione sobre la conducta.

Posterior a la comunicación del personal especializado o SOS proceda según la etapa en la que se encuentra el estudiante:

Etapa inicial:

Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros.

-Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad específica, se le permite utilizar otros materiales o procedimientos para lograr el mismo objetivo).

-Permitir una pausa donde el estudiante pueda utilizar reguladores sensoriales u otros intereses identificados previamente como mediadores particulares del estudiante en cuestión.

-Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia (formato adjunto), que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente.

-Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle.

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento "gatillador" en el aula, que aporten al manejo profesional.

Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con riesgo para sí mismo o terceros:

No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.

-Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.

-Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos u otros.

-Evitar aglomeraciones de personas que observan.

-Estudiante debe ser acompañado a la zona de seguridad acordada previamente con el equipo de aula.

-Conceder un tiempo de descanso cuando la DEC haya cedido.

Etapa de crisis declarada, cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para el estudiante o para otras personas presentes.

-Su realización debe ser efectuada por un/a personal especializado o SOS en conjunto con acompañante interno y externo, se deben ocupar técnicas apropiadas, como, por ejemplo: acción de mecedora y abrazo profundo.

Si las medidas de contención realizadas no fueran suficientes; se procederá a comunicarse inmediatamente con el apoderado del estudiante, para que sea retirado del establecimiento escolar lo que reste de la jornada escolar.

Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:

1. Personal especializado o SOS: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con él o la estudiante.

2. Acompañante interno: corresponde al adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el personal SOS, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión. Generalmente puede ser la persona adulta que identifica la crisis.

3. Acompañante externo: adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

Comunicación a la familia: Posteriormente a la presentación de la DEC será el acompañante externo, el encargado de dar aviso al apoderado esto debe hacerse

dentro de un plazo de 24 horas como máximo, a menos que la situación de desregulación emocional y/o conductual requiera que el apoderado pueda hacerse presente en el lugar, con su llegada, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando a cargo el personal especializado o SOS y el apoderado de "acompañar".

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico, como, por ejemplo, trastorno del espectro autista, los procedimientos de aviso a apoderados, y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas en el contrato de contingencia anexo al presente documento.

En todos los casos, el Programa de Integración Escolar, PIE en conocimiento del particular contexto familiar, y la condición laboral y/o emocional de la/él apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerla/e informada/o en el caso de DEC y del manejo que el establecimiento está desarrollando.

<u>Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo.</u>

Debe ser realizada por el personal especializado o profesionales que mantienen mayor vínculo con la familia y el estudiante.

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

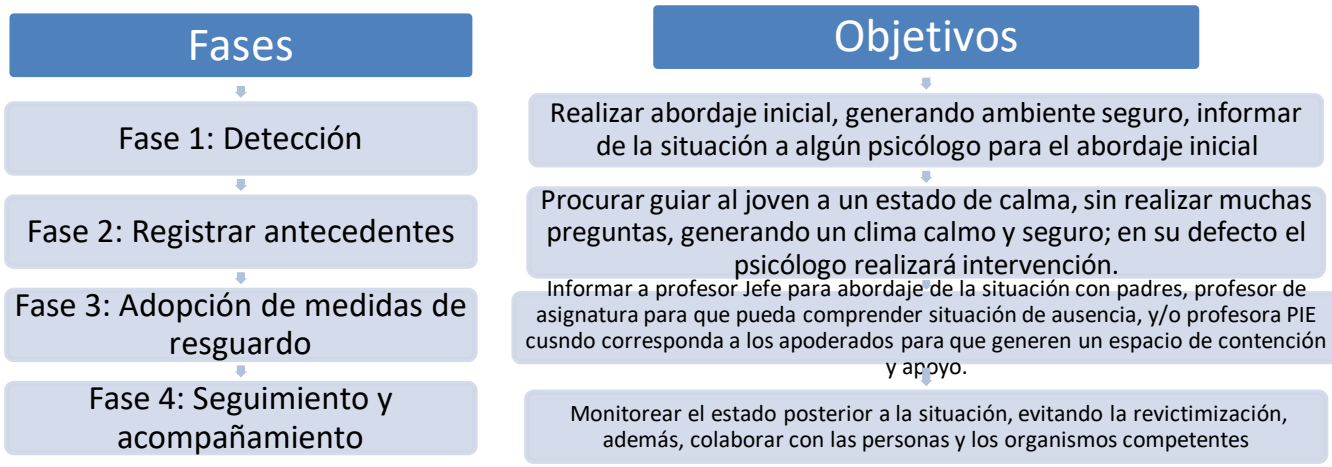
Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC)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

Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismo derecho y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse según reglamento interno y manual de Convivencia Educativa, se hace necesario que esta medida debe ser asumida cuando el estudiante está en calma.

Plan de acompañamiento emocional y/o conductual.

Será un documento de uso interno del establecimiento y el o la apoderada/o, donde se identificará las particularidades de cada estudiante que puede manifestar una DEC, y a su vez, declarando responsables e intervenciones realizadas durante el año escolar en curso.

Diagrama de resumen de DEC general (no TEA):



Nota: Asegurarse que la jornada de otros estudiantes no se vea interrumpida por este evento, a menos, que la presencia de uno de ellos logre ayudar a lograr la calma. Hay que recordar que debemos evitar refuerzos a la conducta para el propio joven u otros mediante la imitación de la gestión de sus emociones, a través de la atención prestada al estudiante.

PROTOCOLO PROCEDIMIENTOS PARA ABORDAR FALTAS

PROTOCOLO CUADRO PROCEDIMIENTOS PARA ABORDAR FALTAS

Tipo de Falta	**Procedimiento para abordar la falta**	**Medidas para superar faltas después de un conflicto**	**Estímulos y/o reconocimientos frente a la superación de una falta.**	**Tomar conocimiento y Aceptación de la medida para superar la falta.**
A. Empujarse con intencionalidad .	Investigar los hechos en forma prudente y respetuosa	Diálogo reflexivo individual con el estudiante de manera que le ofrezca una disculpa al compañero afectado. Diálogo reflexivo grupal respecto a la acción. Si la acción se reitera más de tres veces, se colocará una observación en el libro de clases	Entrega de carita feliz en la mano o pegar sticker Se le felicita verbalmente ante el grupo curso y se le otorga un aplauso Enviar una carta de felicitaciones a los padres por el cambio de conducta del niño/a.	Comunicar la situación al apoderado vía Libreta de Comunicación Citar a Entrevista al apoderado, cuando la situación se reitera más de tres veces para consensuar medidas.
B. Tirarse objetos que causen daño físico o dolor.	Investigar o indagar los hechos en forma respetuosa.	Diálogo reflexivo individual con el niño /niña de manera que le ofrezca una	Entrega de estímulos como caritas felices u otros sticker Regalarle un aplauso frente a sus	Comunicar al apoderado vía agenda o personalmente si asiste a buscar al niño(a).

		disculpa al compañero afectado. Se trabajará en grupo con material audiovisual, para hacer conciencia de los riesgos que la acción puede producir en otros.	compañeros o un dibujo para colorear Completar con caritas ficha individual de comportamiento.	Citar a entrevista al apoderado al día siguiente de ocurrida la falta para analizar la acción cometida por el menor. 3. Si el padre o madre no asiste a la citación se entregará una nueva fecha
C. Morder a compañeros o a integrantes de la comunidad.	Investigar o indagar los hechos en forma prudente y respetuosa. Observación en diferentes periodos de la jornada del estudiante que muerde para descubrir que motivos causa esta situación.	Diálogo reflexivo individual Diálogo reflexivo grupal A través de material audiovisual y tangible se les explica la utilidad y funciones de la boca, trabajar acciones positivas o negativas de la acción de morder, control de los impulsos al grupo curso.	Entrega de estímulos como caritas felices u otros sticker Regalarle un aplauso frente a sus compañeros o un dibujo para colorear Completar con caritas ficha individual de comportamiento.	Informar a los apoderados cada vez que ocurra el hecho vía agenda, correo electrónico o personalmente en el momento de retirarlo Ante reiteraciones de la conducta citar a entrevista al apoderado, al día siguiente de ocurrida la situación o al momento de retirarlo de la jornada.

		Acompañar al estudiante durante los periodos de juego y otros. Buscar algunas acciones en reuniones técnicas que disminuyan la acción de morder. Solicitar apoyo a psicóloga del establecimiento Solicitar apoyo de profesionales y/o especialistas externos.		Citar al apoderado a una entrevista, si la situación persiste más de un mes. En esta entrevista participaran: psicóloga, educadora y un miembro del equipo de convivencia. Entregar oportunamente informes de especialistas externos solicitado a los padres por la educadora, psicóloga o encargada de convivencia.
D. Destruir trabajos personales o grupales.	Establecer con el estudiante un acercamiento para abordar la situación que se observó directamente Observación en diferentes momentos	Diálogo reflexivo individual con el estudiante de manera que le ofrezca una disculpa al compañero afectado cuando corresponda.	Se entregará como estímulo (carita, sticker) si se observa que ha disminuido la conducta. Regalarle hojas de colores para dibujar o	Comunicar vía agenda la situación ocurrida y acuerdos tomados con el niño/a. En reunión de padres y apoderados tratará el tema en forma general.

	de la jornada, para ver si se repite la acción	Diálogo reflexivo grupal Trabajar grupalmente: cuentos alusivos a temas valóricos como: respeto, tolerancia y Perseverancia. Solicitar al padre y/o apoderado que dialogue con el niño en el hogar.	plastilina para modelar. Felicitarlo frente a sus compañeros por el cambio de la conducta	
E. Agredirse con palabras.	Establecer con el estudiante un acercamiento para abordar la situación que se observó Directamente en diferentes momentos de la jornada, para ver si se repite la acción.	Diálogo reflexivo individual con el estudiante de manera que le ofrezca una disculpa al compañero afectado cuando corresponda. Diálogo reflexivo grupal Trabajar grupalmente juegos que impliquen decir	Se entregará como estímulo (carita, sticker) si se observa que ha disminuido la conducta. Brindarle un aplauso frente al grupo curso, si ha disminuido la conducta.	Comunicar vía libreta la situación ocurrida y acuerdos tomados con el niño/a Citar al padre y/o apoderado si la conducta se reitera durante un mes. 3. Citar a los padres y/o apoderado a entrevista si la situación persiste más de dos meses se

		palabras lindas a sus compañeros. Trabajar grupalmente: cuentos alusivos a temas valóricos como: respeto, tolerancia y perseverancia		sostendrá entrevista con la psicóloga, profesor jefe y encargada de convivencia.
F. Agredirse con golpes.	El adulto se acercará al estudiante para evitar que se sigan agrediendo. Observación en diferentes momentos de la jornada, para ver si se repite la acción	Dialogar reflexivamente en forma individual con todos los involucrados, para averiguar el motivo que origino el conflicto. Solicitar al estudiante que pida las disculpas Suspensión Generar actividades de juegos grupales para reforzar la amistad y el respeto como valor de buen trato.	Refuerzo positivo por medio del Tablero de Buena conducta. Entregar una medalla de reconocimiento de buena conducta.	Comunicar vía libreta la situación ocurrida y las acciones remediales que se llevaran a efecto. Se citará a entrevista a los padres y/o apoderados si durante un mes la conducta no ha mejorado. Citar al padre y/o apoderado a entrevista si la situación persiste más de dos meses, se sostendrá entrevista

		Enseñarles técnicas de cómo maneja		con la psicóloga, profesor jefe y encargada de convivencia.
G. Apoderarse de pertenencias de otras personas	Investigar o indagar los hechos en forma Prudente y respetuosa. Solicitarle al estudiante que devuelva la pertenencia del otro, sin exponerlo frente a otros adultos o sus pares.	Diálogo reflexivo individual. Trabajar grupalmente cuentos relacionados con la honradez y decir la verdad Sanción disciplinaria correspondiente	Trabajar cuentos y/u obras de títeres relacionados con la honradez y la verdad. Entregar un estímulo verbal en forma Individual al estudiante. Enviar una carta de felicitaciones por el cambio de conducta del NNA a los padres.	Comunicar vía libreta la situación ocurrida y las acciones remediales que se llevaran a efecto. Se citará a entrevista a los padres y/o apoderados si durante un mes la conducta no ha mejorado. Citar al padre y/o apoderado a entrevista si la situación persiste más de dos meses, se sostendrá entrevista con la psicóloga, profesor jefe y Encargada de Convivencia

PROTOCOLO FRENTE A UNA DENUNCIA O RECLAMO QUE AFECTE LA SANA CONVIVENCIA

PROTOCOLO FRENTE A UNA DENUNCIA O RECLAMO QUE AFECTE LA SANA CONVIVENCIA

1. PROCEDIMIENTO Y SANCIONES

A. El reclamo debe ser presentado en forma verbal o escrita ante profesor jefe, UTP y/o Encargada de Convivencia, la que deberá dar cuenta a Directora, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso, a cargo de la Encargada de Convivencia.

B. Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

C. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

D. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

E. En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

F. Si el afectado fuere un estudiante de maltrato escolar, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

G. Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.

H. La Encargada de Convivencia Educativa, deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

I. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotados la investigación, la encargada deberá dar a conocer, informar y recibir opiniones de la dirección, en un plazo de una semana.

J. Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes o superación de la conducta. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los estudiantes o sólo entre adultos.

K. La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien, si el reclamo debe ser desestimado. Deberá dicha resolución debe ser notificada a todas las partes, en un plazo máximo de dos semanas.

L. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales u otras que la autoridad competente determine, regulados de acuerdo al Reglamento de Convivencia vigente.

M. En la resolución, se deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien, si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El buen trato o buena convivencia, es una forma particular de relación entre las personas, que se basa en un profundo sentimiento de respeto y valoración hacia la dignidad del otro u otra. El buen trato se caracteriza por el uso de la empatía para entender y dar sentido a las necesidades de los demás, la comunicación efectiva entre las personas a fin de compartir genuinamente las necesidades, la resolución no violenta de conflicto y un adecuado ejercicio de la jerarquía y del poder en las relaciones.

La ley sobre la violencia escolar, promulgada bajo la categoría de urgente, se incorpora una modificación a la Ley General de Educación N° 20.370, publicada el 12 de septiembre de 2009. Entonces se suma a los principios y fines de la educación ya estipulados. Dicha ley indica que la educación se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para vivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática, y activa en la comunidad, y contribuir al desarrollo del país. Basados en la Ley N°20.405 se creó el Instituto Nacional de Derechos Humanos el cual tiene por objetivo la promoción y protección de los derechos de las personas que habiten en Chile. Consideraremos estos derechos como ideal común por el que todos los pueblos y naciones deben esforzarse, a fin de que tanto los individuos como las instituciones, promuevan mediante la enseñanza y educación el respeto a estos derechos y libertad.

Al analizar lo que significa el cuidado infantil, el buen trato da cuenta de un modo distinto de relación entre los adultos, niños y niñas, donde se da énfasis a la satisfacción de sus necesidades de cuidado y bienestar, de modo de asegurar el desarrollo de sus máximas potencialidades en ambientes: amables, respetuosos y seguros afectivamente. Es por esto por lo que es responsabilidad de toda la comunidad educativa mantener relaciones interpersonales positivas que no perjudiquen el bienestar de la misma.

Por lo descrito anteriormente la escuela considerará las siguientes situaciones de violencia que se puedan generar entre los adultos a cargo de los niños y niñas:

CUADRO RESUMEN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAUSALES	PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR LA CAUSAL DE VIOLENCIA	GRADUALIDAD DE LAS SANCIONES O MEDIDAS REMEDIALES	PLAZOS PARA LA RESOLUCIÓN DEL CONFLICTO
A. Violencia entre pares	Ante la toma de conocimiento verbal o presencial de un hecho de violencia entre pares, por parte de cualquier funcionario, este deberá informar inmediatamente al profesor jefe y/o Encargada de Convivencia Educativa. Investigación administrativa de los hechos en forma prudente y respetuosa. Mediación efectuada por Encargada de Convivencia Educativa u otro miembro del equipo de convivencia	Solicitar por ambas partes una "disculpa". Amonestación verbal a través de un diálogo reflexivo con ambas partes. Amonestación escrita en su Hoja de Vida. Taller resolución de conflictos con apoyo de la psicóloga	Para investigar: siete día Mediación: dos días La aplicación de la sanción o medida reparatoria: un día. Si el funcionario no acepta la medida aplicada, tendrá un Plazo de dos días para apelar ante la Dirección

B. Violencia entre padres	Ante la toma de conocimiento o la observación directa de un hecho de violencia entre padres, por parte de cualquier persona perteneciente a la comunidad educativa, este procederá avisar a profesor jefe. Encargada de Convivencia investiga los hechos a través de una entrevista con las personas involucradas. Mediación efectuada por Encargada de Convivencia Educativa o un miembro del equipo de convivencia	1. Carta de compromiso de no volver a realizar la falta cometida. 2. Si se repite por una segunda oportunidad, no podrá seguir cumpliendo su rol de apoderado titular o suplente durante seis meses. 3. Si se reitera por tercera vez la falta, se suspenderá en su rol de apoderado por un año. (12 meses)	Para investigar: cinco día. Para entrevista con los involucrados: tres días. Entrega de las medidas aplicadas a las partes (Escrita) dos día. Si el apoderado no se encuentra conforme con las medidas aplicadas, tendrá un plazo de 2 días para apelar ante la dirección de la escuela
C. Violencia entre padres y funcionarios.	Ante la toma de conocimiento o la observación directa de un hecho de violencia entre padres, por parte de cualquier persona	Solicitar por ambas partes una "disculpa". Carta de compromiso de no volver a realizar la falta cometida.	Para investigar: siete día. Para entrevista con los involucrados: dos días. Entrega de las medidas aplicadas a las partes (Escrita) dos día.

	perteneciente a la comunidad educativa, este procederá avisar a profesor jefe. Encargada de Convivencia Educativa investiga los hechos a través de una entrevista con las personas involucradas. Mediación efectuada por Encargada de Convivencia Educativa o un miembro del equipo de convivencia	Derivar antecedentes o hacer denuncia ante organismos judiciales.	Si ambas partes no se encuentra conforme con las medidas aplicadas, tendrá un plazo de 2 días para apelar ante la dirección

PROTOCOLO DERIVACIÓN OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ (OLN)

PROTOCOLO DERIVACIÓN OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ (OLN)

La Oficina Local de la Niñez (OLN), es la encargada a nivel territorial de la protección administrativa de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, dando respuesta a la necesidad de acoger niños, niñas y jóvenes que presentan vulneración a sus derechos y/o que son víctimas de exclusión social a través de acciones universales o especializadas para la promoción de sus derechos, la prevención de vulneraciones y su protección. Depende administrativamente de la municipalidad y funcionalmente de la Subsecretaría de la Niñez. Las OLN orientan a los niños, niñas y adolescentes y a sus familias en el ejercicio de sus derechos, fortalecen e impulsan la participación de estos constituyendo Consejos Consultivos comunales y detectan oportunamente riesgos de vulneraciones de derechos de niños, niñas y adolescentes

La OLN, en el territorio comunal, desarrolla acciones educativas y de promoción de derechos, creando instancias de orientación y reflexión, en las cuales se trabaje con la comunidad en torno a los derechos y responsabilidades de niños, niñas y jóvenes; tarea que es necesaria mantener y profundizar en el tiempo para contribuir a la formación de una comunidad territorial educativa y familiar que se relacione con una perspectiva de derechos, instalando y favoreciendo las condiciones para la instauración en la comuna de Cauquenes de un sistema local de protección de derechos.

1. **Etapas de proceso de derivación:**

A. La institución requirente establece primer contacto vía correo formal, correo electrónico o teléfono, con organismo que puede responder a demanda de usuario a derivar. Se coordina la entrega de antecedentes, principalmente a través de documentación adjunta a la Ficha de Derivación OLN.

B. Entregada la derivación, quien deriva asume el seguimiento y/o monitoreo del caso hasta ingreso efectivo de NNA a organismo derivado.

C. Acercamiento inicial por parte de institución que recepciona la derivación, con fines de establecer vínculo diagnóstico.

D. Organismo que recepciona la derivación informa a quien deriva (vía correo electrónico, correo formal o teléfono) la fecha de ingreso de NNA al proyecto.

E. NOTA: Medios de contactos y ficha de derivación se encuentran a disposición de los docentes por intermedio del Equipo de Convivencia.

PROTOCOLO MEDIDAS CAUTELARES

PROTOCOLO MEDIDAS CAUTELARES

Si un estudiante se encuentra protegido por una Medida Cautelar de **Prohibición de Acercamiento**, emanada por un organismo de la justicia, ya este Fiscalía o Tribunal de la Familia, se procederá de la siguiente manera:

1. **INFORMAR**

A. El apoderado, padre, madre o adulto responsable del cuidado temporal del estudiante deberá informar a Directora y Encargada de Convivencia de la Medida Cautelar, llevando una copia de la resolución judicial.

B. Encargada de Convivencia deberá informar a Profesor Jefe, para que este pueda contactarse con el apoderado, y poder coordinar mayores apoyos al estudiante, en el caso que sea necesario.

2. **PROCEDIMIENTO**

Encargada de Convivencia informará al secretaría y Portería, acerca del nombre y el periodo de la Medida Cautelar. En el caso de presentarse el adulto que tenga una Medida Cautelar, será responsabilidad del Asistente de la Educación y/o Profesor Jefe informar inmediatamente a la Directora y/o Encargada de Convivencia Educativa para entrevistarse con el adulto, solicitando que se cumpla con la Medida Cautelar. En el caso que un apoderado pretenda infringir una Medida Cautelar, se procederá a llamar a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

3. **SEGUIMIENTO**

Será responsabilidad del Apoderado o del adulto responsable, informar cualquier modificación, suspensión y/o renovación de la Medida Cautelar, en un plazo no mayor a las 24 horas de conocida la medida, adjuntado una copia de la Resolución Judicial, como así también continuar con el proceso de apoyo que se pueda establecer para el estudiante.

PROTOCOLO DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE, LEY N.º 20.084

PROTOCOLO DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE, LEY N.º 20.084

Chile tiene un sistema de justicia juvenil para los delitos cometidos por adolescentes que sean mayores de 14 años y menores de 18 años con el propósito de generar una intervención orientada a su plena integración social y a disminuir el riesgo de reincidencia. Esta ley establece un sistema de responsabilidad para los adolescentes entre 14 y 18 años que violen la ley penal. La edad se considera al momento en que inicie la configuración del delito.

1. **ASPECTOS QUE REGULA:**
   La nueva Ley de Responsabilidad Penal de Adolescentes (LRPA) norma los siguientes aspectos:

   A. La responsabilidad penal por los delitos que cometan.

   B. El procedimiento para la averiguación y el establecimiento de la responsabilidad penal.

   C. La forma de determinar las sanciones aplicables.

   D. La ejecución práctica de las sanciones.

2. **¿QUÉ SON LAS FALTAS?:**

   Las faltas son, dentro de la familia de los delitos, las infracciones más leves, que por lo general son sancionadas con multas, sanciones en medio libre (tales como servicio a la comunidad, asistencia a programas terapéuticos) o prisión de hasta 60 días. Para que las faltas cometidas por adolescentes ingresen al sistema de la LRPA, se requieren dos cosas:

   A. Que sean cometidas por adolescentes que ya hayan cumplido 16 años.

   B. Que se trate de las faltas que son expresamente mencionadas en el artículo 1 de la LRPA. En el resto de los casos, las faltas pueden ser sancionadas, pero no en este sistema, sino que en los Tribunales de Familia.

3. Las principales faltas que menciona el artículo 1 de la LRPA son:

A. Desórdenes en espectáculos públicos.

B. Hurto de menos de media Unidad Tributaria Mensual, que es conocido como "hurto-falta" (en enero del 2009 esta Unidad, fijada mensualmente por el Instituto Nacional de Estadísticas, equivale a 37.614 pesos).

C. Algunas figuras asociadas al delito de incendio.

D. Arrojar piedras u otros objetos en parajes públicos.

E. Amenazas con arma blanca o de fuego o exhibir esas armas en una riña.

F. Lesiones leves.

G. Ocultar la identidad frente a la autoridad.

H. Se considerarán faltas de carácter grave aquellas agresiones hacia integrantes de la comunidad, infraestructura de la escuela, porte y uso de armas (Ley de Aula segura).

I. Además, entran al sistema penal adolescente las faltas señaladas en la Ley de Drogas (Ley N.º 20.000). Estas consisten básicamente en el consumo de drogas en lugares públicos o abiertos al público, establecimientos educacionales o de capacitación, lugares de detención o recintos militares o policiales.

4. Si un estudiante es sorprendido realizando un delito dentro de la Escuela Aníbal Pinto, se debe avisar inmediatamente a un Integrante del Equipo Directivo, quien verificará el hecho denunciado y procederá a llamar a los padres para que se presenten en el establecimiento. Según el tipo de falta se actuará de acuerdo al protocolo correspondiente contemplado en el Reglamento de Convivencia Educativa. Si la falta sucede fuera del establecimiento y los Tribunales de Justicia dictan fallo condenatorio, la Escuela Aníbal Pinto, evaluará los hechos determinando su continuidad en el Establecimiento, la expulsión inmediata o la no renovación del Contrato de Servicios Educacionales para el año siguiente, ya que su comportamiento no

se ajusta al perfil del estudiante establecido en el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento, de igual forma se aplicarán las medidas anteriores si existen fallos condenatorios si la falta ocurre dentro del Establecimiento.

5. **MEDIDAS DE REPARACIÓN:** En la resolución se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras acciones para reparar o restituir el daño causado que la autoridad competente determine. Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un "agresor" puede tener con la persona agredida o en beneficio de la comunidad y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño:

   A. **SISTEMA DE ACOMPAÑAMIENTO FORMATIVO**: hermosear o arreglar dependencias de la Escuela Aníbal Pinto, limpiar algún espacio de la Escuela Aníbal Pinto, patio, pasillos, gimnasio, sala, mantener el jardín, ayudar en el recreo, ordenar materiales en biblioteca, etc.

   B. **SISTEMA DE PERMANENCIA PEDAGÓGICA**: asistir a la Escuela Aníbal Pinto, en jornada alterna con uniforme a estudio controlado, etc. que será supervisado por un docente escogido por UTP

   C. **RESTITUIR EL DAÑO CAUSADO:** restituir un bien o pedir disculpas públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado.

   D. La Escuela Aníbal Pinto asignará a un docente como responsable de supervisar, en terreno, el cumplimiento de las medidas pedagógicas determinadas.

6. **OBLIGATORIEDAD DE DENUNCIAR**

Estarán obligados a denunciar los Directores y docentes de la escuela, los delitos que afectaren a los estudiantes. Ej.: situación de abuso sexual, violencia intrafamiliar, tráfico de drogas, vulneración de derechos a menores

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y MEDIDA DE EXPULSIÓN

PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y MEDIDA DE EXPULSIÓN

1. DESCRIPCIÓN:

La cancelación de matrícula y medida de expulsión consiste en la desvinculación del estudiante del establecimiento; sanción que siempre se debe aplicar conforme a un justo proceso que debe contemplar el reglamento interno. Para aplicar la medida de cancelación de matrícula se debe cumplir con los siguientes criterios generales:

2. CRITERIOS DE APLICABILIDAD:

A. Identificar las causales que dan origen a la aplicación de la medida disciplinaria.

B. Verificar que estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento.

C. Comprobar que las causales que dan origen a la aplicación de la medida disciplinaria afectan gravemente la Convivencia Educativa.

D. Notificación de la Directora en forma escrita de la sanción con sus fundamentos al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, en primera instancia, entregada por dupla psicosocial, o por carta certificada o correo electrónico si no se presentaran a la citación realizada por el establecimiento.

E. Informar al apoderado sobre el derecho que le asiste de apelar y pedir la reconsideración de la medida dentro de cinco días hábiles contados desde ocurrida su notificación.

F. La apelación deberá ser dirigida a la Directora por escrito, utilizando un formulario único de apelación contenido en formato institucional, el cual deberá ser entregado al padre, madre o apoderado en el momento de la notificación de la aplicación de la medida, recepción que será respaldada bajo firma del apoderado, indicando fecha y hora de la entrega.

G. Informe SLEP MAULE COSTA

H. Revisión de Informe por Departamento Jurídico (SLEP MAULE COSTA)

I. La Directora resolverá sobre la apelación, para lo cual podrá apoyarse en Equipo de Convivencia Educativa o el Consejo de Profesores.

J. Directora, una vez que haya aplicado la medida cancelación de matrícula, deberá informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, incorporando todos los antecedentes pertinentes en relación al caso y en acuerdo a las orientaciones emitidas por la Superintendencia de Educación.

FORMULARIO ÚNICO DE APELACIÓN A MEDIDA DISCIPLINARIA

I. IDENTIFICACIÓN

Nombre del Estudiante	
RUN	
Curso	
Apoderado/a	
Fecha de presentación	

II PRESENTACIÓN DE LA MEDIDA

III. SOLICITUD DE REVOCACIÓN

IV. ANTECEDENTES DE RECEPCIÓN

NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE DEL RECEPTOR	
Fecha y hora de entrega del formulario al apoderado: Fecha:..... Hora:.....	Firma del Apoderado y RUT Firma: ..... Rut: .....

*La apelación a toda medida disciplinaria se debe realizar en un plazo máximo de 05 días hábiles contados desde la fecha de notificación de la medida.

PROTOCOLO DE ATENCION E INGRESO DE APODERADOS A LA ESCUELA

PROTOCOLO DE ATENCION E INGRESO DE APODERADOS A LA ESCUELA DURANTE LA JORNADA ESOLAR

1. CONSIDERACIONES GENERALES

Entendemos que tanto apoderados, estudiantes, docentes y asistentes de la educación forman parte de nuestra Comunidad Escolar, por lo que es importante regular las relaciones entre estos distintos estamentos.

El objetivo es normar acuerdos que promuevan una sana convivencia, y que protejan la seguridad e integridad de todos sus miembros. En especial la de nuestros estudiantes.

El Apoderado corresponde a la persona que figura en la ficha de matrícula. Cualquier otro caso, no será considerado para ningún fin.

2. INGRESO DE LOS APODERADOS AL ESTABLECIMIENTO.

El ingreso de Apoderados puede deberse a diversos motivos, los que serán detallados brevemente en este protocolo. Frente a estos, se establecen criterios básicos de orden, tanto administrativo como de convivencia y seguridad escolar.

3. ACOMPAÑAMIENTO DE ESTUDIANTES AL INGRESO Y TÉRMINO DE LA JORNADA

Los Apoderados:

A. No podrán acompañar a su pupilo hasta la sala de clases, si el estudiante se encuentra impedido físicamente o porte algún material que haga riesgoso su desplazamiento, será acompañado por algún asistente de la educación. En caso de que sea indispensable que el apoderado tenga que asistir a la sala, deberá solicitar autorización correspondiente a Directora.

B. No podrán ingresar al establecimiento a menos que desee justificar un atraso, inasistencia, o autorizar el retiro del estudiante (por escrito) dentro de la jornada. En este caso deberá realizar el trámite en la inspectoría del establecimiento, y en ningún caso circular por la escuela.

C. En caso de necesitar entrevistarse con algún docente, u otro miembro del establecimiento, deberá solicitar citación por escrito.

4. **ESPERAR AL ESTUDIANTE MIENTRAS DESARROLLA UN TALLER O ACTIVIDAD EXTRA PROGRAMÁTICA**

Los Apoderados:

A. Deberán esperar en el acceso principal de la escuela, hasta que el estudiante finalice la actividad.
B. En caso de haber sido citado a una reunión con un docente encargado del taller, deberá anunciarse y esperar en inspectoría, hasta que sea atendido por el docente que corresponda.

5. **ASISTIR A UNA CITACIÓN DE APODERADOS, POR PARTE DE UN DOCENTE, UTP, ENCARGADA DE CONVIVENCIA, DIRECTORA**

Los Apoderados:

A. Deberán anunciarse en Inspectoría
B. Deberán esperar que la persona con quien deba entrevistarse llegue a inspectoría y autorice el ingreso a una oficina.
C. En ningún caso, ni al ingreso, ni a la salida, el apoderado podrá circular por la escuela, ni entrevistarse con ningún funcionario si no fue citado por éste.
D. En caso de haber sido citado y no haber concurrido, deberá solicitar por escrito una nueva fecha y hora.
E. No podrá solicitar ser atendido, bajo ningún concepto por un docente si este se encuentra en el aula.
F. No podrá exigir ser atendido por algún otro funcionario si no ha solicitado una entrevista previamente.

6. RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA DE CLASES

Los Apoderados:

A. Deberán identificarse y solicitar el retiro en inspectoría. Donde esperarán el tiempo que tome ubicar al estudiante en el establecimiento.
B. Se solicita evitar retirar al estudiante durante los recreos y en el horario de colación.
C. Cuando deseen realizar un retiro antes del término de la jornada escolar, deberán ceñirse al establecido por nuestro colegio respecto a horarios y retiros anticipados.
D. No podrán por ninguna causal circular por la escuela buscando personalmente al estudiante.

7. ENTREGA DE COLACIONES EN HORARIO DE ALMUERZO

Los Apoderados:

A. Deberán entregar las colaciones en inspectoría o portería de la escuela, debidamente rotuladas y entregadas a la asistente de la educación designada para este efecto.
B. En ningún caso podrán ingresar a la escuela.

8. LLAMADO DE URGENCIA POR PARTE DE LA ESCUELA

Los Apoderados:

A. Deberán presentarse en inspectoría y anunciar su llegada, hasta que se presente el funcionario correspondiente, que le atenderá.
B. En este caso se entenderá, llamado de urgencia, como aquel producto de una emergencia, accidente, o alguna situación que haga imprescindible la presencia del apoderado en la escuela.

9. INVITACIÓN A UNA ACTIVIDAD O CELEBRACIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

Los Apoderados:

A. Deberán presentar su invitación o autorización correspondiente a la ceremonia o actividad, a la que ha sido invitado.
B. En ningún caso podrán ingresar a las salas, baños u otras dependencias de la escuela.
C. No podrá llamar directamente la atención, retar o discutir con un estudiante. De presentarse alguna dificultad al interior de la escuela, deberá ser comunicada al Profesor Jefe correspondiente.
D. En el caso de que los apoderados deban acompañar a sus estudiantes a un paseo o salida pedagógica, estos deberán reunirse en el lugar designado por la escuela.

10. TRÁMITES DE ORDEN ADMINISTRATIVO

Los Apoderados:

A. Deben anunciarse en inspectoría, quienes le informarán cuando ingresar al aula u oficina respectiva
B. Una vez terminado, el apoderado deberá retirarse y no podrá en ningún caso circular por la escuela o entrevistarse con algún funcionario, sin tener una hora solicitada previamente.

11. DISPOSICIONES GENERALES DE SEGURIDAD

A. Queda absolutamente prohibido el ingreso de apoderados al Establecimiento, en estado de ebriedad, bajo la influencia de drogas o portando elementos que pongan en peligro la integridad física y moral de la comunidad.

B. Queda absolutamente prohibido el ingreso de apoderados que asistan a filmar o fotografiar estudiantes (que no sean sus pupilos) o con el fin de filmar aulas, patios u otros espacios de la escuela, sin la previa autorización de la Directora. Se entiende que, durante las ceremonias, los apoderados podrán fotografiar o filmar a sus pupilos.

C. El apoderado no puede menoscabar el prestigio de la escuela, ni de ninguno de los miembros de la comunidad educativa, de palabra o a través de cualquier medio. Se prohíbe la realización de comentarios inoportunos o difamatorios, en contra del establecimiento o de cualquier miembro de la comunidad escolar. En este contexto el apoderado no podrá llamar directamente la atención, retar o discutir con un estudiante, apoderado o miembro de la comunidad escolar, al interior del establecimiento.

D. Igualmente, está prohibido el ingreso de apoderados al recinto (patios, oficinas, salas de clase u otros espacios), manifestando estados de agresividad y/o violencia, profiriendo amenazas o falseando la identidad.

E. El apoderado no podrá exigir ser atendido en compañía de terceros que no sea el Apoderado Suplente. Ni tampoco sin haber agendado una cita previa.

F. En caso de que, cualquiera de las anteriores situaciones no se respete, se solicitará la presencia de Carabineros, toda vez que se ponga en riesgo la integridad de los miembros de la comunidad.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CITACIONES, REUNIONES DE APODERADOS, ENTREVISTAS

PPROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CITACIONES, REUNIONES DE APODERADOS, ENTREVISTAS

1. CITACIONES, REUNIONES DE APODERADOS, ENTREVISTAS

A. RESPONSABLES E INSTANCIAS DE ENVÍO DE CITACIÓN DE APODERADOS

Quienes pueden enviar citaciones para atender a apoderados, siendo responsables directos de esta atención, son: Equipo Directivo, Encargada Convivencia Educativa, Profesor Jefe, Profesor de asignatura, Psicólogas, Trabajadora Social, Educador diferencial, Kinesiólogo y fonoaudióloga.

B. RESPECTO A LAS INSTANCIAS EN LAS QUE SE PUEDE CITAR A APODERADOS, SE DETERMINA LO SIGUIENTE:

a. De acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia, específicamente, en los protocolos de actuación, o según corresponda, de acuerdo a la comisión de faltas, por compromisos o en su defecto por motivos de reforzamiento positivo de la conducta del estudiante. En estos casos se procede a la citación según lo estipulado en este documento.

b. Según necesidad determinada por Equipo Directivo y/o Equipo Multidisciplinario.

c. De acuerdo a necesidad u *obligación* de Profesores Jefes y/o de asignatura.

C. OBLIGATORIEDAD DE CITACIONES DE APODERADOS

Los Profesores Jefes deberán citar, mínimo 2 veces a cada apoderado en el semestre, para informarlos acerca de la situación de su pupilo en los ámbitos académicos y conductual. Para tal efecto, se procederá de la siguiente manera:

a. Los Profesores Jefes dispondrán de un día a la semana (una hora) para citar apoderados. Para lo cual, tendrán por contrato estipulado este horario.

b. A lo mínimo por citación deberán convocar a tres apoderados.

c. La entrevista se realizará en la sala de clases. Los asistentes recibirán y estarán informando a los apoderados el lugar en que se lleve a cabo este proceso.

d. Los Profesores Jefes citarán con un máximo de dos días de anticipación a los apoderados para la semana que corresponde. Estos últimos, deberán enviar la citación por medio de una comunicación en libreta de comunicaciones escolar, a través de los estudiantes, registrando en un documento la firma del apoderado como medio de registro de la recepción de la citación. Cabe destacar que el Reglamento de Convivencia, estipula este deber del apoderado.

e. De no asistir el apoderado, y de enviar comunicación escrita en libreta escolar excusándose de su inasistencia, se fijará fecha para la citación, volviéndose a citar, considerando sus tiempos a propósito de su justificación.

f. De no asistir el apoderado, y de no enviar excusas escritas, se enviará nueva citación, por parte del Docente. De no asistir a esta segunda citación, se enviará una tercera. En esta tercera citación, se especificará que, de no asistir, se enviará a la dupla psicosocial al domicilio.

D. CITACIÓN A REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE APODERADOS

a. En los casos de citación a reuniones ordinarias, de apoderados, se procederá de la siguiente forma:

b. La reunión se realizará en horario estipulado durante la última semana de cada mes, que se fijará anualmente, en el mes de marzo; sin perjuicio, que se realice alguna modificación, de orden extraordinario, de parte de Dirección.

c. La realización de la comunicación de citación a reunión ordinaria será responsabilidad del Profesor Jefe.

d. El Profesor Jefe debe cerciorarse de que la comunicación haya sido entregada a los apoderados, revisando la firma del comunicativo, o en su defecto, construyendo algún mecanismo de información al respecto.

e. Una vez terminada la reunión, en un plazo no superior a las 24 hrs, los Profesores Jefes deberán entregar la lista de asistencia a UTP.

f. Será deber del asistente de la educación, designado por Directora, llamar y citar a los apoderados que no asistieron a reunión, para el día de atención de apoderados.

g. De no asistir el apoderado, y de enviar comunicación escrita en libreta escolar excusándose de su inasistencia, se fijará fecha para la citación.

h. De no asistir el apoderado, y de no enviar excusas escritas en libreta escolar, se enviará citación para entrevista, y de no asistir, se enviará una tercera, refiriendo que, de no asistir, se enviará a la dupla psicosocial

i. En los casos de citación a reuniones extraordinarias, según necesidad, se procederá de la siguiente forma:

j. Directora, UTP, Encargada de Convivencia, Coordinador PIE, Profesor Jefe, Profesor PIE o profesor de asignatura (previa autorización de dirección), podrán enviar comunicación (a contra firma) para citar a reunión extraordinaria.)

E. REGISTRO DE ENTREVISTA

Es importante dejar registro (evidencia) de todas las entrevistas realizadas a padres, madres, apoderados visitas u otro. Este es el único medio de verificación ante supervisiones de la Superintendencia de Educación o Justicia. Se hará directamente en hoja de atención de la siguiente forma:

a. Llenar datos del estudiante y apoderado con fecha y hora de la entrevista.

b. Describir el motivo de la entrevista.

c. Redactar acta de lo conversado, no poner apreciaciones o juicios, se registra lo que se dice, tono o gestos de ser necesario.

d. Se llena los acuerdos, acciones concretas con el nombre de quien realizará la acción y plazo.

e. Por último, tanto el entrevistado como él o la entrevistador deben firmar al final del registro con su N° de RUT.

f. De no querer firmar el padre, madre o apoderado se dejará la observación y se solicitará un testigo que puede ser: Jefa de UTP, Docente, Psicóloga, Trabajadora Social, Encargada de Convivencia Educativa o Directora, quien firmará, como testigo, en la hoja de atención la observación.

g. Además, se dejará registro de la entrevista con fecha y firma del apoderado en hoja de vida del estudiante.

h. En caso de que el apoderado se niegue a firmar el registro de anotaciones (leccionario, se sugiere buscar a un funcionario (otro docente o UTP, que sirva como “testigo de fe” y consignar en el libro “apoderado toma conocimiento de

la conducta del estudiante, sin embargo, se niega a firmar el leccionario, (anotando los motivos que entregue el apoderado) validando dicha información, a través de la firma del testigo de fe y del docente que ha citado al apoderado.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE REITERADAS INASISTENCIAS A REUNIONES DE APODERADOS

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE REITERADAS INASISTENCIAS A REUNIONES DE APODERADOS

1. Las reuniones de padres y apoderados revisten especial importancia y a que son las instancias de retroalimentación, que tiene el establecimiento con los apoderados en temáticas del desarrollo escolar de los estudiantes.

2. Durante el desarrollo de estas reuniones **no deben asistir a la Escuela Aníbal Pinto, los estudiantes**, con el fin de procurar la tranquilidad necesaria para su realización de la misma. Al concurrir niños los ruidos emitidos causan inconvenientes a las reuniones además que, están expuestos a sufrir potenciales accidentes al desplazarse libremente por la Escuela Aníbal Pinto.

3. El trabajo de los directivos y de los asistentes de la educación está orientado al desarrollo de las labores propias del horario, por lo que no se asumirá responsabilidades en caso de accidente de algún estudiante.

4. El apoderado debe tomar las medidas necesarias como para dejar a su hijo con otro familiar durante el tiempo de asistencia a las reuniones que no excede de 90 minutos.

5. Las inasistencias reiteradas de un apoderado, a las reuniones, sin motivo justificado, pueden calificarse con negligencias parentales en el ámbito de la Educación.

6. **PROCEDIMIENTO:**

   A. En caso de inasistencia a reunión de Apoderados el docente registrará en la hoja de vida del estudiante, en la parte de "Seguimiento".

   B. El apoderado debe justificar su inasistencia a través de una comunicación dirigida al Profesor Jefe al día siguiente de ocurrida esta, de no ser así será citado a entrevista con el docente.

   C. Si el apoderado presenta dos inasistencias seguidas a reunión de apoderados, se citará al apoderado nuevamente a entrevista con el Profesor Jefe para indagar los motivos que le han hecho ausentarse y

buscar en conjunto una solución, la idea es que el apoderado este informado de la situación escolar de su pupilo.

D. De no presentarse el apoderado o si a pesar de haber acordado remediales, persiste la conducta, se hará la derivación a Encargada de Convivencia Educativa.

E. De persistir la conducta se enviará vía oficio a Tribunales de Familia u OLN solicitud de protección al menor por negligencia parental.

F. No deben traer perros en completa libertad o con su correspondiente correa por los inconvenientes que acarrea a los asistentes y al orden y limpieza de la Escuela Aníbal Pinto, (orín, excremento, peligro de mordidas).

PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA SOLICITAR CAMBIO DE APODERADO

PROTOCOLO ACCIÓN PARA SOLICITAR CAMBIO DE APODERADO

Los deberes, responsabilidades, obligaciones de los padres y apoderados del establecimiento deben ser cumplidos. Para este efecto se considera como apoderado oficial a aquella persona mayor de 18 años que aparezca como tal y cuya firma esté en la Ficha de Matrícula del Estudiante

1. **PROCEDIMIENTO:**

A. En el caso de desacato de las Normas del Establecimiento, el Profesor Jefe citará al apoderado. Si la conducta persiste se citará a través de Dirección, y de allí a entrevista con la Directora. Si el apoderado insiste en no acatar las normas de la Escuela Aníbal Pinto, se hará cambio de apoderado.

B. En caso de agresión de cualquier índole a un funcionario de la Escuela Aníbal Pinto, el apoderado será citado a la Dirección del Establecimiento informando por escrito el período en que no podrá ingresar a la Escuela Aníbal Pinto, (Dependiendo de la gravedad, de 1 mes a alejamiento total). Según las características de la agresión corresponderá realizar la denuncia ante la autoridad competente.

C. Dependiendo de la gravedad se hará cambio de apoderado, pudiendo asumir el apoderado suplente. En el caso de no haber apoderado suplente, el apoderado debe buscar a una persona que la represente. En el caso de no tener quien lo represente, la Directora designará un mediador quien entrevistará al apoderado. Esta medida se aplicará desde la ocurrencia del hecho hasta el término del año escolar. La situación se evaluará al inicio del año siguiente, por el equipo directivo, Consejo de Profesores y los funcionarios involucrados.

D. En el caso de atropello de los Derechos del Niño, se citará al apoderado, no obstante, se harán las denuncias correspondientes a las Autoridades competentes.

E. Cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, deberá ser denunciada por la Directora, Encargada de Convivencia Educativa, Dupla Psicosocial, Docentes o Asistentes de la Educación (el primero que recibió la información) a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

2. **DEBERES DE PADRES Y APODERADOS**

Se explicitan los deberes de los Padres y Apoderados, los de mayor relevancia

A. Asumir que la educación de los hijos es RESPONSABILIDAD DE LA FAMILIA, y que ésta tiene la obligación de constituirse en la primera instancia educativa de sus miembros.

B. Asumir que la Escuela Aníbal Pinto, es una instancia cooperadora de la función educativa del Estado y de la Familia, por consiguiente, ésta no puede realizar su labor sin el apoyo y compromiso de los padres.

C. Conocer las líneas directrices del Proyecto Educativo Institucional y todos los documentos declarativos de la Escuela Aníbal Pinto.

3. CAUSALES PARA SOLICITAR CAMBIO DE APODERADO

La Dirección de la Escuela Aníbal Pinto, solicitará cambio de Apoderado titular en las siguientes circunstancias:

A. Su desempeño no esté de acuerdo con lo que el establecimiento solicita; entendiéndose esta como la tarea de apoyar y facilitar la labor educativa, de acuerdo a la normativa del establecimiento y al perfil del Apoderado.

B. Faltas de respeto o agresiones físicas o psicológicas a cualquier miembro de la comunidad educativa: Dirección, Docentes, Asistentes de la Educación, Apoderados, Estudiantes, etc.

C. Inasistencias reiteradas a reuniones, entrevistas, citaciones, charlas y actividades programadas.

D. Cualquiera de estas causas deberá ser informada al Consejo Escolar de manera verbal o escrita, el cual en conjunto con la dirección solicitarán cambio de apoderado.

E. EN CASO DE AGRESIÓN FÍSICA A CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EL ESTABLECIMIENTO TOMARA ACCIONES LEGALES, SOLICITANDO LA PRESENCIA DE CARABINEROS.

4. "Es deber de todo funcionario de la Escuela Aníbal Pinto, hacer un llamado a la calma siendo este su objetivo principal, evitando caer en confrontación con el apoderado agresor. Paralelamente se debe informar al equipo de Convivencia Educativa de la situación quieres deberán hacerse responsable de la ejecución del procedimiento"

PROTOCOLO EN CASO DE QUE UN APODERADO SE PRESENTE EN EVIDENTE ESTADO DE EBRIEDAD

PROTOCOLO EN CASO DE QUE UN APODERADO SE PRESENTE EN EVIDENTE ESTADO DE EBRIEDAD

1. Identificación de signos de embriaguez: Los signos para sospechar que una persona se encuentra bajo la influencia del alcohol incluyen, pero no se limitan a:

-Dificultades para modular la voz o hablar de manera coherente.

-Pérdida de coordinación y equilibrio (por ejemplo, caminar de manera inestable o dificultad para mantenerse erguido).

-Olor fuerte a alcohol en el aliento (halito alcohólico).

-Ojos rojos o vidriosos.

-Comportamiento desinhibido o agresivo.

2. Procedimiento cuando un apoderado presenta signos evidentes de embriaguez:

Si un apoderado se presenta en la escuela para retirar a su hijo y se sospecha que se encuentra bajo la influencia del alcohol, el docente o asistente de la educación no podrá permitir que el apoderado retire al NNA.

De inmediato, el docente deberá contactar a otro adulto registrado en la ficha de matrícula que esté autorizado para retirar al niño del establecimiento. Este adulto debe ser capaz de asumir la responsabilidad de llevar al NNA a casa de manera segura.

En caso de que no haya un adulto disponible o autorizado para retirar al NNA, o si la situación no puede resolverse adecuadamente, el docente procederá a comunicar la situación de manera urgente a las autoridades competentes.

3. Acciones a seguir en caso de no contar con una solución inmediata:

Si no se puede contactar a un adulto autorizado para retirar al NNA o si el apoderado presenta una actitud agresiva o pone en riesgo la seguridad del menor, el docente, asistente de la educación o un miembro del equipo directivo deberá proceder a notificar a Carabineros de Chile (número de contacto 133) para garantizar la seguridad del niño.

El establecimiento debe proporcionar toda la información relevante a las autoridades y colaborar con ellas para asegurar el bienestar del menor en todo momento.

4. Seguimiento y documentación:

El incidente debe ser registrado en el leccionario o en un informe formal, detallando la hora, los hechos ocurridos, las acciones tomadas y las comunicaciones realizadas con las autoridades.

Se debe hacer un seguimiento con la familia del NNA para asegurar que no se repitan situaciones que puedan poner en peligro la seguridad de él.

PROTOCOLO CÓMO ENFRENTAR DESDE LOS APODERADOS UNA SITUACIÓN DE MALTRATO, ACOSO O ACOSO DIGITAL

PROTOCOLO CÓMO ENFRENTAR DESDE LOS APODERADOS UNA SITUACIÓN DE MAL TRATO, ACOSO O ACOSO DIGITAL

1. Identificación de la situación: Si un apoderado se da cuenta de que su hijo ha sido parte de una situación de maltrato, acoso o acoso digital, ya sea como víctima o como agresor, debe tomar conciencia de la seriedad de la situación. Es fundamental actuar con rapidez y responsabilidad para proteger al estudiante involucrado.

2. Acción inmediata del apoderado: El apoderado debe acercarse al profesor jefe o a un miembro del equipo directivo para comunicar la situación y pedir ayuda. El contacto debe ser lo más inmediato posible, asegurando que el estudiante reciba apoyo y se tomen las medidas necesarias.

3. Protocolo a seguir por el apoderado:

A. Escuchar al hijo: Es necesario que el apoderado escuche a su hijo de manera atenta, brindándole un espacio seguro donde pueda expresar lo sucedido. El apoderado debe asegurarse de mostrar empatía y comprensión, evitando juzgar al niño o niña, y dándole importancia a su relato. Además, el apoderado debe ofrecer apoyo emocional, asegurando al hijo que se tomará acción para resolver la situación y protegerlo.

B. Anticipar la intervención con la escuela: Es fundamental que el apoderado comunique a su hijo que, debido a la gravedad de la situación, tiene la obligación de acudir a la escuela para enfrentarla. El apoderado debe explicar que este paso es necesario para proteger al hijo y para romper cualquier círculo de silencio que pueda estar presente en situaciones de maltrato o acoso. Es importante transmitir al niño que no está solo y que la escuela está comprometida en brindar apoyo.

C. Comunicación con el docente: El apoderado debe comunicarse con el docente de manera abierta, sincera y detallada. Es importante ser lo más veraz y preciso posible sobre los acontecimientos, compartiendo toda la información relevante. El docente necesita conocer todos los detalles para poder tomar las medidas adecuadas conforme al protocolo escolar, garantizando así la protección del niño/a.

D. Entregar información relevante: El apoderado debe proporcionar toda la información disponible que pueda ayudar al docente a entender mejor la situación. Esto incluye, por ejemplo:

-Detalles específicos sobre el incidente de acoso o maltrato.

-Testimonios de testigos si los hay.

-Cualquier evidencia relacionada con el acoso digital (como capturas de pantalla, mensajes, etc.).

E. Recibir indicaciones del docente: El apoderado debe seguir las indicaciones del docente sobre los pasos a seguir. Esto podría incluir medidas de intervención dentro del establecimiento, acompañamiento emocional para el hijo, o remisiones a otros profesionales si fuera necesario. El docente y el apoderado deben trabajar juntos para asegurar que el niño se sienta respaldado y protegido durante todo el proceso.

4. Compromiso con la resolución del problema: El apoderado tiene la responsabilidad de continuar colaborando con la escuela durante todo el proceso, manteniéndose informado de los avances y tomando las medidas adicionales necesarias para garantizar que el maltrato o el acoso se detengan.

El apoderado también debe asegurar que su hijo reciba el apoyo necesario para superar la situación y prevenir futuros incidentes.

5. Seguimiento y evaluación: El apoderado y la escuela deben acordar un plan de seguimiento para evaluar la evolución de la situación. Esto incluye reuniones periódicas entre el apoderado, el docente y otros profesionales involucrados para asegurar que el estudiante esté recibiendo el apoyo adecuado. Además, se debe evaluar la efectividad de las medidas adoptadas y hacer ajustes si es necesario para mejorar la seguridad y el bienestar del estudiante.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE LA PRESENTACIÓN DE UN RECLAMO

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE LA PRESENTACIÓN DE UN RECLAMO

1. CONSIDERACIONES PARA INTERPONER UN RECLAMO:

Es fundamental que tanto los padres, madres y apoderados comprendan el protocolo adecuado para presentar un reclamo y garantizar que este sea tratado de manera eficaz, oportuna y respetuosa. El proceso debe seguir los siguientes pasos:

2. Proceso de presentación de un reclamo:

A. **Centralización de reclamos:**

Todos los reclamos deberán ser centralizados en el área de **Convivencia Educativa**. Este es el punto de contacto para asegurar que los reclamos se gestionen de forma organizada y se les dé el seguimiento adecuado.

Los padres, madres o apoderados deberán completar una **ficha de atención** proporcionada por Convivencia Educativa, la cual debe ser firmada y contener el **RUT** del reclamante. Esta ficha debe ser entregada en el mismo lugar de recepción del reclamo.

Es importante que la información presentada en la ficha de atención sea lo más detallada y clara posible para facilitar el análisis y la respuesta.

B. **Estudio y análisis del reclamo:**

Una vez recibido el reclamo, **la Dirección** de la Escuela Aníbal Pinto procederá a estudiarlo de manera detallada. Este análisis implicará revisar los antecedentes, las circunstancias y las posibles implicancias del reclamo.

La Dirección se reunirá con los **profesionales del establecimiento** (como docentes, Psicólogas, asistentes de la educación, entre otros) que puedan estar directamente involucrados o afectados por el reclamo, para obtener información completa y precisar los hechos.

En algunos casos, se podrá requerir información adicional para esclarecer el asunto o verificar detalles antes de tomar una decisión final.

C. **Toma de decisiones:**

La **Dirección** tomará las decisiones pertinentes en función del análisis realizado. Las decisiones pueden incluir acciones correctivas, cambios en procedimientos,

nuevas intervenciones o cualquier otra medida que se considere necesaria para resolver la situación planteada en el reclamo.

La Escuela Aníbal Pinto buscará siempre la resolución justa y equitativa de los reclamos, tomando en cuenta el bienestar y los derechos de los estudiantes y la comunidad educativa.

D. **Comunicación de la respuesta:**

La **respuesta final** a los padres, madres o apoderados será **comunicada por escrito** en un plazo que no exceda los **15 días hábiles** desde la recepción del reclamo.

En el caso de que la situación sea particularmente compleja o requiera más tiempo de análisis, la Dirección informará a los reclamantes sobre el estado del proceso y les proporcionará una nueva fecha estimada para la resolución.

E. **Entrevista o reunión con los padres:**

En situaciones donde sea necesario o si la Dirección considera que una **conversación directa** puede facilitar la resolución del reclamo, se citará a los **padres o apoderados** a una **entrevista presencial** o reunión.

Durante esta reunión, se aclararán los puntos pendientes del reclamo, se proporcionará información adicional sobre las acciones que se están tomando, y se discutirán posibles soluciones de forma conjunta.

La cita será programada dentro de los plazos establecidos, procurando siempre un espacio de diálogo respetuoso y constructivo.

3. Seguimiento y resolución final:

Una vez que se haya tomado una decisión sobre el reclamo, la Escuela Aníbal Pinto realizará un **seguimiento** para asegurarse de que las medidas adoptadas se implementen adecuadamente.

Además, se valorará la efectividad de las acciones tomadas y se podrá realizar una evaluación para identificar posibles mejoras en los procedimientos o en la atención de futuros reclamos.

4. Confidencialidad y respeto durante el proceso: Todos los reclamos serán tratados con la **máxima confidencialidad**. La información proporcionada por los

reclamantes solo será compartida con las personas directamente involucradas en el proceso de análisis y resolución.

Es fundamental que durante todo el proceso, tanto los reclamantes como el personal del establecimiento mantengan una actitud de **respeto mutuo**, promoviendo un ambiente de diálogo y solución pacífica.

5. Compromiso de la Escuela: La Escuela Aníbal Pinto reafirma su compromiso de proporcionar un espacio de aprendizaje seguro, respetuoso y equitativo para todos los estudiantes. La atención a los reclamos y la resolución de los conflictos son parte esencial de la mejora continua de la comunidad educativa.

DE LAS ACCIONES ANTE LA PRESENTACIÓN DE UN RECLAMO DE UN APODERADO HACIA UN ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, DOCENTE O DIRECTIVO DEL ESTABLECIMIENTO

A. Las quejas o denuncias contra un profesional de la educación, deberán ser formuladas por escrito, o en su defecto, escrituradas por el funcionario que las reciba, con la firma de quien emite el reclamo en señal de reconocimiento de su queja, para que sean admitidas a tramitación por la Directora.

B. El Establecimiento cuenta con un libro de reclamos, donde el apoderado puede dejar por escrito la queja o denuncia. El procedimiento deberá llevarse de forma privada, de tal manera que no dañe la imagen o la honra profesional para el caso que la queja o denuncia resulte infundada.

C. El apoderado puede presentar el reclamo ante el Profesor Jefe, UTP o Directora si es de índole pedagógico, si la queja es de índole disciplinaria o de Convivencia Educativa, la queja se puede presentar en Convivencia Educativa, en todo caso es la Directora quien tomará el caso, agendando entrevista con el Docente o Directivo denunciado para informarle del reclamo presentado, haciendo entrega de una copia por escrito del reclamo y solicitando informe por escrito.

D. La Directora posterior a las gestiones del artículo precedente, cita y recibe al apoderado para comunicarle los resultados de la gestión realizada. Es facultad de la Directora agendar entrevista con el docente o directivo y el apoderado, si ella lo evalúa necesario o si una de las partes lo solicita. Se

registrarán compromisos de ambas partes para contribuir a la solución del problema.

E. La Directora, con el mérito de los antecedentes que obren en su poder, desestimará la queja o denuncia o en su defecto la presentará a SLEP MAULE COSTA.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACUSACIONES MALICIOSAS

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACUSACIONES MALICIOSAS.

1. Principios Generales: La Escuela Aníbal Pinto tiene un firme compromiso con la integridad, el respeto y el bienestar de toda su comunidad educativa. Las acusaciones maliciosas, basadas en hechos falsos, son un atentado contra la reputación, la honra y el bienestar psicológico de las personas involucradas. En este contexto, se adoptarán medidas correctivas y disciplinarias ante la presentación de alegatos falsos.

Las personas que de manera **intencional** presenten acusaciones falsas podrán ser objeto de las **medidas correctivas, reparadoras y formativas**, así como de las **sanciones disciplinarias** pertinentes, de acuerdo con la política interna de la escuela y con las leyes y regulaciones vigentes en el país.

2. Actuación ante acusaciones falsas: Si la gravedad de las acusaciones maliciosas afecta gravemente la honra, la autoestima, la integridad psicológica del afectado, o el bienestar general de la comunidad educativa, se aplicarán sanciones según la gravedad de la situación, y según el rol de la persona que realizó la acusación falsa. Las siguientes medidas son ejemplos de las acciones que podrían tomarse:

A. En el caso de un apoderado:
En situaciones donde se determine que un apoderado ha realizado acusaciones maliciosas, las medidas a tomar podrán incluir:
Cambio de apoderado: El apoderado podría ser removido de su rol de apoderado del estudiante en cuestión, y se podría designar a otro apoderado legal para la responsabilidad de la matrícula del estudiante.
Prohibición de ingreso al establecimiento: Se podrá restringir el acceso del apoderado al establecimiento escolar por un período determinado, dependiendo de la gravedad de las acusaciones y su impacto.

B. En el caso de un funcionario de la escuela: Si un funcionario (profesor, administrativo o cualquier otro miembro del personal) es responsable de realizar una acusación falsa, se podrán aplicar sanciones de acuerdo con la naturaleza de las acusaciones y el impacto que estas hayan tenido en la comunidad. Las medidas posibles incluyen:
Suspensión temporal o **modificación de labores**: El funcionario podrá ser suspendido temporalmente de sus funciones o se podrá modificar sus responsabilidades laborales mientras se investiga la acusación.

Despido: Si las acusaciones maliciosas son graves y afectan la integridad de la comunidad educativa, el funcionario podrá ser despedido, siempre de acuerdo con la normativa laboral vigente y los procedimientos establecidos por la ley.

C. En el caso de un estudiante:
En situaciones donde un estudiante sea responsable de realizar acusaciones maliciosas, las medidas disciplinarias a tomar dependerán de la gravedad de las acusaciones, el contexto y la edad del estudiante. Las medidas incluyen:
Condicionalidad simple o extrema: El estudiante podría ser sometido a un régimen de condicionalidad, que implica la supervisión y monitoreo de su comportamiento, con la posibilidad de aplicar medidas más severas si el comportamiento persiste.
Cancelación inmediata de la matrícula: En casos extremos, se podrá proceder a la cancelación de la matrícula del estudiante, si se determina que la falsedad de la acusación tiene un impacto grave y permanente en la comunidad educativa.
Cambio de curso: En ciertos casos, si es posible y apropiado, el estudiante podrá ser trasladado a otro curso dentro del establecimiento.
No renovación de matrícula para el siguiente año: Si la acusación falsa ha tenido consecuencias significativas, la escuela podrá optar por no renovar la matrícula del estudiante para el año siguiente.

3. Reparación del daño: Responsabilidad de la persona que realizó la acusación falsa: Siempre que se descubra que una acusación es falsa, la persona responsable tiene la obligación de **pedir disculpas** de manera sincera a la persona erróneamente acusada y de hacer todo lo posible para **reparar el daño** causado.

Las disculpas deberán ser expresadas públicamente si es necesario, para restaurar la **reputación** de la persona afectada y **reparar el daño emocional** causado.

En todos los casos, se buscará que la persona que realizó la acusación falsa asuma la **responsabilidad** de sus acciones y se le proporcionen oportunidades para reflexionar sobre el impacto de sus palabras o actos.

4. Implicancias legales: La escuela recuerda que, en muchos casos, las **acusaciones falsas** pueden tener implicancias legales, tanto de orden civil como penal, según lo establecido por la legislación nacional.

Las personas que realicen acusaciones falsas pueden ser demandadas por daños y perjuicios, y enfrentar las consecuencias legales correspondientes. La escuela, en estos casos, colaborará con las autoridades competentes en la investigación y resolución de los conflictos, siempre velando por el bienestar de la comunidad educativa.

5. Medidas preventivas y educativas: Además de las sanciones, la escuela implementará **acciones formativas y educativas** para evitar futuras situaciones de acusaciones maliciosas. Esto puede incluir talleres sobre la importancia de la verdad, el respeto mutuo y las consecuencias de difundir información falsa.

También se promoverá la cultura de la **resolución pacífica de conflictos** dentro de la comunidad educativa, brindando espacios adecuados para el diálogo y el entendimiento.

6. Compromiso de la escuela: La Escuela Aníbal Pinto se compromete a actuar con imparcialidad, equidad y transparencia en todos los casos de acusaciones falsas. La prioridad será siempre **proteger la integridad y el bienestar** de todos los miembros de la comunidad educativa y garantizar que las decisiones tomadas sean justas y fundamentadas en los hechos.

PROTOCOLO DE RELACIÓN DE FUNCIONARIOS CON ESTUDIANTES

PROTOCOLO DE RELACIÓN DE FUNCIONARIOS CON ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Al trabajar con NNA, el nivel de exposición de las acciones que se realizan puede ser mal interpretados por terceros, de modo la Escuela Aníbal Pinto presenta este protocolo con el objetivo de resguardar la labor profesional frente a situaciones que pudieren poner en peligro su honra y prestigio; para cuidar que su imagen e integridad moral no sea dañada por interpretaciones equivocas.

1. Se solicita a los funcionarios evitar un contacto corporal innecesario con los estudiantes, tomando en cuenta la edad y circunstancias especiales de los estudiantes.

2. El contacto con los estudiantes sólo debe darse en el "marco estrictamente profesional", evitando toda interacción que quede fuera de ese marco, tal como: amistad por Facebook, Instagram, chat, e mail, obsequios, regalos, fiestas particulares, etc.

3. El funcionario de la escuela debe resguardar su privacidad. No debe exhibir fotos o videos en los que participe o en acciones que puedan ser mal interpretadas por el resto de la comunidad escolar, entre los que se cuentan Facebook, YouTube, Instagram, etc. En caso de poseer información de tipo personal en dichos portales, deberá contar con políticas de privacidad adecuadas que no permitan su vista por parte de padres y estudiantes de la institución.

4. Se debe evitar toda reunión con el estudiante fuera de las horas de clases o actividades extracurriculares.

5. En caso de necesitar entrevistarse con un estudiante dentro de la escuela, es necesario que se adopten los siguientes resguardos:

    A. La reunión debe ser en lugares de libre visión a terceros: salas con vidrios, salas de reuniones con vista desde el exterior, nunca "a puertas cerradas".

    B. Idealmente se deben sostener en presencia de otro funcionario de la escuela y no a solas.

6. En caso de reportar algún accidente, el estudiante debe ser derivado a Enfermería, que a su vez derivará al establecimiento de salud correspondiente

7. **El estudiante NUNCA se debe despojar de sus ropas y efectos personales.**

8. No se puede ingresar a baños o camarines dentro del horario de clases, o fuera del horario de clases cuando hay estudiantes al interior, salvo que se trate de los docentes de educación física en el caso de los camarines, auxiliares de párvulo y personal de aseo destinado a dichas labores. En todos estos casos el empleado debe velar por no encontrarse a solas con los estudiantes. Tratándose del personal que realiza labores de aseo en baños y camarines, durante el transcurso de la jornada escolar, el funcionario debe realizar estas tareas en horas de clases, mientras los estudiantes están en sus aulas, impidiendo el acceso de estos a los servicio higiénicos.

9. En el caso de que estudiantes se mantengan en la escuela luego de terminada la jornada escolar, estos deben ser enviados a inspectoría a efectos que espere ser retirado por su apoderado.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE OBSEQUIOS DE FUNCIONARIO A ESTUDIANTE

PROTOCOLO ANTE OBSEQUIOS DE FUNCIONARIOS A ESTUDIANTES

Se establece el presente protocolo con el fin de trazar directrices relacionadas con la aceptación y/o entrega de Obsequios y Favores entre Funcionarios, Estudiantes, y todo miembro de la comunidad escolar.

1. OBJETIVO

El objetivo de este Protocolo es establecer los criterios de actuación que desarrollan los principios y compromisos que dicen relación con las acusaciones maliciosas, interpretaciones, corrupción, en materia de ofrecimiento y aceptación de regalos, obsequios y favores. Se entiende por regalo, obsequio o favor cualquier tipo de beneficio, sea monetario o no.

2. ALCANCE

Los criterios y pautas de actuación contenidos en este Protocolo se aplicarán en todos los miembros de la comunidad escolar.

3. CONTENIDO

Cualquier regalo, obsequio o favor ofrecido o recibido, deberá contar con el visto bueno del nivel directivo inmediatamente superior al funcionario que ofrece o recibe el obsequio, con el fin de verificar que está en consonancia con los principios establecidos. En todo caso, si existen dudas sobre la adecuación de los obsequios o favores recibidos con los principios establecidos en este Protocolo, deberán comunicarlo a la Dirección del Establecimiento, que evaluará si son pertinentes o no.

Bajo Ninguna circunstancia un funcionario le puede obsequiar dinero a un estudiante, así como tampoco aceptar dinero de parte de un estudiante

4. CRITERIOS

Con carácter general, no se admite ningún tipo de regalo que pueda ser interpretado como algo que excede las prácticas de cortesía normales o, de cualquier forma, destinado a recibir un trato de favor en la realización de cualquier actividad que se pueda vincular a la Escuela Aníbal Pinto, con algún tipo de práctica contraria a la sana Convivencia Educativa. Adicionalmente, se aplicarán los siguientes criterios de actuación:

A. Se prohíbe cualquier forma de regalo a Docentes, Asistentes de la Educación, que pueda influir en la independencia de juicio o inducir a garantizar cualquier tipo de favor.

B. Únicamente podrán realizarse regalos por motivos justificados (cumpleaños, celebración de alguna efeméride), queda estrictamente prohibido a los funcionarios efectuar regalos a los estudiantes sin conocimiento de sus padres, se prohíbe regalar dinero.

C. Los funcionario de la Escuela Aníbal Pinto, no podrán, bajo ninguna circunstancia, ofrecer o aceptar regalos en efectivo (o equivalentes a un valor en efectivo).

D. Sobre aquellas invitaciones a eventos no relaciones con el establecimiento, que se realicen fuera de las horas de trabajo, queda a decisión del funcionario el aceptar o rechazar dicha invitación

E. 8) Todos los regalos recibidos por los funcionarios de la escuela Aníbal Pinto deberán ser recepcionados en sus puestos de trabajo, para evitar posibles malos entendidos, se solicita no recibirlos en sus domicilios particulares.

F. En el caso de recibir un regalo u obsequio en su domicilio personal, el funcionario lo comunicará inmediatamente al nivel directivo para mantener el antecedente, en caso de que alguien reclame.

5. RESPONSABILIDADES

A. Los Funcionarios deberán comunicar a su nivel directivo sobre los regalos, obsequios o favores recibidos o a realizar, para verificar la adecuación de los mismos con el presente Protocolo.

B. Evitar realizar obsequios a los estudiantes, para evitar posibles malos entendidos

C. Se prohíbe regalar dinero a los estudiantes

PROTOCOLO DE ACTUACION PARA SITUACIONES DE JUEGOS BRUSCOS ENTRE ESTUDIANTES

PROTOCOLO DE ACTUACION PARA SITUACIONES DE JUEGOS BRUSCOS ENTRE ESTUDIANTES.

1. RESPONSABLE DEL PROTOCOLO:

Profesor Jefe: Responsable de coordinar la intervención inicial y seguimiento del incidente.

Profesor de Asignatura: Encargado de monitorear las actividades durante las clases y recreos, en caso de que el incidente ocurra en su clase.

Equipo de Convivencia Educativa: Responsable de gestionar el proceso de resolución y seguimiento del incidente, en colaboración con los otros responsables.

Plazos:

Intervención inicial: Se debe proceder con la intervención dentro de las **24 horas** siguientes al incidente.

Seguimiento y cierre: Se debe dar seguimiento dentro de los **5 días hábiles** posteriores al incidente, asegurando que las medidas correctivas sean implementadas y que el comportamiento no se repita.

2. DIFERENCIACIÓN ENTRE JUEGOS BRUSCOS Y VIOLENCIA FÍSICA ENTRE PARES:

A. Juegos Bruscos

Definición: Actividades recreativas donde se emplea una fuerza excesiva que ocasiona daño físico, sin que exista intención de agresión o violencia.

Características:

Relato positivo o neutral por parte del estudiante involucrado.

No hay planificación previa para causar daño.

Pueden ser impulsivos, pero carecen de intencionalidad violenta.

Se tiene en cuenta la edad y el contexto de los estudiantes involucrados.

Sanción:

Orientación pedagógica: Se debe orientar a los estudiantes sobre las consecuencias de sus acciones y la importancia del respeto físico.

Compromiso firmado: Los estudiantes involucrados deben firmar un compromiso en el que aseguren que no repetirán el comportamiento.

Revisión de actividades recreativas: Se debe promover el establecimiento de reglas claras y supervisión para juegos seguros.

B. Violencia Física Entre Pares

Definición: Agresión física intencional que causa daño o malestar, con la intención de perjudicar al otro estudiante.

Características:

Relato negativo por parte de la víctima, indicando malestar, daño o dolor físico.

Existe la intención de causar daño, ya sea planificado o impulsivo.

Se puede tratar de un acto aislado o repetitivo, y en muchos casos, la víctima puede experimentar un impacto emocional negativo.

Se considera la gravedad de la lesión y el contexto (intencionalidad y premeditación).

Sanción:

Aplicación del protocolo de violencia entre pares, que puede incluir sanciones más severas y el involucramiento de los apoderados.

Medidas de reparación: Se exige al agresor disculparse públicamente (si corresponde) y asumir la responsabilidad de su comportamiento.

3. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN:

Notificación del incidente:

Los docentes, estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa deben notificar inmediatamente el incidente al **Profesor Jefe**

Entrevistas:

Entrevistas individuales con los estudiantes involucrados y los testigos, en un entorno tranquilo y privado, para recabar información clara y objetiva sobre lo sucedido.

Las entrevistas deben registrar las versiones de los estudiantes y cualquier posible evidencia del daño físico (como moretones, rasguños, etc.).

Evaluación de la situación:

Determinar si se trata de un **juego brusco** o de **violencia física**, según los criterios de definición y características mencionados.

Si el incidente es clasificado como **juego brusco**, aplicar medidas preventivas y correctivas.

Si se clasifica como **violencia física**, aplicar el protocolo correspondiente, que incluye acciones más severas, involucrando a los apoderados y posiblemente a las autoridades.

Orientación a los estudiantes:

Brindar **orientación pedagógica** a los estudiantes, destacando los riesgos de los juegos bruscos y la importancia del respeto físico.

Establecer un compromiso explícito por parte de los involucrados de no repetir la situación.

Compromiso escrito:

El **compromiso escrito** debe incluir un plan de acción en el que los estudiantes asuman la responsabilidad de sus actos y prometan no reincidir.

Citación de los apoderados:

En caso de que el comportamiento persista, citar a los apoderados para que participen en la resolución del conflicto y firmen un compromiso conjunto con el estudiante para evitar la repetición del incidente.

Si se trata de un caso grave de violencia física, se podrá convocar a una **reunión de resolución de conflicto** entre el estudiante agresor, la víctima, los apoderados y el equipo educativo.

Medidas correctivas:

Si se verifica que la situación se repite, se podrán aplicar **medidas pedagógicas** o sanciones más severas, según la gravedad del incidente. Estas medidas pueden incluir suspensión, cambio de curso o incluso la intervención de la psicopedagogía escolar para abordar los aspectos emocionales del comportamiento.

4. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:

Revisión periódica:

Seguimiento de las acciones correctivas y preventivas, verificando que los estudiantes cumplan con el compromiso firmado y que el comportamiento no se repita.

Realizar **entrevistas de seguimiento** con los estudiantes involucrados para evaluar el cambio en su comportamiento.

Evaluación continua del protocolo:

Evaluar la **efectividad** del protocolo mediante encuestas anónimas a estudiantes, docentes y apoderados, para conocer la percepción de la comunidad educativa sobre la gestión de juegos bruscos y violencia.

Hacer ajustes al protocolo basado en los resultados obtenidos y los incidentes ocurridos durante el período evaluado.

5. RESPONSABILIDAD DE LOS INVOLUCRADOS:

Estudiantes: Asumir la **responsabilidad** de su comportamiento y comprometerse a no repetir el incidente. En caso de que la situación involucre violencia física, disculparse de manera sincera con la víctima y trabajar en su reparación.

Reparación del daño: Los estudiantes deben tomar medidas activas para reparar el daño emocional y físico causado, con el apoyo de los educadores.

Apoderados: Ser **proactivos** en la intervención, asistir a las reuniones convocadas por la escuela y colaborar en la resolución del conflicto.

Asegurarse de que el estudiante comprenda la gravedad de su comportamiento y participe activamente en la reparación.

Escuela: Aplicar **medidas correctivas y educativas** adecuadas, tanto a nivel individual como grupal, para evitar la repetición de situaciones similares.

Garantizar un **entorno seguro y respetuoso**, promoviendo siempre el respeto mutuo y la resolución pacífica de conflictos.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE DENUNCIAS DE SITUACIÓN DE CALLE O SOCIALIZACIÓN CALLEJERA A TEMPRANA EDAD

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIÓN DE CALLE O SOCIALIZACIÓN CALLEJERA A **TEMPRANA EDAD.**

1. DEFINICIÓN: Se entiende por situación de calle a la condición en la cual niños, niñas y adolescentes (NNA) no poseen un lugar habitacional estable o permanente, lo que los lleva a transitar por diversos espacios privados, como casas de familiares o amigos. Por otro lado, la socialización callejera se refiere a la acción de permanecer fuera del hogar por periodos prolongados, incluyendo hasta altas horas de la noche. En ambos casos, los estudiantes están expuestos a riesgos graves, como consumo de drogas, conductas infractoras, explotación sexual comercial infantil, trabajo infantil, entre otros, lo que afecta su salud física y emocional (enfermedades, desnutrición, etc.).

2. PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN:

1. Notificación inmediata: El funcionario que tenga conocimiento de la socialización callejera o situación de calle del estudiante debe informar inmediatamente a la Directora y/o Encargada de Convivencia Educativa.

Plazo: La notificación debe realizarse **dentro de las 24 horas** desde que se tenga conocimiento de la situación.

2. Entrevista con el apoderado: La Encargada de Convivencia Educativa deberá entrevistar al apoderado para informar sobre la situación y solicitar medidas remediales (como cambios en el entorno familiar, apoyo psicológico o intervenciones sociales).

Plazo: La entrevista debe realizarse **dentro de las 48 horas** después de haber sido notificada la situación.

3. Escalación a medidas oficiales: Si la situación persiste y no se ha tomado ninguna medida efectiva por parte del apoderado o si la respuesta es insuficiente, la Directora procederá a informar por oficio a la Oficina Local de Niñez (OLN) o a los Tribunales de Familia para que se tomen las acciones legales pertinentes.

Plazo: Este paso se debe realizar **dentro de las 72 horas** de la entrevista con el apoderado si la situación no ha sido resuelta.

4. Incomparecencia del apoderado: Si el apoderado se niega a asistir a la entrevista o no colabora con las medidas requeridas, se deberá dejar constancia del hecho en Carabineros de Chile.

Plazo: La constancia debe ser realizada **el mismo día** de la negativa del apoderado.

5. Medida de protección: En caso de que no se logren resolver las situaciones de vulneración de derechos, la Encargada de Convivencia Educativa o algún miembro del equipo multidisciplinario deberá solicitar una medida de protección a favor del niño o adolescente ante los Tribunales de Familia correspondiente.

Plazo: Esta solicitud debe realizarse **dentro de los 5 días hábiles** posteriores a la negativa del apoderado o al agotamiento de las medidas previas.

3. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:

Monitoreo constante: Una vez que se haya iniciado el procedimiento, el Equipo de Convivencia Educativa debe dar seguimiento a la situación de manera semanal para asegurar que se están tomando las medidas correctivas y que el bienestar del estudiante se está garantizando.

Evaluación de resultados: El seguimiento debe incluir reuniones periódicas con los apoderados y los estudiantes, para evaluar si las medidas están funcionando, y para ajustar el protocolo si es necesario.

Plazo de evaluación: La primera **evaluación de resultados** debe realizarse **después de 2 semanas** de la intervención inicial, y luego, debe hacerse un seguimiento mensual.

4. RESPONSABILIDADES DE LOS INSTITUCIONALES Y FAMILIARES:

Escuela: Debe asegurar que todo el personal esté capacitado para identificar señales de socialización callejera y situación de calle. Además, debe mantener un registro de las situaciones que se presenten para dar seguimiento adecuado.

Apoderados: Son responsables de colaborar con las medidas que se propongan para solucionar la situación. En caso de negativa o inacción, las autoridades competentes deberán intervenir.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE REPORTES DE TRABAJO INFANTIL

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE PRESUNTO TRABAJO INFANTIL

La Organización Internacional del Trabajo (OIT) considera el trabajo infantil como una mala práctica que debe erradicarse, pues se vulneran los derechos establecidos en la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño, de las Naciones Unidas. Suscrita por Chile en agosto de 1990, la Convención en su artículo 32 señala que ***"todo niño tiene derecho a ser protegido contra la explotación económica y contra todo trabajo que ponga en peligro su salud, su educación o su desarrollo integral. El Estado tiene la obligación de establecer edades mínimas para empezar a trabajar y de especificar las condiciones laborales".*** (Biblioteca del Congreso Nacional).

Si se pesquisa cualquier forma de trabajo y/o explotación infantil, se procede a informar a la Directora del Establecimiento y a las redes de apoyo local para activar las redes de apoyo al estudiante correspondiente.

PROCEDIMIENTO:

1. Notificación inmediata a la Directora: Cualquier funcionario que tenga conocimiento de una posible situación de trabajo infantil debe informar inmediatamente a la Directora.

Plazo: La notificación debe realizarse **dentro de las 24 horas** de conocer la situación.

2. Evaluación socioeconómica familiar: Es fundamental evaluar la situación socioeconómica familiar y las razones por las cuales el estudiante está trabajando, con el fin de entender el contexto y las posibles causas que originan esta situación.

Plazo: La evaluación debe realizarse **dentro de las 48 horas** posteriores a la notificación de la situación, asegurando que todos los aspectos relevantes sean considerados antes de tomar decisiones adicionales.

3. Entrevista con el apoderado: La **Directora** citará a una entrevista al **apoderado** del estudiante para comprender mejor la situación y buscar estrategias conjuntas que permitan abordar el caso. Esto podría incluir medidas como ajustar los horarios del estudiante, si es que colabora con los padres sin afectar su rendimiento académico, asistencia, o descanso.

Plazo: La cita con el apoderado debe realizarse **dentro de las 72 horas** posteriores a la evaluación inicial.

4. Apoyo psicosocial al estudiante: El equipo psicosocial debe proporcionar apoyo y contención al estudiante si lo requiere, garantizando que su bienestar emocional y psicológico sea atendido.

Plazo: El apoyo debe ser proporcionado **de inmediato** después de la identificación de la situación, comenzando con la entrevista al estudiante dentro de las **24 horas** de ser informado sobre el caso.

5. Vinculación con redes de apoyo informales: Se debe vincular al estudiante con redes de apoyo informales, como familiares directos o indirectos, para identificar un adulto responsable que se haga cargo del estudiante y su situación.

Plazo: Esta vinculación debe realizarse **dentro de los 5 días hábiles** tras la entrevista con el apoderado, con el fin de asegurar que el estudiante tenga una red de apoyo que pueda intervenir positivamente en su entorno.

6. Medida de protección y derivación a tribunales: Si se confirma que el trabajo del estudiante está vulnerando su derecho a la educación o, más grave aún, que existe explotación, se debe solicitar una medida de protección ante el Tribunal de Familia o derivar el caso a la Oficina Local de Niñez (OLN) para su intervención y resolución legal.

Plazo: La solicitud de medida de protección debe realizarse **inmediatamente después de comprobarse la vulneración de derechos**, no excediendo los **5 días hábiles** después de la evaluación final del caso.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:

1. Revisión continua de la situación: El establecimiento debe realizar un **seguimiento constante** para asegurar que el estudiante esté recibiendo el apoyo necesario y que la situación esté siendo gestionada de manera efectiva.

Plazo de seguimiento: El primer seguimiento debe realizarse **2 semanas después de la implementación de las medidas**, para verificar si las acciones correctivas están funcionando.

2. Evaluación final del protocolo: El protocolo debe ser evaluado para determinar si las medidas tomadas fueron efectivas y si el estudiante ha mejorado su situación. Si la situación persiste, se debe revisar el protocolo y considerar nuevas intervenciones.

Plazo de evaluación final: La evaluación final debe realizarse **1 mes después de la intervención inicial**.

PROTOCOLO DE USO DE INTERNET Y REDES SOCIALES

PROTOCOLO DE USO DE INTERNET Y REDES SOCIALES

El establecimiento dentro de su normativa interna y mediante la aprobación del Consejo de Profesores, ha tomado acuerdo con respecto a la correcta utilización por parte de los estudiantes de los medios tecnológicos disponibles en el establecimiento y los pertenecientes a cada estudiante. En torno a esto se limita el uso de computadores a actividades que tengan un fin pedagógico y que se encuentren previamente planificados por el docente. Siendo estos quienes deben solicitar los horarios definidos para dicha clase, en la sala de Enlaces en coordinación con el encargado notificar a los estudiantes para el uso de sus computadores personales. En cuanto a la utilización de teléfonos celulares dentro del establecimiento por parte de los estudiantes, se encuentra estrictamente prohibido. Teniendo como alternativa el teléfono de uso exclusivo para el establecimiento, como medio de contacto entre apoderado-estudiante, docente-apoderado y directivo-apoderado. La Encargada de Convivencia Educativa, en conjunto con la encargada de Enlaces se compromete a velar por el cumplimiento las siguientes acciones:

1. **USO DE LA RED DE INTERNET DEL ESTABLECIMIENTO:**

A. El uso de internet en el interior del establecimiento es de carácter estricto y restringido solo a la realización de trabajos, tareas o actividades pedagógicas debidamente establecidas por el docente.

B. Está estrictamente prohibido visitar sitios con cualquier tipo de contenido de carácter erótico o pornográfico en el interior de la Escuela Aníbal Pinto, utilizando para ello cualquier medio tecnológico posible.

C. El almacenamiento de material pornográfico infantil y la visita de sitios con igual contenido, es un delito debidamente tipificado por la ley, por lo que el establecimiento o su personal tienen la obligación imperativa, moral y legal de denunciarlo a las autoridades competentes.

D. Se prohíbe el uso de internet en el interior de la Escuela Aníbal Pinto, para visitar sitios que inciten a la violencia, discriminación o que se dediquen a denigrar a las personas.

E. Por ninguna razón está permitido entregar información sobre alguna persona perteneciente a la comunidad educativa, a través de internet.

F. Queda estrictamente prohibido subir fotos o videos de los estudiantes o funcionarios del establecimiento a sitios de internet y redes sociales.

G. Frente a cualquier tipo de actividad que implique el uso de fotos, videos u audios de los estudiantes, se debe contar con permiso especial firmado y autorizado por el apoderado. Siendo solo concedido con fines pedagógicos.

2. USO DE REDES SOCIALES DENTRO Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

A. Estudiantes:

a. Se prohíbe estrictamente el uso de Facebook, Twitter, WhatsApp, o cualquier otra red social, en el interior del establecimiento educacional, utilizando para ello cualquier medio tecnológico, especialmente los computadores o cualquier otro tipo de dispositivo electrónico de la Escuela Aníbal Pinto.

b. A ningún estudiante del establecimiento le está permitido insultar, denigrar, burlarse o maltratar a otra persona y causar menoscabo u ofender a través de las redes sociales tanto dentro del establecimiento, como fuera de él, siendo afectada la integridad emocional de los estudiantes y su rendimiento escolar.

c. Los estudiantes no deben subir a las redes sociales fotos, videos o comentarios, que sean contrarias a la ley, la moral o las buenas costumbres por su carácter erótico o denigrante.

B. Apoderados:

Los apoderados serán responsables de controlar el contenido de las redes sociales a las que ellos estimen que sus hijos o pupilos puedan ingresar, además de las contraseñas de estas redes sociales y las situaciones en las que se pudieran ver involucrados a raíz del uso de ellas.

a. Los apoderados no deben utilizar las redes sociales para referirse de forma indebida respecto de alguna persona, especialmente acerca de algún estudiante, apoderado, docente o asistentes de la educación, así mismo se debe evitar realizar comentarios denigrantes de situaciones que sucedan en el interior del establecimiento, o situaciones en donde intervengan estudiantes del establecimiento.

b. Las redes sociales bajo ningún motivo son un medio de comunicación válido con el docente o asistente de la educación, para tales efectos está la libreta de comunicaciones y el teléfono del establecimiento.

C. Funcionarios del establecimiento:

a. Los funcionarios de la escuela no deben utilizar las redes sociales para referirse de forma indebida respecto de alguna persona, especialmente acerca de algún estudiante, apoderado, docente o asistentes de la educación, así mismo se debe evitar realizar comentarios denigrantes de situaciones que sucedan en el interior del establecimiento, o situaciones en donde intervengan estudiantes del establecimiento.

b. Las redes sociales bajo ningún motivo son un medio de comunicación válido con el apoderado o los estudiantes, para tales efectos está la libreta de comunicaciones y el teléfono del establecimiento.

c. Frente al no cumplimento de las acciones mencionadas el protocolo se aplicarán las sanciones o medidas formativas integradas en el Reglamento de Convivencia Educativa, según el tipo de falta realizada (Leves, Graves y Gravísimas)

3. SANCIONES Y MEDIDAS FORMATIVAS

En caso de que se detecten faltas al protocolo, las siguientes sanciones serán aplicadas de acuerdo con el **Reglamento de Convivencia Educativa**:

Faltas leves: Advertencia verbal o escrita, con una orientación formativa sobre el uso adecuado de las redes sociales y la tecnología.

Faltas graves: Suspensión temporal de actividades relacionadas con el uso de internet o redes sociales, y aplicación de medidas correctivas adicionales como talleres o cursos de concientización.

Faltas gravísimas: Expulsión del estudiante o el inicio de procedimientos legales en caso de actividades delictivas (ej. acceso a material pornográfico infantil, acoso, etc.).

Plazo de intervención: Las sanciones se deben aplicar en un plazo máximo de **24 horas** de haber detectado la falta.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE PORTE DE ARMAS

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS

1. INTRODUCCIÓN

El uso y porte de armas está regulado por la normativa legal vigente, en particular, el Código Penal y la Ley de Control de Armas, cuyo texto refundido se encuentra en el Decreto Supremo 400 del Ministerio de Defensa, promulgado en 1978. En concordancia con la legislación, en todos los establecimientos educacionales está estrictamente prohibido el porte de cualquier tipo de armas, ya sean blancas o de fuego, así como de instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, independientemente de si son genuinos o si tienen la apariencia de serlo, incluso si no han sido utilizados en un acto violento.

Este protocolo tiene como objetivo establecer las pautas de acción para manejar situaciones en las que se detecte el porte o uso de armas dentro del establecimiento, garantizando la seguridad de todos los miembros de la comunidad educativa y promoviendo una convivencia pacífica.

El Equipo Encargado de Protocolos está compuesto por la Directora, la Encargada de Convivencia Educativa y la Dupla Psicosocial, quienes serán responsables de coordinar las acciones necesarias en caso de que se presenten situaciones relacionadas con el porte o uso de armas.

2. DEFINICIÓN DE "ARMA"

A. Arma Blanca o Corto Punzante: Se entiende como arma blanca o corto punzante cualquier herramienta o dispositivo cuya característica principal es la capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntos agudos. Ejemplos comunes incluyen cuchillos, navajas, y otros objetos similares.

B. Arma de Fuego: Es cualquier dispositivo diseñado para propulsar proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Esta categoría incluye tanto armas de fuego convencionales como armas hechizas, armas de fogueo o similares. Además, abarca municiones y balas no percutadas, que aún no han sido disparadas.

C. Otras Armas: Existen otros instrumentos que, aunque no encajan estrictamente en las categorías anteriores, pueden ser considerados armas por su capacidad de causar daño. Esto incluye elementos como manoplas, armas que disparan municiones con gas, objetos contundentes (como bates o tubos), y armas de shock eléctrico.

3. ACCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Para garantizar una respuesta adecuada ante situaciones de violencia con armas, es esencial que todos los miembros de la comunidad educativa actúen con responsabilidad y proactividad.

A. Vigilancia y Prevención: Los integrantes de la comunidad educativa, incluidos docentes, asistentes de la educación y personal administrativo, deben estar atentos a las relaciones personales entre los estudiantes, con el fin de prevenir cualquier situación de violencia. Se debe fomentar un entorno de respeto, empatía y colaboración entre los estudiantes.

B. Informe Inmediato: Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa detecte o sea informado sobre una situación de violencia relacionada con el porte o uso de armas, deberá informar de inmediato a la Directora y a la Encargada de Convivencia Educativa. La rapidez en la comunicación es crucial para tomar medidas oportunas y garantizar la seguridad de todos.

C. Investigación y Mediación: La Encargada de Convivencia Educativa tiene la responsabilidad de llevar a cabo una investigación exhaustiva sobre el caso. Este proceso incluye la mediación con los involucrados, buscando una solución efectiva que contemple tanto el restablecimiento de la convivencia como la reparación de los daños ocasionados. Además, se contará con el apoyo de la Unidad Educativa y los profesionales pertinentes.

D. Plazo de Investigación: El proceso de investigación debe completarse dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles, con posibilidad de prórroga de hasta 5 días adicionales si la situación lo amerita. Este plazo está diseñado para asegurar que se realice una investigación profunda y se tomen decisiones bien fundamentadas.

E. Confidencialidad y Protección: Es fundamental que se mantenga la confidencialidad de la información relacionada con los involucrados, para evitar la revictimización y garantizar la privacidad de todos los estudiantes. Cualquier divulgación de información debe estar debidamente autorizada y ser estrictamente necesaria para la resolución del caso.

F. Comunicación a los Apoderados: El profesor jefe y la encargada de la gestión del caso deberá informar a los apoderados de los estudiantes involucrados, registrando de forma detallada y objetiva los hechos en la hoja de vida del estudiante o en el registro interno del establecimiento**.** También se deberá obtener la firma de los apoderados, como constancia de su toma de conocimiento.

G. Medidas Disciplinarias y Remediales: Las medidas disciplinarias que se adopten deberán estar alineadas con las categorías de faltas establecidas en el Reglamento de Convivencia educativa, tales como faltas leves, graves y gravísimas. Además, deben implementarse acciones remediales que busquen reparar los efectos negativos de la situación y prevenir futuros incidentes.

H. Acompañamiento a las Víctimas y Agresores: El establecimiento tiene la responsabilidad de brindar apoyo emocional tanto a la víctima como al agresor, así como a sus apoderados. Este apoyo debe incluir la atención psicológica y el acceso a las redes de apoyo necesarias para la rehabilitación y la mediación.

I. Monitoreo Continuo del Caso: La Dupla Psicosocial deberá realizar un seguimiento continuo del caso, coordinándose con los profesionales encargados de la atención psicológica y asegurando que se cumpla con todas las medidas acordadas.

J. Informe Final: Una vez finalizada la investigación y las medidas adoptadas, la Encargada de Convivencia Educativa deberá redactar un informe detallado sobre el desarrollo y conclusión del caso, el cual será archivado en los registros internos del establecimiento y enviado una copia a SLEP para su conocimiento.

K. Denuncia ante Autoridades Competentes: En los casos que impliquen situaciones extremadamente graves, como el uso de armas de fuego o situaciones que pongan en riesgo la seguridad pública, la Directora debe efectuar la denuncia ante Carabineros, la Policía de Investigaciones o incluso ante los Tribunales correspondientes. Esta acción se realiza para asegurar que se tomen las medidas legales pertinentes y se garantice la seguridad de la comunidad educativa.

L. Examen de Pertenencias: Es importante señalar que, durante el proceso investigativo, la Directora y la Encargada de Convivencia Educativa no tienen facultad para examinar las pertenencias de los estudiantes. Este procedimiento corresponde a las autoridades policiales, quienes cuentan con los protocolos adecuados para realizar esta actividad.

M. Atención Psicológica: Tanto la víctima como el agresor deben recibir la debida atención psicológica, con el consentimiento y autorización de los apoderados. Esto incluye la posibilidad de derivación a redes de salud para un acompañamiento integral.

N. Formación en Convivencia: El establecimiento debe incluir en la asignatura de orientación y religión, módulos de formación sobre temas como la autoestima, el autocontrol, la empatía, la libertad responsable, y la resolución pacífica de conflictos, con el fin de fomentar un entorno de respeto y colaboración entre los estudiantes.

O. Tratamiento a Cómplices y Azuzadores: Los estudiantes que fomentan o apoyan actos de violencia, ya sea actuando como cómplices o azuzadores del uso de armas, deben recibir también atención y tratamiento especializado. Esto tiene como objetivo enseñarles las bases de la convivencia sana, el respeto mutuo y la construcción de una personalidad solidaria y responsable.

P. Medidas Reparatorias y Comunidad: Como parte de las acciones reparadoras, se deberán implementar tareas de bien comunitario y se asignará a un responsable (generalmente la Encargada de Convivencia Educativa) para supervisar el cumplimiento de estas medidas, asegurando su correcta implementación y evaluación.

4. PROCEDIMIENTO CUANDO UN ESTUDIANTE MAYOR DE 14 AÑOS PORTA UN ARMA BLANCA O CORTO-PUNZANTE:

En caso de que un estudiante sea sorprendido portando un arma blanca o corto-punzante dentro del establecimiento, el procedimiento a seguir será el siguiente:

a. Si un estudiante tiene conocimiento o sospecha de que otro estudiante porta un arma blanca o corto-punzante, deberá informar de inmediato a un adulto (docente, asistente, o cualquier otro miembro del personal del establecimiento) para que se tome acción de inmediato.

b. El adulto a cargo procederá a solicitar al estudiante que entregue el arma, buscando garantizar la seguridad de todos los involucrados. En el caso de que esta solicitud implique un riesgo para la seguridad del establecimiento, se procederá a solicitar inmediatamente la presencia de Carabineros.

c. Posteriormente, el adulto a cargo deberá informar inmediatamente a la dirección del establecimiento, quien solicitará la citación inmediata de los padres o apoderados para que tomen conocimiento de la situación.

d. Se procederá a entrevistar a los padres o apoderados junto con el o los estudiantes involucrados, donde se detallará el hecho ocurrido. En caso necesario, se informará de la situación a Carabineros, con el registro de la entrevista y el proceso de entrega del arma. A partir de este momento, Carabineros tomará el control de la situación, si es pertinente.

5. PROCEDIMIENTO CUANDO UN ESTUDIANTE MENOR DE 14 AÑOS PORTA UN ARMA BLANCA O CORTO-PUNZANTE:

En situaciones donde un estudiante menor de 14 años es sorprendido portando un arma blanca o corto-punzante, se debe seguir el siguiente procedimiento:

a. Cualquier miembro de la comunidad educativa que observe a un estudiante menor de 14 años portando un arma blanca o corto-punzante debe solicitar la entrega inmediata del arma y proceder a requisar la herramienta en presencia del estudiante.

b. Se debe informar de inmediato a la Encargada de Convivencia Educativa, quien procederá a entrevistar al estudiante para esclarecer los hechos.

c. El estudiante será invitado a relatar los hechos de manera clara, lo cual se registrará por escrito y luego será leído en voz alta al estudiante para su firma, como constancia de su versión de los hechos.

d. Posteriormente, se contactará al apoderado para que asista de inmediato al establecimiento y esté al tanto de los acontecimientos, así como de las acciones que se tomarán.

e. Es importante dejar constancia de la fecha y hora de cada una de las acciones realizadas, así como de los detalles de los hechos, para mantener un registro adecuado de la situación.

6. PROCEDIMIENTO CUANDO UN ESTUDIANTE MAYOR DE 14 AÑOS PORTA UN ARMA DE FUEGO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO:

En el caso de que un estudiante mayor de 14 años sea sorprendido portando un arma de fuego dentro del establecimiento, el protocolo de actuación será el siguiente:

a. Cualquier miembro de la comunidad educativa que observe el porte del arma debe inmediatamente llevar al estudiante ante la Encargada de Convivencia Educativa para asegurar su control y que se inicie el procedimiento adecuado.

b. El estudiante será invitado a relatar los hechos de manera detallada. La versión del estudiante será escrita y leída en voz alta, para que luego se proceda a la firma del estudiante.

c. La Encargada de Convivencia Educativa informará de inmediato a la Directora, quien será la encargada de realizar la denuncia ante el organismo competente (Carabineros, Policía de Investigaciones, etc.).

d. La Dirección del establecimiento deberá comunicar al apoderado del estudiante sobre los hechos ocurridos y los procedimientos que la escuela llevará a cabo a partir de ese momento.

e. Se deberá registrar la fecha y hora de cada una de las acciones realizadas, así como el relato detallado de los hechos.

f. Se procederá a denunciar el hecho ante Carabineros, solicitando el apoyo policial pertinente. En caso de que haya personas lesionadas o heridas, se debe solicitar también el apoyo de un paramédico, técnico en enfermería, bomberos o cualquier otra unidad de emergencia necesaria.

g. Si se considera necesario, se realizará una evacuación parcial o total del establecimiento para proteger la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa. La custodia del arma se tomará de inmediato, y, en su caso, se coordinará con las autoridades para la requisa del arma, que es responsabilidad de Carabineros o la autoridad policial pertinente.

h. Es esencial mantener un registro detallado de todos los pasos, fechas y horarios de cada intervención realizada en relación al incidente.

i. Se aplicará la sanción correspondiente de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento de Convivencia educativa.

7. PROCEDIMIENTO CUANDO UN ESTUDIANTE MENOR DE 14 AÑOS PORTA UN ARMA DE FUEGO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO:

Cuando un estudiante menor de 14 años es sorprendido portando un arma de fuego, el procedimiento será el siguiente:

a. El miembro del personal que observe que un estudiante menor de 14 años está portando un arma de fuego debe solicitar de inmediato la entrega del arma. En el caso de que el estudiante sea menor de 10 años, el arma será retirada inmediatamente.

b. Se debe informar a la Encargada de Convivencia Educativa, quien procederá a entrevistar al estudiante para esclarecer los hechos.

c. Al igual que en los casos anteriores, se pedirá al estudiante que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos en voz alta, para que el estudiante firme el documento.

d. Se contactará al apoderado del estudiante, informándole de inmediato sobre lo sucedido, y se solicitará su presencia en el establecimiento.

e. Se debe proceder con la denuncia ante Carabineros, solicitando apoyo policial, y en caso de haber personas heridas o lesionadas, se debe solicitar la asistencia de un paramédico, técnico en enfermería, bomberos, o cualquier otra unidad de emergencia pertinente.

f. De ser necesario, se debe realizar una evacuación parcial o total del establecimiento, priorizando siempre la seguridad y protección de las personas. La requisa del arma deberá ser realizada por las autoridades policiales competentes.

g. Es fundamental registrar todos los eventos ocurridos, así como la fecha y hora de cada acción tomada.

h. Además de la denuncia a Carabineros, también se procederá a realizar la denuncia ante la OLN, Fiscalía y/o Tribunal de Familia para dar inicio al proceso de investigación correspondiente.

i. Las sanciones correspondientes serán aplicadas según lo estipulado en el Reglamento de Convivencia educativa, sin perjuicio de las denuncias que puedan realizarse ante la Fiscalía y la investigación judicial en curso.

8. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN:

A. Comunicación a la Dirección del Establecimiento Educacional y Autoridades:
La Directora del establecimiento es responsable de comunicar cualquier situación grave relacionada con el porte de armas o drogas a las autoridades correspondientes, en primer lugar a SLEP (Servicio Local de Educación Pública). Esta comunicación debe realizarse inicialmente por llamada telefónica, seguida de un informe oficial por escrito, que incluya todos los detalles del incidente.

B. Monitoreo y Seguimiento del Caso:
La Directora debe proporcionar informes periódicos sobre el estado del caso, asegurándose de que se siga adecuadamente el protocolo y las medidas adoptadas. La actualización constante del caso es esencial para asegurar que se tomen las

medidas necesarias y se garantice la seguridad y bienestar de la comunidad educativa.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE BALACERA

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE BALACERA

Define acciones para asegurar que la Escuela Aníbal Pinto, adopte medidas para generar hábitos de autoprotección en el personal y estén preparados para enfrentar los eventos de emergencia que se puedan presentar en el inmueble.

1. COMPONENTES DEL PLAN:

A. Evaluación de riesgo por cada puesto de trabajo.

La escuela evaluará los riesgos de cada puesto de trabajo al interior de la escuela. Esta información es necesaria para estar en condiciones de tomar decisiones sobre la necesidad o no, de adoptar acciones preventivas, y en caso afirmativo el tipo de acciones que deben de adoptarse.

Se deben identificar los riesgos que se pueden presentar en: Oficinas administrativas, aulas, canchas, laboratorio, biblioteca, baños, patios, kiosco, entre otros, para prevenir cualquier emergencia.

B. Medidas y acciones de autoprotección

Con base en la identificación de riesgos por cada área de trabajo, el prevencionista de riesgos debe desarrollar las medidas preventivas necesarias, y explicarlas a través de Guía de Seguridad Escolar

C. Despliegue de seguridad.

La prevención, implica acciones de seguridad, éstas se realizan mediante despliegues de seguridad con elementos de la escuela, cuando se realiza alguna acción de búsqueda o aseguramiento. Ante estos casos la labor de los docentes es mantener la calma de los estudiantes y esperar instrucciones de la autoridad a cargo.

2. ACCIONES A CONSIDERAR POR PARTE DE DOCENTES Y ESTUDIANTES:

A. Al escuchar detonaciones en el perímetro de la escuela, el docente de inmediato ordenará estudiantes colocarse agazapado o pecho a tierra, dependiendo del lugar en donde se encuentre.

B. Los docentes o compañeros más próximos prestarán ayuda a los estudiantes con capacidades diferentes.

C. El docente calmará a los estudiantes para que no entren en pánico.

D. No se permitirá la salida del aula, hasta que el encargado de seguridad lo estime conveniente o cuando la Directora lo indique.

E. Evitar que por la curiosidad los estudiantes se asomen a las ventanas.

F. Si hay padres de familia, protegerlos en el área más cercana a los estudiantes.

G. Evitar contacto visual con los agresores.

H. No tomar video o fotografías (si la persona es vista haciendo esta acción puede provocar la furia del o los delincuentes).

3. ACCIONES A CONSIDERAR POR PARTE DE LA DIRECTORA:

A. Al percatarse de un disturbio prohibir la salida de estudiantes de salas y áreas administrativas.

B. En el caso de un despliegue de seguridad, si es posible y no se corre ningún riesgo, contactarse con el personal de seguridad y seguir las instrucciones de manera precisa.

C. Adoptar las medidas de seguridad establecidas por el comité paritario de la Escuela Aníbal Pinto.

D. Mantener contacto telefónico con el servicio de emergencia para comunicar la evolución de los acontecimientos.

E. Si existe un disturbio fuera de la institución educativa, el mejor lugar para resguardarse es en el interior de las salas, por ningún motivo podemos evacuar cuando el incidente está sucediendo.

F. Reportar de inmediato al Sistema de Emergencias 133 o plan cuadrante del sector y solicitar apoyo.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SUSTRACCIÓN DE ESPECIES

PROTOCOLO GENERAL DE ACCIÓN SUSTRACCIÓN DE ESPECIES

La normativa interna de la escuela establece que los estudiantes no deben traer objetos de valor innecesarios para el desarrollo de las actividades académicas y deben marcar adecuadamente todos sus útiles y prendas. Además, conforme al Reglamento de Convivencia, se aclara que el establecimiento no se hace responsable por la pérdida o extravío de objetos de valor, tales como teléfonos celulares, dispositivos electrónicos (tablets, reproductores de música, etc.) y otros efectos personales. Cada estudiante tiene la responsabilidad de velar por la seguridad de sus pertenencias.

1. Procedimiento General ante un Hurto: En caso de que se produzca un hurto dentro del establecimiento, el protocolo de actuación será el siguiente:

A. El estudiante afectado debe informar inmediatamente al docente o asistente de aula sobre el hecho ocurrido: El estudiante debe comunicar de inmediato cualquier sospecha de hurto al docente o asistente de aula correspondiente. Este paso es fundamental, ya que permite iniciar el proceso de atención del incidente a la mayor brevedad. El docente o asistente de aula debe registrar de forma precisa los detalles proporcionados por el estudiante, incluyendo la descripción del objeto hurtado, el contexto en el que ocurrió el hurto y cualquier otra información relevante que permita esclarecer los hechos.

B. El docente o asistente de aula procederá a notificar a la Directora de la situación de inmediato: Una vez recibida la denuncia del estudiante, el docente o asistente debe comunicar de forma inmediata a la Directora del establecimiento. La Directora es la encargada de coordinar las acciones a seguir y de asegurar que el protocolo se cumpla rigurosamente. La notificación debe realizarse en el mismo momento en que se recibe la denuncia.

C. La Dupla Psicosocial será la responsable de contener al estudiante afectado. Además, se iniciará la investigación interna para esclarecer los hechos: Es esencial que el estudiante afectado reciba contención emocional para minimizar el impacto psicológico del hurto. La psicóloga escolar debe intervenir para brindar apoyo inmediato y asegurarse de que el estudiante se encuentre en un estado emocional adecuado durante el proceso. La psicóloga debe estar disponible y actuar dentro de las 2 horas siguientes a la notificación del incidente. Además, se debe dar inicio a una investigación interna para recopilar todos los detalles relevantes y determinar la identidad del presunto responsable.

D. Contacto con el apoderado del estudiante afectado: La Encargada de Convivencia debe realizar una llamada telefónica al apoderado del estudiante afectado. Durante esta llamada, se debe explicar el procedimiento que se seguirá en el establecimiento y se debe informar al apoderado sobre las posibles opciones, incluyendo la denuncia ante Carabineros o la PDI. El contacto con los apoderados debe ocurrir dentro de un plazo máximo de 2 horas desde que se recibe la denuncia.

E. En caso de que la investigación revele que otro estudiante es el responsable del hurto: Si se determina que otro estudiante es el responsable del hurto, la Dirección procederá a citar al apoderado del estudiante implicado. La citación debe ser formal y debe ocurrir dentro de las 24 horas desde que se identifique al responsable. En la reunión con el apoderado se le informará sobre el incidente, la conducta inapropiada y las posibles sanciones.

F. Posteriormente, el hecho se procederá a denunciar ante Carabineros y/o la PDI, en presencia del apoderado del estudiante responsable, para dar inicio a la investigación formal: Una vez que se haya identificado al responsable y se haya convocado al apoderado, se procederá a realizar la denuncia ante **Carabineros** o la **PDI**. La denuncia debe ser presentada dentro de un plazo máximo de **48 horas** tras la identificación del responsable, y siempre en la presencia del apoderado.

2. PROCEDIMIENTO ANTE UNA DENUNCIA DE ROBO O HURTO DE ESPECIES

A. Procedimiento ante una Denuncia de Robo o Hurto de Especies Personales entre Estudiantes:

a. La persona que reciba la denuncia o tenga conocimiento del hecho debe acoger el relato del afectado y remitirlo para iniciar el proceso de investigación: Cuando cualquier miembro del personal escolar reciba una denuncia o tenga conocimiento de un posible robo o hurto, debe ser proactivo en acoger el relato del afectado de manera empática y detallada. Esta persona debe remitir inmediatamente la denuncia al **Profesor Jefe** y/o la **Encargada de Convivencia**, quien serán los responsables de investigar el caso.

b. Proceder con diligencia, dejando constancia escrita de los hechos relatados: Es necesario que el Profesor Jefe y la Encargada de Convivencia actúen con rapidez y de manera diligente, registrando por escrito todos los hechos relatados, así como cualquier evidencia disponible. En caso de que el incidente ocurra al final

del día escolar, el caso debe retomarse a primera hora del siguiente día para evitar demoras en la resolución.

c. Convocación al apoderado del estudiante involucrado para informar sobre la situación y proporcionar los detalles pertinentes: La convocatoria a los apoderados es esencial para asegurar que los responsables comprendan la gravedad de los hechos. La entrevista debe ser documentada por escrito y firmada por todos los involucrados. En el caso de que el estudiante reconozca el hurto, se tomará como un atenuante, lo cual puede influir en las medidas disciplinarias.

d. Si los hechos son considerados como un robo, se procederá a solicitar de inmediato la presencia de Carabineros para que intervengan y se inicie la denuncia formal: Si el hecho se considera un robo, se contactará a **Carabineros** inmediatamente. Su intervención es fundamental para establecer la gravedad del incidente y para realizar una denuncia formal que permita iniciar una investigación oficial.

e. En todos los casos, se analizará la situación a través del modelo RICE: El análisis del caso debe seguir el **modelo RICE** para garantizar que se tomen las medidas correctivas y disciplinarias adecuadas. Este modelo ayudará a definir las **sanciones** y las **acciones reparatorias** necesarias, además de asegurar el **acompañamiento emocional** del estudiante afectado.

f. Se registrará el hecho en la Hoja de Vida del estudiante involucrado, y se informará al apoderado: Es importante registrar el incidente en la Hoja de Vida del estudiante para que se haga un seguimiento adecuado de la situación. Además, se debe mantener informado al apoderado sobre las medidas disciplinarias y educativas tomadas.

g. El afectado tiene la opción de iniciar una denuncia civil en la comisaría más cercana: El afectado puede iniciar su propia denuncia en la comisaría si considera necesario, aunque si el establecimiento ya ha procedido con la denuncia, este paso no será necesario. El artículo 175 del Código Procesal Penal regula el procedimiento para las denuncias.

B. Procedimiento ante una Denuncia de Robo o Hurto por Parte de un Funcionario del Establecimiento:

a. El hecho deberá ser informado de inmediato a la Directora: Si el denunciado es un funcionario de la escuela, la Directora debe ser informada de

inmediato para que evalúe la situación y determine las acciones pertinentes según la gravedad del caso.

b. Informar a SLEP: Se debe registrar la denuncia ante SLEP, especialmente si el incidente involucra a un funcionario del establecimiento. Esto permitirá iniciar una investigación laboral formal.

c. La Directora, junto con el Equipo de Gestión, determinará las acciones reparatorias y las sanciones correspondientes: En caso de que se trate de un hurto, se tomará en cuenta que el denunciado reconozca la falta como un atenuante en el proceso disciplinario. En este caso, se evaluarán las acciones reparatorias y las sanciones a seguir. La reconocimiento de la falta por parte del funcionario puede atenuar las sanciones.

d. Si se confirma el robo, se registrará en la hoja de vida del funcionario y se determinará si el incidente justifica el despido inmediato según las políticas del establecimiento.

e. Finalmente, si el incidente se considera grave, se procederá con la denuncia formal ante las autoridades para dar paso a una investigación penal.

3. Consideraciones Generales para el Manejo de Casos de Hurto o Robo:

Confidencialidad: Es fundamental mantener la confidencialidad durante todo el proceso para proteger la privacidad de los involucrados y garantizar la integridad del procedimiento.

Acompañamiento emocional: Se debe asegurar que los estudiantes reciban el apoyo emocional necesario. Esto incluye intervención psicológica y acompañamiento durante el proceso.

Prevención: Fomentar la responsabilidad personal y el cuidado de pertenencias entre los estudiantes

PROTOCOLO DE ACCIÓN COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS

PROTOCOLO DE ACCIÓN COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS

1. INTRODUCCIÓN

La creciente preocupación por la salud pública, especialmente la obesidad infantil, ha motivado la implementación de la Ley 20.606 sobre la Composición Nutricional de los Alimentos y su Publicidad. Esta legislación surge en un contexto donde se ha observado un aumento de peso alarmante en niños y jóvenes, lo cual está vinculado, en gran parte, con el consumo de productos de bajo valor nutricional, especialmente los de la llamada "comida rápida". La ley no solo regula la composición de los alimentos, sino también su publicidad y venta, con el objetivo de disminuir el riesgo de enfermedades crónicas relacionadas con la mala alimentación, como la obesidad.

En respuesta a estos desafíos, y con el fin de crear un ambiente más saludable, la Escuela Aníbal Pinto ha establecido un protocolo claro para regular la comercialización de productos dentro del establecimiento. Este protocolo se alinea con la Ley 20.606 y las Normas de Convivencia educativa de la institución, buscando garantizar que los estudiantes accedan a un entorno educativo que promueva hábitos alimenticios saludables y responsables.

2. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO

Regular la comercialización de productos alimenticios dentro del establecimiento educativo, con el fin de prevenir la venta de alimentos no saludables que no cumplan con los estándares nutricionales adecuados.

Promover hábitos de vida saludable y bienestar, alineando las acciones del establecimiento con los principios de la Ley 20.606 y las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud (OMS).

Fomentar la educación alimentaria dentro del entorno escolar, brindando información continua a los estudiantes sobre la importancia de una alimentación balanceada y nutritiva.

Aplicar medidas disciplinarias a los estudiantes que infrinjan las normativas de comercialización de productos no permitidos, asegurando que las sanciones sean consistentes con los principios de la convivencia educativa.

3. NORMATIVA DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS

En cumplimiento de la Ley 20.606, se establece una serie de disposiciones para regular la comercialización de productos alimenticios dentro del establecimiento:

Artículo N°1: Regula el expendio y comercialización de productos alimenticios que no cumplen con los estándares mínimos de composición nutricional recomendados, tales como productos con un alto contenido de grasas saturadas, azúcar o sodio.

Artículo N°6: Exige que todos los productos alimenticios comercializados dentro de las instalaciones del establecimiento cumplan con los estándares sanitarios adecuados, evitando la venta de alimentos contaminados o que puedan poner en riesgo la salud de los estudiantes.

Artículo N°10: Prohíbe la venta de productos que sean potencialmente dañinos para la salud, especialmente aquellos que presenten un alto riesgo de contribuir a enfermedades como la obesidad, diabetes tipo 2 y enfermedades cardiovasculares.

Artículo N°11: Establece que debe prevenirse la contaminación de los alimentos, tanto en su proceso de producción como en su comercialización dentro del establecimiento educativo.

Normas de Convivencia de la Escuela Aníbal Pinto: Estas normas refuerzan el compromiso del establecimiento con la promoción de hábitos alimenticios saludables, prohibiendo la comercialización de alimentos insalubres dentro del recinto escolar. Estas normativas se alinean con los objetivos de la Ley 20.606 y buscan educar a los estudiantes sobre la importancia de una dieta equilibrada.

4. ACCIONES Y PROCEDIMIENTOS ANTE LA COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS NO PERMITIDOS

Si un estudiante incurre en la venta de productos no permitidos dentro del establecimiento, se seguirá el siguiente protocolo para abordar la situación de manera eficiente y educativa:

Identificación de la infracción: Cuando un estudiante es sorprendido comercializando productos que no cumplen con las normativas establecidas, se procederá a derivarlo inmediatamente a la Dirección del establecimiento para

gestionar la situación de acuerdo con el protocolo. Es importante que esta infracción sea registrada con detalle, incluyendo el tipo de producto, la hora y los hechos relacionados.

Notificación y explicación de la falta: La Dirección informará al estudiante sobre la falta cometida, detallando las razones detrás de la normativa y las leyes que rigen la prohibición de la venta de productos no saludables. Se explicará que esta acción busca proteger su salud y bienestar, promoviendo una cultura escolar responsable en cuanto a la alimentación.

Requisamiento del producto: El producto comercializado será requisado por el personal autorizado para evitar su distribución dentro de las instalaciones. Este procedimiento será llevado a cabo de manera respetuosa, garantizando que el proceso cumpla con los lineamientos establecidos por la normativa interna del establecimiento.

Citación al apoderado: La Dirección citará al apoderado del estudiante para que retire el producto requisado y sea informado sobre la falta cometida. Además, se aprovechará la citación para educar a los apoderados sobre la importancia de supervisar los productos que sus hijos llevan a la escuela, promoviendo su compromiso con el bienestar de los estudiantes.

Registro en la hoja de vida: Una vez que se haya resuelto la situación, se procederá a registrar la amonestación en la hoja de vida del estudiante, con el fin de llevar un control de las infracciones y aplicar medidas adicionales en caso de reincidencia. Este registro es fundamental para mantener la transparencia y consistencia en la aplicación del protocolo.

5. MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y EDUCATIVAS

El protocolo no solo contempla medidas correctivas, sino también acciones educativas que fomenten la conciencia sobre la importancia de una alimentación saludable:

Charlas educativas sobre nutrición y hábitos saludables: Como parte del proceso de resolución de la infracción, el estudiante será invitado a participar en actividades educativas sobre nutrición y salud, donde se promoverá el conocimiento sobre los efectos negativos de los alimentos insalubres.

Responsabilidad familiar: Los apoderados serán responsables de contribuir a la educación alimentaria en casa. Se fomentará la comunicación constante con las familias para asegurar un enfoque integral hacia el cuidado de la salud de los estudiantes.

Seguimiento en caso de reincidencia: Si el estudiante reincide en la comercialización de productos no permitidos, se evaluarán medidas más estrictas, como la aplicación de sanciones adicionales y un plan de apoyo escolar para reforzar los valores de convivencia y salud.

PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EN CRISIS Y/O SITUACIONES EMERGENTES

PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EN CRISIS Y/O SITUACIONES EMERGENTES.

Intervención en Crisis: Entiéndase como tal, las acciones oportunas y pertinentes de influir activamente en el funcionamiento psíquico en una persona durante un momento de desequilibrio mental para aliviar el impacto inmediato de los eventos estresantes y de esa forma reactivar las actividades afectadas por la crisis.

1. **SEÑALES DE ALERTA Y TIPOS DE CRISIS**

Las señales de alerta que indican que un estudiante puede estar a punto de entrar en una crisis incluyen:

- Aumento de la irritabilidad y agresividad verbal o física.

- Cambios en el comportamiento social, aislamiento o reacciones extremas.

- Desconexión emocional o distanciamiento de la realidad.

- Manifestaciones de angustia emocional o llanto incontenible.

Tipos de crisis:

- Crisis emocionales: relacionadas con estrés, ansiedad, tristeza extrema, etc.

- Crisis de conducta: incluidas agresiones físicas o verbales hacia uno mismo o hacia los demás.

- Crisis psicológicas: generalmente relacionadas con trastornos mentales previos, como descompensaciones emocionales graves.

2. **CONCEPTOS**

A. **Crisis**: se definirá como cualquier instancia donde el estudiante presente descontrol impulsivo con intensidad alta (auto-flagelamiento, descontrol emocional otros.) y que haya sobrepasado los recursos formales del establecimiento educacional para poder hacer frente a éste.

B. **Descompensación:** Es la ruptura del equilibrio que el organismo ha encontrado durante un cierto periodo de tiempo para poder hacer frente a una enfermedad o a cualquier trastorno. La descompensación afecta a todas las funciones del cuerpo que pueden alterarse y que el sistema de regulación del cuerpo no es capaz de mantener. A menudo se producen de repente y pueden implicar, también, trastornos de tipo psiquiátrico.

C. **Equipo de respuesta**: grupo de funcionarios del establecimiento, previamente definido, que mantiene conocimiento del protocolo de intervención en crisis y de primeros auxilios psicológicos. (Profesor Jefe, Equipo Multidisciplinario, Coordinadores, Encargada de Convivencia)

D. **Primeros auxilios psicológicos**: intervención psicológica en el momento de crisis, donde se brinda una ayuda breve e inmediata de apoyo y rescate a la persona para restablecer su estabilidad emocional y facilitarle las condiciones de un continuo equilibrio personal.

E. **Zona de aislamiento:** lugar del establecimiento educacional, previamente definido, donde el estudiante esté fuera de peligro por potencial ruptura de ventanas, huida del establecimiento, golpes a terceros, etc.

3. PASOS FRENTE A UNA CRISIS

A. PRIMERA INSTANCIA

a. El adulto que presencia la situación, avisará a Dirección

b. El equipo de Respuesta debe detener la situación facilitando un diálogo con el estudiante en situación de crisis.

c. Si la intervención es efectiva, se procederá a llevar al estudiante a Convivencia Educativa.

d. Si la intervención no es efectiva, se procederá a la segunda instancia.

e. Se llamará inmediatamente por teléfono al apoderado para que se acerque a la escuela, comunicando lo sucedido y viendo junto a él las medidas a aplicar según reglamento.

B. SEGUNDA INSTANCIA

a. El asistente de la educación avisará a la Dupla Psicosocial.

b. Un miembro de la Dupla Psicosocial. brindará Primeros Auxilios Psicológicos al estudiante en situación de crisis.

c. Si la intervención es efectiva, se procederá a llevar a estudiante a Oficina de Convivencia para aplicar las medidas establecidas en el Reglamento de Convivencia junto a su apoderado

d. Si la intervención no es efectiva, se procederá a la tercera instancia.

C. TERCERA INSTANCIA

Si no resulta lo dispuesto, se aplicará lo siguiente:

a. La Dupla Psicosocial y asistentes de la educación activarán el protocolo de contención física y aislamiento, con el fin de proteger al estudiante previniendo daños hacia sí mismo y/o a terceros.

b. Se lleva al estudiante hacia la zona de aislamiento, donde el equipo de respuesta, continuará brindando primeros auxilios psicológicos, en el caso de ser posible.

c. Si la intervención no es efectiva, el Equipo de respuesta procederá a informar a las redes de emergencia comunales ABC.

d. Si la intervención es efectiva, se procederá a llevar al estudiante a Convivencia Educativa. Si el apoderado llega a la Escuela, como producto del llamado telefónico, se le informará lo sucedido y se le aplicará al estudiante las medidas establecidas en el Reglamento de Convivencia Educativa.

e. Si el apoderado no asiste al llamado de emergencia, se citará nuevamente para dar constancia de la activación del protocolo de contención física y aislamiento y de las medidas aplicadas desde el reglamento del establecimiento.

f. **Importante:** en el caso de estar en presencia de una situación de crisis, que atente o tenga potencial efecto de daño hacia sí mismo o a terceros, se procederá a la tercera instancia de manera inmediata.

4. INDICACIONES GENERALES

PRIMERAS MEDIDAS DE ACERCAMIENTO:

A. Abordaje verbal:

a. Separarlo del lugar del conflicto.

b. Intentar abordarlo verbalmente.

c. Posicionarse físicamente a la misma altura, siempre que se pueda.

d. Escuchar atentamente dejando que exprese la rabia antes de responderle.

e. Mantener una actitud firme, acogedora, sin evitar el contacto visual y utilizando un tono de voz calmado y de bajo volumen.

f. Cuando la hostilidad se haya reducido, empatizar con la persona irritada sin necesidad de mostrar acuerdo, pero sí reservándote tus propios juicios sobre lo que debería o no hacer.

g. Si se percibe que no se puede afrontar la situación, pedir ayuda y no continuar intentándolo a solas.

B. Medidas ambientales y/o conductuales:

a. Restricción de estímulos y/o reducir el número de estímulos provocadores de respuestas agresivas o violentas.

b. Sacar del contexto a las personas implicadas o al mismo estudiante.

c. Posibilitar y/o facilitar la ejecución de las respuestas incompatibles con la agitación y/o alternativas.

d. Ayudar a la realización de respuestas desactivadoras: relajación muscular, técnicas respiratorias, etc.

e. Formalizar en el ámbito verbal un contrato conductual en el que se explicite las conductas no permitidas, así como las esperadas, así también las consecuencias que seguirán a la emisión o no de las conductas.

C. COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

Durante toda la intervención, es fundamental mantener una comunicación continua y clara entre los miembros del equipo de respuesta. Además, se debe documentar cada acción realizada, incluidas las interacciones con el estudiante y las medidas tomadas. La información también debe ser transmitida de manera clara y oportuna a las familias y cualquier otro servicio de apoyo que participe en el proceso.

D. ZONA DE AISLAMIENTO

La zona de aislamiento se utilizará como último recurso en situaciones donde el estudiante no pueda ser controlado en el entorno educativo. Esta zona debe estar equipada para garantizar la seguridad tanto del estudiante como de los demás. El espacio debe contar con:

- Supervisión constante por parte de un miembro del equipo de respuesta.
- Condiciones que aseguren la comodidad básica, pero que minimicen la posibilidad de que el estudiante cause daño a sí mismo o a otros.
- Estricta observación de la evolución emocional del estudiante durante su permanencia en este espacio.

5. PROTOCOLO DE CONTENCIÓN FÍSICA Y AISLAMIENTO

A. ¿Cuándo se debe aplicar contención física?

a. Se tiene que producir una crisis de pérdida de control, que pueda llegar a la agresividad hacia sí mismo y/o hacia terceros.

b. El objeto del protocolo es establecer: Aislamiento; retirada del estudiante a un espacio apropiado (zona de aislamiento).

B. Procedimiento para la contención física

a. Para trasladar al estudiante a la zona de aislamiento, hará falta al menos un asistente de la educación y un miembro de la dupla Psicosocial, debiendo haber un tercero cerca para abrir puertas y ayudar en caso necesario.

b. No debe haber estudiantes alrededor.

c. Una vez que se haya tomado la decisión de contener y aislar al estudiante, debe elegirse un asesor

d. A partir de ese momento, no se deberá realizar ningún intercambio verbal con el estudiante, excepto por el asesor que le comunicará al estudiante de forma clara que va a ser contenido y aislado, debido a que ha perdido el control, y esto sucederá hasta que remita la crisis.

e. Para intervenir en el desplazamiento, desde el lugar de los hechos hasta la zona de aislamiento, debemos quitarnos los anillos, pulseras, relojes, collares, así también retirar del estudiante todo artículo, con lo que se podría hacer daño. El traslado del estudiante se realizará sujetándolo por las piernas, a la altura de las rodillas, y por los brazos, alrededor de los codos con apoyo bajo los hombros. Hay que tener en cuenta que no deben forzarse las articulaciones. Se habrá tenido en cuenta que, ha de hacerse de manera firme y segura, pero teniendo en cuenta que no dañe la piel o impida la circulación sanguínea.

f. Mantener la cabeza del estudiante, ligeramente levantada para disminuir sus sentimientos de indefensión.

g. Se tumbará al estudiante en decúbito supino (Boca Arriba), salvo disminución de nivel de conciencia, en los que se colocará al estudiante decúbito lateral (de lado).

h. Se inmovilizarán los brazos y con el peso del cuerpo, bloquearemos su cuerpo para que no pueda moverse, y de esta forma no se haga daño. Hay que procurar que le entre el máximo de aire posible, vigilar los movimientos de la cabeza para que no pueda morder ni autolesionarse.

C. Evaluación del protocolo

Se evaluarán, periódicamente, los siguientes apartados de la ejecución del protocolo:

a. Si se intentaron medidas alternativas.

b. Procedimiento correcto.

c. La elaboración de los informes y formularios.

d. Información a la familia.

e. Información al Equipo de Convivencia

f. Seguimiento adecuado.

6. SEGUIMIENTO POST-CRISIS: Después de que el estudiante haya superado la crisis inmediata, es esencial asegurar un seguimiento adecuado para prevenir la recurrencia del problema y promover su bienestar emocional y social. Las acciones de seguimiento incluyen:

- Reunión con la familia para revisar el incidente y definir estrategias conjuntas de apoyo.

- Intervención psicosocial continua (si es necesario), como sesiones individuales o grupales.

- Observación continua en el ámbito escolar para identificar cambios en el comportamiento o señales de crisis futuras.

- Establecer un plan de acción y apoyo personalizado para el estudiante, en colaboración con la Dupla Psicosocial y el equipo docente.

ACTA DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACCIÓN EN SITUACIONES DE CRISIS

Yo,_____ RUT _____
apoderado del estudiante _____de ___°___

Por la presente, tomo conocimiento y acepto el protocolo de acción implementado por la Escuela Aníbal Pinto, en relación con la intervención en situaciones de descompensación emocional o conductual de mi hijo, conforme a lo estipulado en el protocolo institucional. Reconozco que este protocolo es una herramienta de actuación definida para hacer frente a situaciones de crisis que puedan comprometer el bienestar y seguridad de mi hijo y de la comunidad educativa en general.

Con respecto a la intervención:

Finalidad de la intervención: Estoy plenamente informado/a de que las medidas adoptadas por el establecimiento se diseñan con un enfoque pedagógico, disciplinario y garantista, con el objetivo de proteger la integridad de mi hijo y de todos los estudiantes, promoviendo un entorno seguro, respetuoso y equilibrado.

Enfoque integral y adecuado al contexto: Acepto que el protocolo es de carácter preventivo y correctivo, y busca no solo actuar ante situaciones de crisis, sino también educar y rehabilitar conductas para el adecuado desarrollo emocional y académico de mi hijo, respetando siempre su dignidad y derechos.

Medidas tomadas por el establecimiento: Reconozco que las acciones protocolarias implementadas en el establecimiento educativo incluyen, pero no se limitan a:

Atención inmediata: Intervención temprana para restablecer la estabilidad emocional del estudiante.

Aislamiento temporal: Uso de zonas de aislamiento bajo condiciones de seguridad y respeto, como medida para evitar daños tanto al estudiante como a sus compañeros.

Primeros auxilios psicológicos: Soporte emocional inmediato proporcionado por profesionales o miembros capacitados del equipo educativo.

Comunicación continua: Información oportuna sobre la situación, y contacto con la familia para la toma de decisiones conjuntas.

En relación con mi compromiso como apoderado:

Compromiso con el protocolo: Me comprometo a colaborar activamente en el seguimiento del protocolo, siendo responsable de la comunicación con el establecimiento ante situaciones de crisis y de proporcionar la información necesaria sobre el bienestar emocional y psicológico de mi hijo. También reconozco mi rol en fomentar el cumplimiento de las medidas establecidas para asegurar el bienestar colectivo de la comunidad educativa.

Comunicación efectiva: Acepto que, en caso de ser requerido, me comprometo a asistir de manera urgente a la escuela para participar en la resolución de la crisis, colaborar en la toma de decisiones sobre el bienestar de mi hijo y seguir las orientaciones proporcionadas por el equipo educativo para promover una intervención efectiva.

Acompañamiento en la recuperación: Entiendo que, si fuera necesario, mi colaboración será fundamental para garantizar el seguimiento y la recuperación emocional de mi hijo después de haber ocurrido una situación de crisis, contribuyendo a la implementación de planes de acción educativos y psicológicos adaptados a sus necesidades.

Finalidad educativa y de convivencia: Declaro que este conocimiento y aceptación de las medidas aquí descritas se realiza con plena comprensión de que las intervenciones son para el adecuado desarrollo personal, social y académico de mi hijo. Reconozco que las acciones implementadas por el establecimiento buscan preservar no solo su bienestar individual, sino también contribuir al mantenimiento de un ambiente de aprendizaje saludable y la convivencia pacífica dentro del establecimiento educativo.

Por tanto, me comprometo a mantener una actitud proactiva en la aplicación de las medidas establecidas en el protocolo y a colaborar con el establecimiento en todas las instancias que se consideren necesarias para la mejora continua del ambiente escolar y la resolución de situaciones de crisis.

_____

Nombre Rut y Firma Apoderado

Cauquenes___/___/2025

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A FUGA O CIMARRA DE LA ESCUELA

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SALIDAS DE LA ESCUELA ANÍBAL PINTO SIN AUTORIZACIÓN

Salir de la Escuela Aníbal Pinto sin autorización se considera una falta gravísima que pone en riesgo la integridad del estudiante y altera el normal funcionamiento del establecimiento.

1. La única forma de retirarse de la Escuela Aníbal Pinto, anticipadamente 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 Inspectoría.

2. En situaciones extraordinarias, como entrenamientos deportivos, el procedimiento es el siguiente:

   A. Traer carta del club deportivo que solicita asistir a un entrenamiento

   B. Solicitud escrita del apoderado para que el estudiante se retire a los entrenamientos

   C. Firma del apoderado del documento que autoriza las salidas y libera a la Escuela Aníbal Pinto, de cualquier responsabilidad al retirarse sin la presencia del adulto.

   D. La Escuela Aníbal Pinto, enviará oficio al Departamento Provincial de Educación para informar la situación.

   E. Está excepción solamente se aplica a estudiantes de 6° a 8° Básico.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A FUGA O CIMARRA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1. Consideraciones:

A. Fuga: El estudiante se presenta al Establecimiento educacional, pero, antes de que termine su jornada y sin ningún tipo de autorización, sale del establecimiento con rumbo indeterminado.

B. Cimarra: El Estudiante sale de su domicilio, haciendo creer a su grupo familiar que va con rumbo al establecimiento educacional, pero no ingresa, por propia voluntad, para quedarse deambulando con rumbo indeterminado.

6. Actividades del Procedimiento:

A. El funcionario que observe la situación, se percate de ella o reciba el aviso de un apoderado, deberá denunciarlo a Directora, Encargada de Convivencia Educativa y/o Profesor Jefe

B. Los docentes deben pasar la 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 Encargada de Convivencia Educativa.

C. De comprobar que un estudiante no se encuentra en el establecimiento, Se debe comunicar de manera telefónica al Apoderado o apoderada, para citarlo de forma inmediata al establecimiento educacional, con el fin de entrevistarse con la Encargada de Convivencia Educativa;

D. La Encargada de Convivencia Educativa realizará investigaciones del hecho con los compañeros de curso y/o amigos, de manera confidencial, con el objetivo de obtener información del paradero del estudiante.

E. El hecho debe ser denunciado a Carabineros de Chile, por parte de la Directora, Encargada de Convivencia Educativa o quien esté a cargo del establecimiento en ese momento;

F. Se citará a entrevista al estudiante con su Apoderado, donde quedará registrado la falta y el compromiso a adquirir;

G. Dicha falta, se califica como gravísima, tomando en consideración la resolución de ésta como estipula el presente Reglamento de Convivencia.

PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA CASOS DE COPIA

PROTOCOLO PARA CASOS DE COPIA

1. El término genérico de ***copia*** se utiliza para las siguientes conductas:

A. Copia propiamente tal. Cuando el estudiante durante el desarrollo de una prueba utiliza medios no autorizados para responder: "torpedos", obtener información de pruebas de compañeros, recibir ayuda de compañeros por cualquier medio, etc.

B. Ayuda indebida. Se da cuando otros estudiantes u otras personas colaboran de un modo no autorizado por el docente en una prueba, tarea o trabajo que debe ser hecho de manera individual. Por ejemplo: facilitar información durante una prueba, dejar trabajos a disposición del curso, aunque sea bajo la condición de que no se copie, prestar trabajos para que otro tenga un punto de partida, etc. Si un estudiante quiere ayudar, existen otras formas como juntarse a hacer el trabajo (manteniendo la individualidad del mismo), explicar personalmente las dudas, hablar por teléfono sobre el trabajo, etc.

C. Plagio. Es el acto de copiar o parafrasear el trabajo o las ideas de otras personas en un trabajo sin un reconocimiento explícito de su autoría. El plagio es una falta grave de la honradez académica. Hacer pasar por propio el trabajo de otros estudiantes es no sólo muestra de falta compañerismo, sino también significa un fracaso en el proceso de aprendizaje. Se pueden dar las siguientes formas de plagio:

a. **Cita textual** del trabajo intelectual de otras personas sin el debido reconocimiento. Las citas deben siempre identificarse por el uso de las marcas establecidas -las comillas o el uso de un distinto tipo de letra- y una adecuada referencia bibliográfica. Debe quedar claro al lector qué partes del trabajo son propias y cuáles se basan en las ideas o en las expresiones de otros.

b. **Parafrasear el trabajo de otros** cambiando algunas palabras y cambiando el orden, o seguir muy de cerca la estructura de su argumentación, es plagio porque uno saca sus expresiones o ideas del trabajo de otros sin reconocerlo. Incluso si uno incluye una referencia al autor, puede dar la falsa impresión de que las expresiones parafraseadas son en realidad del estudiante. Es mejor escribir un resumen breve del argumento completo del autor con palabras propias que parafrasear párrafos determinados de su documento. Esto le asegurará al estudiante

un auténtico dominio del argumento y le evitará la dificultad de parafrasear sin plagiar. También se debe indicar la referencia concreta de todo aquello que procede de las propias lecturas.

c. **Copiar y pegar de Internet.** La información que procede de Internet debe citarse con su correspondiente referencia y se debe incluir en la bibliografía utilizada. Es importante examinar con cuidado todo el material encontrado en Internet, porque no siempre se encuentra en las páginas web la fiabilidad que se exige a los libros.

d. **Citas imprecisas.** Es importante citar correctamente, según las convenciones de cada área. Además, no se debe incluir ninguna referencia en las notas o en la bibliografía que no se haya consultado. Si no se ha podido consultar la fuente, debe quedar claro en la cita que tu conocimiento del libro procede de un texto secundario (por ejemplo: Bradshaw, D., Título del Libro, extraído de Wilson, E., Título del Libro (Londres, 2004), p. 189).

e. **Omisión del reconocimiento.** Se debe poner de manifiesto claramente todas las fuentes empleadas en la elaboración de tu trabajo, tales como los consejos de compañeros u otros apoyos externos. Esta necesidad no es aplicable a la asistencia del o los docentes, ni tampoco la habitual corrección de pruebas; pero es necesario reconocer otras orientaciones que conducen a cambios sustanciales de nuestro escrito en el contenido o en el punto de vista.

f. **Entrega de trabajos comprados o encargados.** No se debe presentar material que otros hayan escrito para el estudiante (por encargo o en páginas web que venden trabajos). Es vital para el propio aprendizaje que el estudiante asuma el proceso de elaboración de un trabajo escrito sin ayudas indebidas.

g. **Auto plagio**. No se debe entregar un trabajo que el estudiante ya ha presentado previamente (parcial o completamente) para cumplir los requisitos en otra asignatura o prueba.

2. Cuando un docente tiene evidencia de que un estudiante ha incurrido en ***copia propiamente tal***:

a. Dejará constancia en el libro de clases y dará cuenta al Profesor Jefe. El Profesor Jefe deberá avisar a los padres del estudiante.

b. El Profesor Jefe avisará a la Encargada de Convivencia para que lo instruya en las medidas disciplinarias de acuerdo a lo que se indica en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa.

c. Esta falta deberá verse reflejada en la hoja de vida del estudiante.

3. Cuando un docente tiene fundadas sospechas de que un estudiante ha prestado una **ayuda indebida** o incurrido en **plagio**:

a. Conversará con el o los estudiantes. Si se reconoce la ayuda indebida o el plagio, se seguirán los pasos indicados para el caso de *copia propiamente tal*. Si hay *ayuda indebida*, se sugiere una sanción disciplinaria similar para quien "ayuda" y para quien plagia, resguardando siempre el debido proceso y las orientaciones del Reglamento Interno de Convivencia Educativa.

b. Si no se reconoce el docente informará al Profesor Jefe de lo ocurrido y enviará los antecedentes al UTP para que UTP estudie si efectivamente hay ayuda indebida o plagio.

c. Si se llega a una razonable certeza de que hubo falta de honradez académica se comunicará a los padres, se tomarán las medidas disciplinarias de acuerdo a lo que se indica en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa.

d. Si hay duda, UTP hará una consulta al Equipo de Convivencia Educativa. El dictamen de este Equipo deberá estar debidamente fundamentado y será vinculante. Si se considera que hubo ayuda indebida o plagio se procede de acuerdo a lo que señala

e. Si se estima que no hay evidencia suficiente para ser calificado de ayuda indebida o plagio, se le comunica al profesor de asignatura y al Profesor Jefe y se archiva el caso.

4. No se pueden borrar las notas que son consecuencia de copia propiamente tal, ayuda indebida o plagio. Para no fomentar reincidencias tampoco se deben dar "segundas oportunidades".

5. En el caso de estudiantes reincidentes, se tomarán las medidas disciplinarias de acuerdo al criterio de gradualidad que establece el Reglamento Interno de Convivencia Educativa. Se recomienda también considerar algunas medidas formativas y pedagógicas que ayuden al estudiante a crecer en integridad académica. A modos de ejemplo, se sugieren las siguientes:

   a. Tratarlo en entrevista con los padres.

   b. Que el Apoderado lo converse con el estudiante y procure llegar a las causas del problema.

   c. Durante un período tomarle pruebas orales o hacerlas en horarios en que pueda ser mejor vigilado que en una prueba normal.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE PORTE DE DINERO Y ESPECIES DE VALOR

PROTOCOLO DEL PORTE DE DINERO Y ESPECIES DE VALOR

Se establece el presente protocolo referido al porte de dinero y especies de valor al interior de la Escuela Aníbal Pinto:

1. La tenencia de dinero y objetos de valor al interior del Establecimiento es de responsabilidad del Estudiante y su Apoderado, en consecuencia, la Escuela Aníbal Pinto, no responde por pérdida de dineros, pérdida y/o daño de especies de valor de uso personal.

2. Sin embargo, ante la denuncia de robo de dinero y especie de valor de uso personal, la Escuela Aníbal Pinto, hará las averiguaciones que estén a su alcance, respetando en el procedimiento la honestidad de cada uno de sus miembros. La Escuela Aníbal Pinto, se reserva además la posibilidad de denunciar los hechos a Carabineros o a Policía de investigaciones, sin perjuicio que el Apoderado efectúe dicho trámite.

3. Todo integrante de la Comunidad educativa que encuentre dinero y especies de valor al interior de la Escuela Aníbal Pinto, tiene obligación de entregarlos a Inspectoría.

4. El Asistente de la Educación que recepciones esos valores, deberá registrar en un cuaderno de Control, la fecha, el nombre de quién lo encontró, la cantidad o la descripción del objeto encontrado.

5. Quién extravíe dinero o especies de valor al interior de la Escuela Aníbal Pinto, se dirigirá a Inspectoría, para averiguar si se ha encontrado y, en caso afirmativo, solicitar la devolución, quedando registro de la devolución.

6. Si no existe un requerimiento de devolución de las especies encontradas, en un plazo de 30 días, se guardará, en oficina.

7. Cualquier miembro de la Unidad Educativa que sorprenda a un estudiante con una cantidad de dinero considerable, se llevará a Dirección y se pondrá en conocimiento al Apoderado.

8. Los valores incautados se devolverán al Apoderado, dejando constancia de su devolución y los motivos por los cuales fueron guardados en custodia

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA RETENCIÓN DE CELULAR Y/O APARATOS ELECTRÓNICOS

PROTOCOLO: USO DE CELULARES Y OTROS APARATOS TECNOLÓGICOS EN LA ESCUELA

Aunque la tecnología ha traído grandes avances, especialmente en la comunicación y en el acceso a información, también ha generado efectos adversos en el entorno educativo. El uso inadecuado de dispositivos móviles, como los teléfonos celulares, puede convertirse en un distractor que afecta la concentración, el desarrollo del aprendizaje y la convivencia educativa. Además, el uso sin regulación de estos dispositivos puede generar conflictos, ciberacoso y problemas emocionales en los estudiantes.

Con el fin de regular el uso de estos dispositivos y garantizar que se utilicen de manera adecuada dentro del entorno escolar, la escuela ha adoptado el siguiente protocolo, en consonancia con las **"Orientaciones para la regulación del uso de celulares y otros dispositivos móviles en establecimientos educacionales"** emitidas por el Ministerio de Educación.

1. MOTIVOS PARA LA PROHIBICIÓN DEL USO DE CELULARES EN CLASES

El uso excesivo de celulares y otros dispositivos tecnológicos por parte de los estudiantes tiene implicaciones significativas tanto en su rendimiento académico como en su bienestar emocional. Diversos estudios y observaciones han identificado que la sobreexposición a pantallas y redes sociales puede interferir negativamente en el proceso de aprendizaje, reduciendo la capacidad de concentración y afectando el desarrollo de habilidades cognitivas fundamentales. Esta distracción constante no solo compromete el rendimiento en el aula, sino que también puede generar dificultades emocionales, como ansiedad, estrés y dependencia digital.

Asimismo, el acceso sin supervisión a internet a través de dispositivos móviles expone a los estudiantes a contenidos inapropiados para su edad y etapa de desarrollo, como material violento, sexual explícito y discriminatorio. Es importante señalar que el dinamismo de las redes sociales y los sitios web no siempre garantiza un control total sobre el contenido al que los jóvenes pueden acceder, incluso sin haberlo buscado explícitamente. Este tipo de exposición no solo afecta el aprendizaje, sino que puede alterar su percepción de la realidad, su bienestar emocional y su seguridad en línea.

Más allá de los riesgos de contenido, el uso de tecnologías móviles sin la supervisión adecuada también incrementa la vulnerabilidad de los estudiantes a situaciones de ciberacoso, sexting (envío de contenidos sugestivos) y otras formas de explotación en línea, como el *grooming*, que involucran la interacción con adultos desconocidos. Estas prácticas son potencialmente peligrosas y violan los derechos de los jóvenes,

exponiéndolos a situaciones de riesgo que pueden tener consecuencias graves para su integridad física y psicológica.

Como institución educativa, nuestra principal prioridad es salvaguardar el bienestar de nuestros estudiantes. Creemos firmemente en la necesidad de proporcionar un entorno seguro, libre de distracciones y riesgos, que promueva el desarrollo integral de los estudiantes. Por lo tanto, la regulación del uso de celulares y dispositivos tecnológicos dentro del establecimiento tiene como objetivo proteger a los estudiantes de los daños derivados de su uso inapropiado y asegurar que puedan centrarse en su proceso de aprendizaje y crecimiento personal.

2. RESPONSABILIDAD SOBRE LOS OBJETOS PERSONALES

Responsabilidad del establecimiento: La escuela no se hace responsable de la pérdida o daño de objetos personales como celulares, tablets, notebooks, pendrives, instrumentos musicales, entre otros, que los estudiantes puedan extraviar ni por los daños que pudieran sufrir dichos objetos dentro de la institución durante la jornada escolar.

Recomendación para estudiantes menores de 10 años: Se sugiere que los estudiantes menores de 10 años no porten celulares, y en caso de hacerlo, su uso debe ser limitado a una hora diaria y bajo supervisión parental.

3. POLÍTICA INSTITUCIONAL SOBRE EL USO DE CELULARES Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS:

A. Prohibición del Uso de Celulares y Aparatos Tecnológicos

Se prohíbe el uso de teléfonos celulares y otros dispositivos tecnológicos dentro de las instalaciones de la escuela, durante la jornada escolar, aplicable a todos los estudiantes desde Prekínder hasta Octavo Básico.

Al inicio de la jornada escolar, el docente solicitará a los estudiantes que mantengan sus teléfonos apagados o en modo silencioso.

Si un estudiante es sorprendido utilizando un teléfono celular u otro dispositivo tecnológico durante el horario escolar, deberá entregarlo al docente que lo observe.

Cualquier dispositivo que sea utilizado fuera del horario permitido (durante la jornada escolar, recreos, salidas, etc.) podrá ser solicitado por docentes o asistentes de la educación, quienes entregarán el aparato a Dirección.

Los funcionarios que soliciten los dispositivos móviles deberán registrar la observación correspondiente en la hoja de vida del estudiante.

En caso de que un estudiante sea sorprendido utilizando su celular por primera vez, el dispositivo será devuelto al finalizar la jornada escolar.

Los teléfonos móviles y dispositivos tecnológicos que sean incautados por segunda vez debido a su uso indebido, solo podrán ser retirados por los apoderados en Dirección, en el horario de atención de apoderados miércoles de 15:30 a 16:30 horas.

Si el estudiante continúa incurriendo en el uso indebido de dispositivos tecnológicos, se aplicarán las sanciones progresivas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia educativa (RICE), conforme a las medidas disciplinarias establecidas.

Si un estudiante es sorprendido manipulando un celular u otro dispositivo tecnológico durante el desarrollo de una evaluación, esta acción será considerada una infracción de carácter extremadamente grave, de acuerdo con lo dispuesto en el RICE

B. CONSIDERACIONES GENERALES

El canal oficial de comunicación con los padres y apoderados será mediante cuaderno/libreta de comunicaciones o a través de la Inspectoría, donde podrán informar cualquier situación de emergencia que su hijo deba conocer. Asimismo, cualquier problema de gravedad que surja en la institución será comunicado directamente con el apoderado.

Excepcionalmente, el uso de teléfonos celulares y dispositivos tecnológicos será permitido únicamente cuando el docente responsable de la clase lo autorice para fines académicos, tras una planificación previa. En este caso, el docente deberá solicitar la autorización correspondiente a la Unidad Técnico Pedagógica y será responsable del control y uso de los dispositivos dentro de su aula.

Los padres y apoderados serán informados oficialmente cuando el uso de dispositivos tecnológicos sea autorizado en una asignatura. En caso de que se haga un uso indebido de dichos recursos, se suspenderá su utilización en la asignatura correspondiente por un período de tres meses.

Al finalizar el uso de dispositivos tecnológicos en clase, el docente será el encargado de garantizar que los estudiantes guarden sus dispositivos.

El personal docente puede portar sus dispositivos móviles en las áreas autorizadas (sala de profesores y oficinas donde no haya estudiantes).

Los docentes no podrán utilizar su celular durante el horario de clases, salvo en situaciones de emergencia en las que sea necesario contactar a otro funcionario.

En ningún caso la escuela autorizará a sus funcionarios a contactar a los estudiantes a través de teléfono móvil.

El uso del celular personal por parte de los funcionarios será exclusivamente para comunicarse con los apoderados en situaciones de urgencia, como accidentes, enfermedades graves, entre otras.

Los docentes podrán utilizar sus teléfonos para coordinar actividades pedagógicas y comunicarse con la Directiva de Padres y Apoderados de su curso.

La libreta de comunicaciones será el canal oficial de comunicación para asuntos académicos y conductuales.

En caso de emergencia, los funcionarios podrán realizar sus llamadas en espacios donde no haya presencia de estudiantes.

No está permitido que el personal docente utilice sus teléfonos personales para tomar fotos o videos de los estudiantes, excepto el profesor jefe o el personal autorizado por el equipo directivo para actividades específicas. Esta norma también se aplica a los padres, apoderados y familiares de los estudiantes.

4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

Primera infracción: Si un estudiante es sorprendido usando un dispositivo no autorizado durante las clases, el profesor o asistente retendrá el dispositivo hasta el final de la jornada escolar, permitiendo al estudiante retirarlo al finalizar el día.

Segunda infracción: El dispositivo será retenido nuevamente y el estudiante recibirá una anotación negativa en su hoja de vida. Además, se enviará una comunicación al apoderado para informar sobre la falta.

Tercera infracción o más: El dispositivo será entregado solo al apoderado del estudiante. Se aplicarán sanciones según el reglamento de convivencia educativa.

Cuarta infracción y sucesivas: En casos reiterados, el dispositivo podrá ser retenido por periodos de hasta 30 días, y en situaciones graves, se podrá aplicar la confiscación hasta el fin del semestre.

4. NEGATIVA A ENTREGAR EL DISPOSITIVO

Si un estudiante se niega a entregar su dispositivo cuando es requerido, se considerará una falta grave. Se registrará una observación en su hoja de vida y se citará al apoderado para una reunión con el fin de buscar una solución y cambiar la actitud del estudiante.

6. COMUNICACIONES EXTERNAS Y USO DE CELULARES

Prohibición de comunicaciones: Se prohíbe que los apoderados llamen a los estudiantes directamente durante el horario escolar. La comunicación debe realizarse a través de la secretaría del establecimiento.

Prohibición de fotos y videos: Se prohíbe tomar fotos o grabar videos de estudiantes o miembros del personal sin su consentimiento explícito. El uso inapropiado de celulares en este contexto será sancionado de la misma manera que las faltas cometidas durante las clases.

7. CONSIDERACIONES IMPORTANTES

Responsabilidad sobre el uso de dispositivos: El establecimiento no se responsabiliza por la pérdida, daño o robo de dispositivos tecnológicos dentro de la escuela.

Canal de comunicación: Los apoderados deben comunicarse con la inspectoría de la escuela en caso de emergencias o situaciones que requieran que los estudiantes reciban información urgente.

8. GRADUALIDAD EN LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Las sanciones se aplicarán siguiendo la escala de gravedad indicada en el **Reglamento Interno de Convivencia educativa** que contempla medidas como observaciones, llamados a los apoderados, y sanciones que van desde la retención del dispositivo hasta la suspensión en casos extremos.

PROTOCOLO DE ACCIÓN APOYO ESTUDIANTE CON MATRÍCULA PROVISORIA

PROTOCOLO ACCIÓN APOYO A ESTUDIANTE CON MATRÍCULA PROVISORIA:

En aquellos casos calificados en que no se cuente con la documentación necesaria para ser matriculado un estudiante, el Departamento Provincial de Educación (DEPROE) respectivo podrá autorizar al establecimiento a matricular provisoriamente al estudiante mientras gestiona la documentación requerida.

1. PROCEDIMIENTO

Los casos en que se puede autorizar una matrícula provisoria son:

A. Niños, niñas y jóvenes, chilenos o extranjeros, que han realizado estudios en países en convenio con Chile, y que están realizando el trámite de "Reconocimiento y convalidación de estudios". Una vez finalizado este proceso se entrega un certificado que reconoce los cursos efectuados en el extranjero y se le otorga matrícula definitiva.

B. Niños, niñas y jóvenes chilenos o extranjeros, que han realizado estudios en países sin convenio con Chile o en países con convenio, pero que no cuentan con su documentación de estudios debidamente legalizada. En estos casos, el Establecimiento donde ha sido matriculado realiza un proceso de Validación", tomándole las pruebas del o los cursos efectuados en el extranjero. Una vez aprobados el o los cursos, la Escuela Aníbal Pinto, entrega las actas que permiten certificar los estudios y otorgar matrícula definitiva.

C. Niños, niñas y jóvenes que han estado fuera del sistema, por distintos motivos (enfermedad, problemas familiares, trabajo, etc.), o han estudiado en Escuela Aníbal Pinto, s sin reconocimiento oficial, y quieren reincorporarse al sistema formal en el curso que le corresponde por edad. En estos casos, junto a la "Matricula Provisoria" se autoriza un "Proceso de Validación". Una vez aprobados el o los cursos, la Escuela Aníbal Pinto, entrega las actas que permiten certificar los estudios y otorgar matrícula definitiva.

D. Los estudiantes de intercambios o aquellos que vienen a nuestro país por un periodo de tiempo limitado dentro de un año escolar, o vienen a continuar sus estudios en Chile y que se integrarán formalmente al año escolar siguiente. Para el período de tiempo del año escolar en que llegan al país tendrán la calidad de estudiante de intercambio, hasta que retorne a su país

de origen o que se inserte formalmente en el grado del nivel educación al correspondiente. Todos los estudiantes de intercambio deben ser matriculados en el establecimiento educacional, es decir, deben ser ingresados en el respectivo registro de matrícula y libro de clases.

E. El establecimiento debe solicitar al Ministerio de Educación, específicamente en el Departamento Provincial de Educación respectivo, una matrícula provisoria. Una vez realizado este trámite, debe ser ingresado en el sistema SIGE con el objeto de impetrar la respectiva subvención educacional. El trámite deberá ser realizado en el Departamento Provincial de Educación correspondiente al establecimiento educacional donde se matriculará al niño/a. Oficinas Ayuda Mineduc.

2. MOTIVOS PARA SOLICITAR MATRÍCULA PROVISORIA:

Legalizar la documentación académica del estudiante en el país de origen y, posteriormente, efectuar trámite de convalidación de estudios.

A. Efectuar el trámite de obtención de Cédula de Identidad para Extranjeros o Nacional, a la mayor brevedad posible.

B. Efectuar en el Establecimiento un Proceso de Validación de Estudios (Decreto N° 2272/2007) de el o los cursos, proceso que la Escuela Aníbal Pinto, deberá informar y tramitar debidamente en el Departamento Provincial de Educación antes de 90 días a contar de la fecha de la Matricula Provisoria (Decreto N° 2272, artículo 15°).

C. Para determinar el curso en que se debe matricular provisoriamente:

- **a.** Si solicita reconocimiento de estudios, se determina de acuerdo con la tabla de equivalencia respectiva.
- **b.** Si solicita proceso de convalidación de estudios, se determina de acuerdo con la edad del estudiante.

D. La Oficina de Atención Ciudadana indicará en el comprobante de la solicitud en qué curso y nivel se debe matricular provisoriamente, y una vez finalizado el proceso de reconocimiento o convalidación de estudios, el establecimiento educacional debe regularizar su situación de matrícula definitiva.

E. El registrar en el SIGE de los estudiantes con matrícula provisoria se debe realizar para que el establecimiento educacional reciba la subvención

correspondiente. Se debe registrar en el Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE) al estudiante, en el curso y nivel matriculado provisoriamente, regularizando su situación de matrícula definitiva una vez concluido el proceso de reconocimiento

PROTOCOLO DE ACCIÓN APOYO A ESTUDIANTES MIGRANTES

PROTOCOLO DE APOYO A ESTUDIANTES MIGRANTES

1. INTRODUCCIÓN

Debido a la posibilidad de contar con estudiantes migrantes es que se elabora el siguiente Protocolo de acción y de actuación, para así poder responder a las necesidades educativas de nuestro estudiantado, manteniendo un sello inclusivo a través de la perspectiva intercultural.

Tal y como viene establecido en la Constitución de Chile y la Convención de los Derechos del Niño, publicada el 27 de septiembre de 1990, el Gobierno debe otorgar oportunidades educativas, tanto a los chilenos como a los extranjeros que residen en el país, para ingresar y permanecer en el sistema educacional en igualdad de condiciones, garantizando a todos los niños y niñas inmigrantes el ejercicio del derecho a la educación.

Así pues, es deber del Estado implementar los mecanismos correctos para la convalidación y validación de estudios que permitan la incorporación de estas personas al sistema educacional. Por otro lado, también es deber del Estado cuidar que los establecimientos educacionales no discriminen arbitrariamente a los estudiantes extranjeros.

2. FUNDAMENTACIÓN

El Ministerio de Educación establece el siguiente procedimiento y criterios de admisión para los estudiantes migrantes que residen en Chile:

A. Las autoridades educacionales y los establecimientos deberán otorgar todas las facilidades para que los estudiantes inmigrantes puedan ingresar, a la brevedad, al sistema escolar.

B. Los estudiantes deberán ser aceptados y matriculados provisionalmente en los establecimientos educacionales, conforme lo dispone el proceso de validación contemplado en los artículos 7° y 8° del Decreto Supremo de Educación N°651, de 1995.

C. Para estos efectos, será suficiente requisito que el postulante presente al establecimiento una autorización otorgada por el respectivo Departamento Provincial de Educación y un documento que acredite su identidad y edad.

D. Los Departamentos Provinciales de Educación deberán otorgar en forma expedita la autorización para matrícula provisional al estudiante que lo

requiera, para lo cual será suficiente que acompañe la documentación que acredite su identidad, su edad y últimos estudios cursados en el país de origen, no pudiendo constituir impedimento el hecho de que estos documentos no cuenten con el trámite de legalización.

E. Mientras el estudiante se encuentre con "matricula provisoria", se considerará como estudiante regular para todos los efectos académicos, curriculares y legales a que diere lugar, sin perjuicio de la obligación del estudiante de obtener, en el más breve plazo, su permiso de residencia en condición de Estudiante Titular, conforme lo dispone la Circular N°1179, de 28 de enero de 2003, del Departamento de Extranjería y Migración del Ministerio del Interior.

F. Los establecimientos educacionales deberán cautelar que los estudiantes inmigrantes tengan resuelta su situación escolar y estén matriculados en forma definitiva dentro del plazo establecido en el artículo 7 del Decreto Supremo de Educación N°651, de 1995 y en todo caso antes del período de evaluaciones de fin de año.

G. Sin perjuicio de lo anterior, los estudiantes que cuenten con toda la documentación legalizada y deseen optar por el procedimiento de Convalidación de Estudios para acreditar estudios en el extranjero, deberán presentar los antecedentes correspondientes en la Unidad de Exámenes del Ministerio de Educación con lo cual el niño queda en condiciones de obtener matrícula definitiva.

H. De acuerdo a lo establecido por el Decreto N°2272, se aprueba el reglamento que regula el reconocimiento de estudios a través de los procesos de certificación de estudios, tales como la convalidación, la validación y la examinación. También regula la correlación de estudios y la regularización de situaciones escolares pendientes.

3. OBJETIVOS

A. Fomentar la integración del estudiantado migrante y de sus familias en el entorno educativo de la escuela.

B. Contribuir a la concientización y formación de los docentes y resto del personal del establecimiento sobre el fenómeno migratorio y la interculturalidad en el aula.

4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

A. LAS NECESIDADES EDUCATIVAS DEL ESTUDIANTADO MIGRANTE.

Acogida del estudiante: evaluación inicial/entrevista con el tutor y la familia, fase informativa sobre funcionamiento del establecimiento, matrícula, adscripción al grupo-clase, seguimiento en aula, entre otros.

A. EVALUACIÓN INICIAL/ENTREVISTA CON EL TUTOR Y LA FAMILIA.

Cuando una familia migrante tiene que matricular a su hijo en un establecimiento acude al menos dos veces antes de que se inicie la escolarización:

a. Para ver si el establecimiento tiene cupo, solicitar información y documentación para la posible matrícula del estudiante.

b. Para entregar dicha documentación y proceder a la escolarización.

B. Durante la primera entrevista con la familia del niño/a migrante, la persona encargada de matrícula recoge la información general sobre la situación socio-familiar del NNA. Para ello se le pregunta a la familia sobre sus antecedentes escolares, es decir, donde realizó los estudios anteriores y si repitió algún curso. De igual manera, se recogen los datos generales tanto de los padres como del estudiante. Se explicará detalladamente cada uno de los apartados que hay que rellenar en la ficha de matrícula y se insistirá en que deben cumplir con todos los documentos requeridos.

C. En cuanto a la situación familiar, se le consulta a la familia quién es el apoderado del estudiante y cuál es la composición familiar de éste (integrantes del núcleo familiar). Por otro lado, también se conversa sobre el tema religioso, es importante explicarles que en nuestros establecimientos se imparte la asignatura de religión y que aquí es tratado el tema valórico más que una religión en concreto.

D. FASE INFORMATIVA SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

El mismo día en que los padres (o tutor) acuden a preguntar sobre la disponibilidad de plazas en la Escuela, se les informará del funcionamiento de ésta en cuestiones como:

a. Horario del establecimiento, horario escolar del estudiante.

b. Lugares de entrada y salida del estudiantado.

c. Material escolar necesario.

d. Normas de la escuela.

e. Servicio de funcionamiento del comedor escolar.

f. Procedimiento para comunicarse con las familias

g. Información sobre proceder ante inasistencias y formas de justificarlas.

E. MATRÍCULA.

Durante la primera entrevista se les informará a las familias inmigrantes de los documentos necesarios se deben presentar para formalizar la matrícula. Estos son los siguientes:

a. Acta de nacimiento del estudiante (No es imprescindible que esté legalizada).

b. El documento del Ministerio de Educación que autorice la matrícula (autorización de matrícula provisoria).

c. El documento que acredite la identidad del apoderad del estudiante

F. ADSCRIPCIÓN AL GRUPO-CLASE.

El nuevo estudiante será asignado a un curso en concreto, generalmente al que le corresponda por su edad, con independencia de su competencia lingüística o curricular. No obstante, el establecimiento, considerando lo previsto para la acogida del nuevo estudiante deberá establecer a lo largo de los primeros días de su incorporación un seguimiento del proceso de adaptación para analizar el nivel curricular de cada estudiante y la evolución de sus aprendizajes. Teniendo en cuenta esta información y la aportada por el estudiante sobre los estudios realizados en el

país de procedencia, el establecimiento tras conversar con los padres o tutores legales podrá decidir la incorporación del estudiante a un curso inferior al establecido por su edad y que sea más adecuado a su nivel curricular.

G. SEGUIMIENTO EN EL AULA.

Con el fin de favorecer la integración de estudiante procedente de sistemas educativos extranjeros dentro del aula, parece conveniente contemplar diversos aspectos:

a. Tratarlos con la más absoluta normalidad e igualdad haciéndoles partícipes de la responsabilidad existente en el curso.

b. Propiciar situaciones que favorezcan su autoconfianza y seguridad (hacerles participar en aquellas actividades o situaciones en las que sabemos que se pueden desenvolver mejor).

c. Favorecer un ritmo de trabajo adecuado a sus posibilidades procurando que hagan el mayor número de actividades semejantes a las del resto del grupo.

d. Favorecer la comunicación entre todos los estudiantes propiciando aquellas actividades que fomenten el trabajo cooperativo y en las que se precisen intercambios verbales con sus compañeros.

e. Preparar actividades que atiendan la diversidad de todo el estudiantado.

f. Prever actividades lo suficientemente flexibles y variadas para que puedan desarrollar sus diversas capacidades y diferentes niveles de competencia curricular.

g. Procurar que la ambientación de la clase sea acogedor y motivadora para el nuevo estudiante.

h. Es importante que expliquemos al estudiante /a las situaciones que puedan resultarles novedosas o no habituales en su cultura de procedencia: fiestas de la escuela o de la localidad, salidas, controles médicos, vacunaciones, etc.

H. ATENCIÓN A LAS FAMILIAS.

En lo que se refiere a la atención a las familias en los establecimientos, es de gran importancia el rol de la Trabajadora Social en cuanto a la intervención preventiva y asistencial en temas como el ausentismo escolar o el fracaso educativo, la integración de migrantes, la detección de malos tratos y abusos sexuales, la mejora del clima de convivencia o la atención ante el fenómeno de la violencia, puesto que estos profesionales cuentan con las herramientas suficientes de enfrentar dichas temáticas riesgo para los estudiantes migrantes.

I. FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DE LOS DOCENTES.

El escaso conocimiento de la sociedad chilena hacia el fenómeno migratorio, para abordar esta nueva realidad e implementar una educación intercultural, inevitablemente influye en los docentes, que igualmente carecen no sólo de información, sino también de herramientas didácticas para abordar la temática en el aula. En este sentido, es necesario que los docentes reciban formación y se vayan sensibilizando sobre este fenómeno y este nuevo enfoque educacional.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

1. DEFINICIÓN SALIDAS PEDAGÓGICAS:

Se entiende por Salida Pedagógica, toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular anual, implica la salida de estudiantes fuera del establecimiento, dentro o fuera de la Región o el país, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura o subsector determinado y ampliar su acervo cultural.

Toda salida pedagógica es una instancia de aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales y de convivencia de los estudiantes en un entorno diferente al propio de un establecimiento educacional, por lo que se consideran de suma importancia para lograr el desarrollo integral de los educandos. (Artículo 1º Decreto Nº2822 de 18 de Agosto de 1970 del Ministerio de Educación).

2. OBJETIVO:

El presente instructivo tiene como finalidad, establecer las condiciones de seguridad y protocolos que deben cumplir docentes y estudiantes, antes, durante y después de realizada una Salida Pedagógica.

Respecto a toda salida pedagógica es necesario saber lo siguiente:

a. Será informada al Ministerio de Educación dentro de los plazos que correspondan.

b. La Dirección debe remitir, con 20 días hábiles de anticipación a lo menos, el oficio en que se comunica la salida y se solicita el cambio de actividades, así como los antecedentes de la empresa que provee el transporte.

3. FUNDAMENTACIÓN:

El cambio de actividades es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares. Por este motivo y consciente de su rol formativo integral la Escuela Aníbal Pinto considera que todas las salidas con fines pedagógicos son una obligación en la formación académica de los estudiantes de nuestra Escuela y tiene por finalidad el que desarrollen una experiencia interactiva, innovadora y lúdica recreando los valores de compañerismo, organización, lealtad, solidaridad y aprecio por el patrimonio

4. EXIGENCIAS PARA SU DESARROLLO

A. Toda salida pedagógica contará con las autorizaciones respectivas coordinadas y orientadas formalmente desde la Escuela Aníbal Pinto. Toda salida sin los respectivos permisos será considerada como de carácter particular y ajeno a la responsabilidad de nuestra institución.

B. Las solicitudes de cambios de actividades como salidas pedagógicas se harán en las formas y protocolos que UTP defina dentro de plazos y adecuaciones curriculares que sean solicitadas, de no cumplir con dicha exigencia la salida pedagógica no será realizada

C. La participación de estudiantes en estas salidas pedagógicas se regirá por los reglamentos y exigencias que nuestra Institución posee, toda vez que los estudiantes de una delegación son verdaderos representantes de nuestra escuela con la comunidad y como tal deberán demostrar siempre un comportamiento adecuado que considere, entre otros, los siguientes aspectos:

a. Presentarse a la salida del bus con uniforme escolar o buzo institucional debidamente definido y autorizado con anterioridad.

b. Será obligación del apoderado acompañar al estudiante a la salida y a la llegada del bus según los horarios establecidos

c. Los integrantes de la delegación no podrán separarse del grupo liderado por el docente, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado

d. Seguir todas las instrucciones que los encargados de las delegaciones realicen cumpliendo con respeto y diligencia cada una de ellas con el objetivo de demostrar que la autodisciplina y el espíritu de armonía y alegría son valores arraigados en nuestros estudiantes

e. El trato hacia los compañeros, docentes, encargados de la delegación, así como toda persona que sea vínculo con la delegación será siempre de respeto: sin garabatos, apodos ni violencia de ningún tipo. Si así ocurriera, será considerado como una falta que amerita sanción en el momento. Al llegar a nuestra Escuela se aplicará el Reglamento de Convivencia y se le informará al apoderado

f. Durante las visitas a museos, o centros que lo exijan, las delegaciones no podrán circular con mochilas, sin gorros, sin cubrirse la cara, debiendo mantener su celular en silencio, a menos que sean debidamente autorizados.

g. Serán los estudiantes los responsables del cuidado de sus pertenencias:

h. El comportamiento, así como el trabajo académico a realizar serán siempre considerados parte de la evaluación tanto en los lugares a visitar, así como en el transporte que los traslade.

i. El informe o guía por desarrollar durante la salida será entregado y previamente conocido por los estudiantes junto a los indicadores de logro para su evaluación. Este será resuelto y entregado al finalizar la actividad al docente encargado.

j. Los estudiantes que participen de una salida pedagógica deberán cumplir fielmente con el horario programado para la delegación, por cuanto es una responsabilidad individual asegurar que la actividad sea exitosa.

k. La Escuela podrá en casos calificados negar la participación de aquellos estudiantes que presenten problemas conductuales para asegurar la tranquilidad de la delegación. No obstante, ellos deberán asistir a clases como cualquier día hábil.

l. Quedará estrictamente prohibido la salida de estudiantes portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, corta plumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego).

D. Los estudiantes que participen de una salida pedagógica, deberán atenerse a las Normas de Convivencia que rigen a la Escuela Aníbal Pinto de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases

a. El docente responsable de una Salida Pedagógica deberá informar y confirmar a Dirección la ejecución de una Salida Pedagógica a lo menos con 15 días hábiles sus objetivos, participantes, costos, vía de traslado, transporte, etc., de modo que se arbitren las medidas administrativas correspondientes.

b. Sólo podrán asistir a las salidas pedagógicas los estudiantes autorizados por sus apoderados en forma escrita a través de una autorización oficial que quedará en el Establecimiento como evidencia.

c. El Docente debe comunicar la salida a las familias a lo menos con 10 días hábiles de antelación a la fecha de ejecución mediante circular, las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costos, hora de salida y regreso, entre otros

d. El Docente debe enviar a la familia una circular informativa de toma de conocimiento y la autorización expresa para que el estudiante participe de esta salida pedagógica.

e. El docente responsable de la actividad, deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados y firmar el registro de salidas

f. Los estudiantes que estén autorizados y participen de la actividad, están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar.

g. Los estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Educativa, referido principalmente a conducta durante la actividad desde la salida y hasta el regreso al Establecimiento.

h. Será responsabilidad del Docente encargado de la Salida Pedagógica informar a su regreso a la autoridad del establecimiento cualquier eventualidad que pudiera suscitarse en la salida pedagógica y que atente contra lo dispuesto en el Reglamento de Convivencia con el fin de administrar las medidas pertinentes.

i. Los Estudiantes deben llevar implementos (jockey, bloqueador, agua, etc.) o tipo de comida necesaria para la actividad realizada especificada en la autorización.

j. Cada salida pedagógica tiene un objetivo educativo medible en una o más asignaturas por lo que los estudiantes realizarán un trabajo evaluado en una asignatura afín al lugar visitado.

k. En el caso que un estudiante presente dificultades en su control disciplinario que pongan en riesgo el objetivo de la salida o su propia integridad física dada la naturaleza de la actividad, se informará al

apoderado la situación y en conjunto se decidirá la medida más adecuada para el estudiante.

l. Todos los cursos serán acompañados por el personal pedagógico necesario (Docente, Asistente de educación, etc.), para resguardar la seguridad de los estudiantes y el normal desarrollo de la actividad. Además, debe asistir un Delegado de los apoderados del Curso. En casos puntuales, se solicitará el acompañamiento de otros padres o apoderados.

m. En el caso que la salida sea fuera de la Región, el docente responsable de la actividad deberá verificar el botiquín que se llevará en el viaje, seguro escolar en conjunto con TENS encargada de enfermería.

n. En caso de que un estudiante sufra un accidente durante la gira de estudio y/o salida pedagógica, el docente será el responsable de acudir con el estudiante de manera oportuna a un centro asistencia para ser atendido, velando además que mientras él se ausenta dejará a un adulto responsable a cargo de los demás estudiantes.

o. El estudiante que por algún motivo no pueda asistir a una salida pedagógica, será evaluado en una forma diferente para no perjudicar su rendimiento.

SOLICITUD SALIDA PEDAGÓGICA

1. FICHA ANTECEDENTES

Docente Responsable			
Fecha de Solicitud	Fecha de Salida	Fecha de llegada	
Curso/Grupo	Hora de llegada	Hora de Salida	
Motivo de Salida Pedagógica:	Académica	Cultural	Deportiva
Lugar de Destino			
Dirección			
Teléfono			
N° Estimado de Padres	N° Estimado de Estudiantes		
Requiere Movilización	SI	NO	
La Movilización la Cancelará	Apoderados	Establecimiento	
Se requiere cancelar Entrada al Recinto	SI	NO	
Valor de la entrada		No Procede	
La Entrada la Cancelará	Apoderados	Establecimiento	

2. DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD

A. Describa brevemente los Objetivos de la Actividad

B. Describa brevemente los objetivos curriculares que abordará durante la actividad

C. Observaciones, adultos acompañantes, otros requerimientos

Firma Profesor Solicitante

Firma y Timbre Dirección

3. ESTADO DE LA SOLICITUD

Solicitud Aceptada	Solicitud Rechazada

INFORME DE SALIDA PEDAGÓGICA

Identificación del Docente: _____

Curso_____ Fecha Salida Pedagógica_____ Fecha Reporte: _____

VI. Describa las distintas situaciones ocurridas durante la salida pedagógica, cumplimiento de objetivos, aspectos positivos, negativos, posibles de mejorar, comportamiento general de los estudiantes, dificultades presentadas en el transporte o en el recinto, otros.

A. Cumplimiento de Objetivos
B. Aspectos Positivos
C. Aspectos Negativos
D. Aspectos por Mejorar
E. Comportamiento General de los Estudiantes
F. Dificultades Presentadas
G. Otros Aspectos

_____
Firma Profesor

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE EXIMICIÓN DE INGLÉS

PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA EXIMICIÓN DE INGLÉS

1. Los estudiantes de 5º básico a 8° Básico de la escuela Aníbal Pinto podrán ser eximidos de la asignatura de inglés, en casos irreversibles tales como: Disfasia, Afasia, Disfemia y Disartria, debido a que estos trastornos dificultarían la adquisición del conocimiento y destreza del idioma. Para ello, el estudiante podrá eximirse de las evaluaciones orales, existiendo la posibilidad de desarrollar la asignatura, de manera escrita.

2. Se incluyen los estudiantes con Adecuación Curricular (C.I Limítrofe, deficiencia intelectual leve, moderada o severa, trastornos de la comunicación).

3. Casos excepcionales con rangos de C.I. superiores a éstos, serán evaluados por el equipo de apoyo.

4. En estos casos, el apoderado deberá presentar los siguientes informes:

   A. Evaluación Neurológica

      a. El apoderado deberá presentar un informe de la evaluación intelectual completa, realizada por un Psicóloga (que previamente puede ser solicitada por un Neurólogo). Sólo estos especialistas podrán emitir el certificado.

      b. El plazo de entrega es hasta el 15 de abril. Mientras no se presente dicho informe, el estudiante deberá participar de las clases y rendir las evaluaciones de la asignatura.

   B. Evaluación Psiquiátrica

      a. El apoderado deberá presentar un informe psiquiátrico que evidencie el proceso por el cual está pasando su hijo, es decir, adjuntar un informe con el historial psicológico, psiquiátrico y farmacológico para respaldar su tratamiento.

      b. La eximición se aplicará desde el momento de la recepción de los informes. No obstante, las notas serán consideradas hasta el momento de la eximición.

      c. Recepción de Informes

C. Evaluación diferenciada.

El Departamento de Inglés trabajará de la siguiente manera con los estudiantes que presenten evaluación diferenciada:

a. Obligaciones del docente:

i. Evaluación de las pruebas de los estudiantes de 5º básico a 8° Básico será al 50% de exigencia.

ii. En el caso de que el estudiante obtenga nota deficiente en la prueba, se le dará la opción de una interrogación oral, en inglés, de la misma evaluación para sumar puntaje, para obtener nota máxima 4.0.

iii. Dar más tiempo para terminar pruebas y trabajos.

iv. Guiar y resolver dudas durante las evaluaciones.

b. Obligaciones del estudiante:

i. Realizar todas las actividades teóricas de la asignatura y/o trabajos asignados.

ii. Terminar, en casa, las actividades que no alcance a realizar en clases.

iii. Tener todos sus materiales de la asignatura indicados en la lista de útiles.

iv. Mantener el orden y limpieza de sus materiales.

D. Deberes del estudiante eximido

a. De 5º básico a 8° Básico, deben participar de las clases y evaluaciones. Sin embargo, las notas no serán consideradas.

b. Debe traer sus materiales correspondientes a la asignatura.

c. De no participar activamente en la clase y/o causar interrupciones, el apoderado será citado por Convivencia Educativa

ANEXO

Yo,……RUN:……

Apoderado de: …… Curso:……..

Solicito Eximición para mi hijo de la asignatura de Inglés, por los motivos que a continuación detallo:

……
……
……
……
……

Esta solicitud la respaldo mediante:

……
……
……

De Igual forma, me comprometo a:

……
……
……

Saluda Atte.

_____
Nombre, Rut y Firma Apoderada

Cauquenes,

- Tomo conocimiento del nuevo protocolo de inglés para el año escolar vigente.

1. Una vez que el apoderado reúna todos los informes, debe solicitar una hora para entrevista con UTP y Docente de Inglés, en conjunto, donde se analizará, calificará e informará sobre su solicitud.
2. Si por algún motivo su solicitud no cumple con las condiciones establecidas, el apoderado tendrá derecho a apelar dentro de diez días hábiles al Consejo de Profesores y equipo de apoyo, mediante una carta formal entregada a Dirección.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CLASES EDUCACIÓN FÍSICA

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CLASES EDUCACIÓN FÍSICA

1. EXIMICIÓN DE LA ASIGNATURA.

A. Existirá una eximición de la asignatura, parcial o total, certificada solamente por un especialista del área de la salud. El estudiante abandonará la actividad física y pasará a un régimen teórico, con su respectiva evaluación, por lo tanto, obtendrán Calificación Final, al igual que sus compañeros que realizan los ejercicios prácticos.

B. El Departamento de Educación Física deberá proveer a CRA del material suficiente para el desarrollo de las actividades escolares de los estudiantes eximidos. La encargada de biblioteca o quien sea designado para este efecto, sólo se encargará de supervisar que los estudiantes realicen sus actividades académicas.

C. Será responsabilidad del docente revisar el trabajo de aula de los estudiantes eximidos.

D. Para eximirse, se requiere Certificado Médico que acredite que el Estudiante No puede realizar actividad física

E. Se solicitará los primeros 15 días de clases (mes de marzo).

2. ALERTAS Y EMERGENCIAS DEL MEDIO AMBIENTE

A. Alerta ambiental: o Las clases de Educación Física y Pre-Deportivo en los niveles comprendidos desde Pre-Kínder a Cuarto Básico se suspenden totalmente y se desarrollarán actividades en aula orientadas a reforzar los contenidos académicos que correspondan a las unidades que se estén trabajando en cada curso.

B. En los niveles de Quinto a Octavo Básicos, se disminuirá la intensidad del trabajo físico y cardiovascular.

C. No se suspenderán los entrenamientos de las actividades extraprogramáticas deportivas, pero se les aplicarán los mismos criterios anteriormente mencionados.

D. En caso de que exista Preemergencia ambiental: Se reemplazarán las clases de Educación Física, Deportivo y talleres por otras actividades didácticas.

E. Las competencias deportivas que se realicen los fines de semana se suspenden previo aviso del docente.

F. Emergencia ambiental: Suspensión total de clases, actividades y/o competencias deportivas, de acuerdo con los Índices de Calidad del Aire

PROTOCOLO DE SEGURIDAD CLASES DE EDUCACION FISICA

PROTOCOLO DE SEGURIDAD CLASES DE EDUCACION FISICA

1. OBJETIVO:

Este protocolo tiene por objetivo normar las medidas de seguridad durante el desarrollo de las clases de educación física, deportivas y/o recreativas a cargo del Departamento de Educación Física y extraescolar.

2. ASPECTOS GENERALES

A. Las clases de Educación Física o actividades extraescolar, están sujetas al reglamento interno del establecimiento en relación a la supervisión, control disciplinario y seguridad de los estudiantes durante el desarrollo de las clases, el cual indica que es responsabilidad del docente o Monitor a cargo del curso y/o actividad recreativa el cumplimiento de esta normativa.

B. Los estudiantes deben permanecer siempre con la supervisión de un docente, por lo tanto, durante las clases o el desarrollo de las actividades, el docente debe velar por la supervisión y control de todos los espacios y dependencias que utilizan: Sala de clases, camarín, baños, bodega de implementos deportivos, canchas y/o cualquier otro lugar físico donde se desarrolle la actividad.

C. Al inicio de cada semestre y de cada nueva actividad deportiva o recreativa que se utilicen distintas técnicas o implementos, el docente y/o monitor debe incorporar en su planificación de clases, medidas preventivas de accidentes y reforzar conductas de autocuidado sobre el uso responsable y correcto de los implementos deportivos y sus riesgos en caso de mala utilización.

3. INDICACIONES PARA EL INICIO DEL DESARROLLO DE LA CLASE

A. Al inicio de la clase, el docente responsable de cada curso, debe registrar la asistencia en el libro de clases antes de derivar a los estudiantes al Patio.

B. Las salas de clases deben quedar sin estudiantes y las puertas cerradas con llave.

C. Antes del inicio de la clase, el docente y/o monitor debe verificar que el lugar asignado para la actividad, esté libre de materiales o implementos que no correspondan a la clase y puedan significar peligro para que ésta se realice.

D. En caso de que el lugar asignado exista materiales o implementos que no correspondan a la clase, pero que no se puedan retirar del lugar (mesas, sillas, paneles informativos, etc.), debe verificar que su ubicación no revierta peligro para los estudiantes y supervisar que no sean utilizados de forma inapropiada por parte de ellos.

E. Cualquier situación de riesgo detectada que no pueda ser solucionada por los docentes a cargo, debe avisar a UTP

4. ASISTENCIA A CLASE

A. Los estudiantes que se eximan temporalmente de las actividades físicas de la Asignatura de Educación Física y Salud, por enfermedad, lesión y/o por otro motivo según lo estipule el certificado médico que adjunten, deberán presentarse a clases de Educación Física con el uniforme oficial. No podrán portar tenida deportiva. Asimismo, deberán permanecer en CRA realizando las actividades académicas asignadas por los docentes de la asignatura.

B. En caso de que la biblioteca no esté disponible, los estudiantes que no realizan la clase deberán estar bajo la supervisión del docente en el mismo lugar donde se desarrolla la clase del curso.

C. La asistencia a las actividades extraprogramáticas es de libre opción para el estudiante.

D. La presentación personal de los estudiantes en las actividades extraprogramáticas es con el uniforme oficial y/o buzo institucional.

E. Es de responsabilidad del docente supervisar el buen uso de las prendas deportivas supervisando el uso de zapatillas y poleras de cambio correspondientes a la actividad, si es que aplique a la situación.

5. AUTORIZACIÓN CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA

A. Dentro de la Políticas Preventivas del establecimiento, al inicio de cada año escolar, se enviará a los apoderados la Autorización para realizar clase de Educación Física.

B. La autorización debe ser firmada por el apoderado, para que su hijo realice las actividades físicas, deportivas y recreativas que demanda el currículum escolar, acorde con el estado de salud que presente su pupilo.

C. La no entrega de esta autorización firmada por el apoderado, impedirá al estudiante realizar cualquier actividad física establecida en el currículum, afectando su proceso evaluativo en la asignatura de Educación Física.

D. Autorización Sin Restricción Médica: Apoderado autoriza a su hijo para que realice actividad física. Esta autorización abarca también las actividades extraprogramáticas, academias, entrenamientos de selección, competencias y torneos a los que el estudiante sea convocado para representar al Establecimiento.

E. Autorización Con Restricción Médica: La restricción a las actividades físicas, ya sea para una carga menor de trabajo o a cierto tipo de actividades, deberá ser certificada por un médico especialista, quien explicitará, el tiempo en que no puede realizar la actividad y el tipo de trabajo físico que está impedido de hacer, para ello el apoderado deberá adjuntar el correspondiente certificado que avale dicha restricción.

F. Eximición de las actividades físicas: Estudiantes que se eximen permanentemente de las actividades físicas; (para la cual también se considerarán las actividades extraprogramáticas y académicas que involucran acciones físicas), debidamente certificadas por un médico especialista.

G. Los estudiantes se eximen de las actividades físicas, pero no de la asignatura, por lo tanto, serán evaluados a través de trabajos de investigación o proyectos asignados por su docente, los que deberán ser

preparados por el estudiante en el establecimiento y durante el horario de la clase correspondiente a Educación Física.

H. Será responsabilidad del apoderado informar oportunamente al establecimiento de cualquier cambio en la situación de salud de su pupilo.

I. Es responsabilidad del docente de educación física recepcionar y guardar todas las autorizaciones de educación física de los estudiantes de sus respectivos cursos y velar por el cumplimiento de las indicaciones médicas en caso de Autorización con Restricción Médica y Eximición de las actividades físicas.

6. MATERIALES E IMPLEMENTOS DEPORTIVOS

A. Es responsabilidad de cada docente de Educación Física o Monitor velar por el resguardo y uso adecuado de los implementos deportivos y bodegas asignadas.

B. El docente deberá revisar antes de cada actividad, el estado de los implementos deportivos que tiene planificado utilizar. Aquellos implementos en mal estado, deben ser desechados, previa consulta a Directora, o solicitar en Dirección su reparación.

C. Al finalizar la clase los implementos deportivos deben ser guardados en las bodegas, las cuales deben mantenerse siempre limpias, ordenadas y las puertas con llaves.

D. En el Segundo semestre, los respectivos docentes de educación física, realizarán revisión e inventario del equipamiento para dar de baja material deteriorado y realizar la solicitud de equipamiento de reemplazo y requerimiento de inversión para el año lectivo siguiente.

7. RESGUARDO DE LOS ARCOS DE FÚTBOL Y BÁSQUETBOL

A. El docente y /o monitor a cargo de la actividad deportiva, es el responsable de verificar que los arcos de fútbol mientras no se utilicen, permanezcan Fijos, existiendo la posibilidad de cambiarlos de ubicación y/o encadenarlos, en el sector asignado por el establecimiento

B. Cada vez que se utilicen los arcos, es el docente el responsable de trasladarlos a las canchas donde se realizará la clase o actividad deportiva. Los estudiantes no pueden mover por sí solo estos implementos.

C. Durante el desarrollo de la clase deben supervisar que los arcos no se utilicen de forma inapropiada y reforzar constantemente conductas de autocuidado con los estudiantes para evitar que los utilicen para escalar y hacer acrobacias; por lo tanto, no se pueden subir a ellos, ni colgarse bajo ninguna circunstancia.

D. Una vez finalizada la clase es el docente y/o monitor el responsable de trasladar nuevamente los arcos al lugar asignado, dejarlos encadenados y con sus respectivos candados.

E. Si, el docente o monitor autoriza o coordina un cambio de ubicación de arcos es de su responsabilidad velar que en todo momento estén anclados y al finalizar volverlos a su lugar dejándolos con el seguro estipulado.

8. FINALIZACIÓN DE LA CLASE

A. Una vez finalizadas las actividades físicas, los estudiantes se dirigen a los baños o salas de clases (según corresponda); el docente debe supervisar la disciplina y el cumplimiento de las normas de limpieza de los estudiantes y cambio de vestimenta.

B. Una vez finalizada la hora de su clase tanto los baños como las salas de clases deben quedar sin estudiantes y la puerta cerradas.

PROTOCOLO PARA EL USO DE LA SALA DE ENLACES E IDIOMA EXTRANJERO (INGLÉS)

PROTOCOLO PARA EL USO DE LA SALA DE ENLACES E IDIOMA EXTRANJERO (INGLÉS)

El siguiente protocolo tiene como objetivo optimizar el uso de los recursos tecnológicos de la escuela para que cumplan con la función para la cual fueron adquiridos, que es apoyar el proceso educativo promoviendo los aprendizajes de calidad. Las personas que hagan uso de la sala de Enlaces e idioma extranjero (inglés) de la institución educativa deben cumplir con las siguientes normas:

1. El docente a cargo del curso será responsable del normal desarrollo de la clase. No se permitirá la permanencia en la sala de personal ajeno ella.
2. Cada docente debe respetar el horario asignado por la coordinadora de enlaces.
3. Los estudiantes sólo podrán ingresar a la sala en compañía del docente a cargo.
4. Los estudiantes esperarán al docente a cargo del curso, frente a la puerta de los laboratorios para entrar a la sala.
5. Tanto docente como estudiante llegarán puntualmente según el horario establecido.
6. El desplazamiento hacia y por la sala debe ser en forma ordenada y silenciosa.
7. Se debe practicar las normas de convivencia como saludar, pedir permiso, dar las gracias, entre otros, tanto docente como estudiante.
8. Llevar sólo los implementos requeridos para la clase en el aula como guía, cuaderno, libro u otros. Los demás útiles se dejarán en sus aulas respectivas.
9. Se prohíbe el ingreso y consumo de comestibles y bebestibles dentro de la sala.
10. Cuidar todos los implementos del aula. El apoderado se hará cargo de pagar cualquier destrozo causado por su pupilo.
11. Cada estudiante utilizará un computador previamente designado por el docente a cargo del curso.
12. Realizar todas las actividades asignadas por el docente a cargo del curso y/o de la coordinadora de enlaces.
13. Mantener la sala limpia y ordenada.

14. Los implementos del aula (mouse, audífonos, teclado, etc.) deben permanecer en el lugar asignado, con excepciones realizadas por el docente a cargo del curso o de la coordinadora de enlaces.

15. Los celulares deben permanecer en silencio o apagados, a menos que el docente a cargo autorice lo contrario.

16. Al incumplimiento de alguna de las normas anteriores se le aplicará el Reglamento Interno y de Convivencia Educativa.

PROTOCOLO DE REDUCCIÓN DE JORNADA ESCOLAR

PROTOCOLO DE REDUCCIÓN DE JORNADA ESCOLAR

Definición de Reducción de Jornada: La reducción de jornada escolar se entiende como una modificación temporal en el horario habitual de clases de un estudiante, con el propósito de brindar un apoyo especializado en su proceso de formación, desarrollo conductual o pedagógico. Esta medida tiene como fin garantizar que el estudiante pueda beneficiarse de una jornada ajustada a sus necesidades particulares, contribuyendo de manera significativa a su adaptación y rendimiento en el entorno educativo.

Tipo de Reducción de Jornada:

Hora de entrada: 08:00 horas

Hora de salida: 13:00 horas

A. Proceso de Aplicación: La implementación de la reducción de jornada será determinada a partir de una justificación sólida, basada en antecedentes relevantes que demuestren la necesidad de modificar el horario escolar y los procesos educativos de un estudiante durante un periodo específico. Los escenarios que justificarían la aplicación de esta medida incluyen:

Sugerencia por parte del apoderado o especialista: En aquellos casos en que se observe que el estudiante requiere un horario reducido para mejorar su bienestar o su rendimiento académico.

Apoyo al proceso de adaptación dentro del aula y convivencia educativa: Cuando el estudiante enfrente dificultades para integrarse al ambiente escolar, la reducción de jornada puede ser una estrategia efectiva.

Sugerencia de la Coordinadora de Ciclo o del área de Convivencia Educativa, en función de los antecedentes del estudiante: La experiencia de los coordinadores y el equipo educativo permite identificar casos en los cuales una reducción de jornada podría ser beneficiosa.

Medidas preventivas frente a hechos ocurridos dentro del curso: En situaciones donde el comportamiento del estudiante o los conflictos grupales lo ameriten, se podrá aplicar una reducción temporal de jornada para evitar situaciones de riesgo o conflicto.

Necesidad de mejorar el proceso educativo o de formación: Cuando se identifique que un ajuste en la jornada escolar puede ser un apoyo para optimizar los procesos de aprendizaje o formación de un estudiante.

Apoyo de la convivencia educativa para una adecuada jornada escolar: En situaciones donde el acompañamiento conductual o formativo sea necesario, la reducción de jornada será implementada como parte de una estrategia integral.

B. Pasos de la Solicitud Externa: Cuando la solicitud de reducción de jornada provenga de un apoderado o un especialista externo, el proceso se coordinará por parte de la Unidad Técnico Pedagógica (UTP) o del Coordinador PIE (Programa de Integración Escolar). Estos pasos están orientados a asegurar un seguimiento apropiado y la resolución adecuada del caso:

Paso 1: El apoderado o especialista presenta la solicitud al profesor jefe o profesor PIE, quien, a su vez, debe notificar a la UTP o Coordinador PIE.

Paso 2: La UTP o Coordinador PIE convoca una reunión con el equipo de gestión para evaluar la solicitud, revisar los antecedentes y determinar la viabilidad de la reducción de jornada.

Paso 3: Una vez tomada la decisión, se llama al apoderado para comunicar la resolución y firmar un compromiso formal que garantiza la participación activa de la familia en el proceso. Este compromiso debe ser firmado dentro de un plazo no mayor a 48 horas.

Paso 4: Si la familia acepta la resolución de la escuela, la reducción de jornada comenzará a aplicarse a partir del día siguiente.

Paso 5: En el caso de que el apoderado o especialista considere que la medida debe modificarse o restituirse, el caso será nuevamente analizado por el equipo de gestión, tomando en cuenta los resultados de la intervención.

C. Pasos de la Solicitud Interna: En situaciones internas que involucran la adaptación, el proceso educativo o la convivencia del estudiante, el equipo de gestión tiene la facultad de solicitar la reducción de jornada al apoderado. Para ello, los profesionales encargados del seguimiento en cada área específica serán los responsables de hacer la recomendación adecuada. Los profesionales involucrados y sus respectivas áreas son:

UTP/Coordinador PIE: Para el seguimiento pedagógico.

Psicóloga: Para el seguimiento del proceso de adaptación.

Encargada de Convivencia Educativa: Para el seguimiento formativo o conductual.

Los pasos para la solicitud interna de reducción de jornada son los siguientes:

Paso 1: El profesional de la escuela que observe antecedentes relevantes que justifiquen la necesidad de reducción de jornada debe comunicarlo a la UTP o Coordinador PIE.

Paso 2: La UTP o Coordinador PIE lleva los antecedentes al equipo de gestión, donde se revisará el caso y se tomará una decisión respecto a la reducción de jornada.

Paso 3: Tras el análisis, se cita a los padres para informarles de la resolución adoptada.

Paso 4: Si la familia acepta la resolución, la reducción de jornada se implementará a partir del día siguiente.

PROTOCOLO DE ACCIÓN DE COMUNICACIÓN FAMILIA-ESCUELA

PROTOCOLO DE ACCIÓN DE COMUNICACIÓN FAMILIA-ESCUELA

Mecanismos de Comunicación con los Padres, Apoderados y Tutores: El apoyo y la cooperación de las familias en el proceso educativo de sus hijos son fundamentales para el desarrollo académico y socioemocional de los estudiantes. El compromiso de los padres en el entorno escolar no solo impacta positivamente el rendimiento académico de los estudiantes, sino también la calidad de la Convivencia Educativa y la relación entre los docentes y los alumnos. Para lograr una comunicación fluida y constante entre la familia y la escuela, se utilizarán diversos canales de comunicación:

Libreta de Comunicaciones: Este será el principal canal oficial de comunicación entre la escuela y la familia, utilizado para registrar mensajes e informes importantes.

Llamada Telefónica: Los profesores pueden contactar a los apoderados entre las 08:15 y las 17:00 horas. Cada docente puede realizar hasta tres intentos de llamada, con registro en la hoja de vida del alumno. Si no hay respuesta, la responsabilidad pasa a la Inspectoría, quien intentará contactar al apoderado tres veces más. Si persiste la falta de respuesta, se involucrará al equipo de convivencia educativa.

WhatsApp: Este canal se utilizará principalmente con fines informativos y para mantener contacto directo y diario entre los padres y los docentes en caso que sea estrictamente necesario

Redes Sociales: Las redes sociales institucionales, como Instagram y Facebook, se utilizarán para mantener a las familias informadas de actividades y eventos escolares. Sin embargo, el uso personal de estas redes por parte de los funcionarios para contactar a los estudiantes o apoderados está estrictamente prohibido.

PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN DIRECTA CON LA FAMILIA

La comunicación directa con los apoderados es esencial para fortalecer el vínculo entre la familia y la escuela. Cuando sea necesario mantener una comunicación directa, se seguirá el siguiente protocolo:

Profesor de Asignatura: El primer intento de comunicación se realizará a través de la libreta de comunicaciones. Si no se obtiene respuesta, se procederá con un intento telefónico (máximo tres veces). Si persiste la falta de respuesta, se derivará el caso al equipo de convivencia educativa.

Inspectoría: En caso de no recibir respuesta de la familia a través del profesor, la Inspectoría podrá realizar hasta tres intentos de llamada, los cuales serán registrados. De no obtener resultados, se derivará el caso a convivencia educativa.

Convivencia Educativa: En el caso de no recibir respuesta tras los intentos previos, el equipo de convivencia educativa se encargará de intervenir, aplicando medidas adicionales como entrevistas o visitas domiciliarias.

PROTOCOLO DE INTERRUPCIÓN DE COMUNICACIÓN FAMILIA/ESCUELA

Cuando las acciones de comunicación no logren los resultados esperados, se llevará a cabo el siguiente procedimiento para asegurar el contacto con la familia:

Paso 1: La Encargada de Convivencia educativa intentará contactar a los apoderados tres veces en horarios y días distintos, sin superar las 48 horas desde la derivación.

Paso 2: Si no se obtiene respuesta, el equipo de gestión será informado y se realizará un llamado desde la dirección de la escuela en las 24 horas siguientes.

Paso 3: Si la situación persiste, el equipo de trabajo social realizará una visita domiciliaria. En caso de no encontrar a los moradores, se dejará una carta de notificación. Si no se puede realizar la visita, se enviará una carta notificada en un plazo de 48 horas.

Paso 4: Si no se recibe respuesta después de 7 días de la notificación, el caso será derivado a la Oficina Local de la Niñez (OLN) para su seguimiento.

PROTOCOLO DE RESPONSABILIDADES EN EL USO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS

PROTOCOLO DE RESPONSABILIDADES EN EL USO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS

Objetivo: Regular el uso, cuidado, y responsabilidad en el manejo de los equipos tecnológicos proporcionados por el establecimiento educativo, tanto para los estudiantes como para el personal docente y asistente, con el fin de garantizar su buen funcionamiento, conservación, y el uso adecuado dentro del entorno escolar.

1. Uso de Equipos Tecnológicos por los Estudiantes

1.1 Normas Generales de Uso

Los estudiantes deben usar los equipos tecnológicos (tabletas, computadores) exclusivamente para fines educativos y dentro del horario escolar.

Está prohibido el uso de equipos tecnológicos para actividades no relacionadas con el estudio durante las horas de clases, como juegos, redes sociales o actividades que distraigan el proceso de aprendizaje.

Los estudiantes deben velar por la seguridad de los equipos tecnológicos, evitando daños por descuido, mal uso, o mal almacenamiento.

Todos los equipos proporcionados por la escuela deben estar marcados con un identificador único (número de serie, etiqueta del establecimiento, etc.).

El estudiante es responsable de asegurarse de que su equipo esté completamente cargado antes de la clase y de que no se quede sin batería durante el uso escolar.

El equipo tecnológico debe ser guardado en un lugar seguro cuando no esté en uso.

1.2 Responsabilidades ante Daños, Extravíos o Robo

En caso de daño del equipo tecnológico debido a un uso inapropiado o accidente, el estudiante debe notificar inmediatamente al docente o a la Encargada de Enlaces del establecimiento.

Si un equipo es extraviado, el estudiante tiene la obligación de informar el hecho de inmediato a la Dirección del establecimiento.

En el caso de un robo, el estudiante debe presentar una denuncia formal ante las autoridades (Carabineros o Policía de Investigaciones) y notificar al establecimiento dentro de un plazo máximo de 24 horas.

Si el estudiante no reporta el daño, extravío o robo del equipo dentro del plazo establecido, se considerará responsable por la falta de diligencia en la custodia del equipo.

1.3 Sanciones y Medidas Correctivas

Si un estudiante no cumple con las normas de uso y cuidado, se podrá aplicar una amonestación escrita, o en casos graves, suspenderle el uso del equipo tecnológico por un período determinado.

Si el daño al equipo se debe a un mal uso o negligencia, el estudiante podría ser responsable de los costos de reparación o reposición del equipo.

El robo o extravío no reportado en el plazo correspondiente podrá generar una revisión de la situación por parte de la Dirección, y en algunos casos se tomarán medidas disciplinarias según el reglamento interno.

2. Uso de Equipos Tecnológicos por los Docentes y Asistentes

2.1 Normas Generales de Uso

Los docentes y asistentes son responsables del buen uso y cuidado de los equipos tecnológicos asignados por el establecimiento para sus funciones pedagógicas, administrativas o de apoyo.

Los equipos tecnológicos deben ser usados exclusivamente para fines educativos y laborales dentro del horario escolar y en las actividades escolares autorizadas.

Está prohibido el uso de equipos tecnológicos para actividades personales durante las horas de trabajo.

Cada docente y asistente debe asegurarse de que el equipo asignado esté protegido adecuadamente durante el uso y al final de cada jornada.

Los equipos deberán ser guardados en un lugar seguro, preferentemente en un espacio habilitado, como el lugar de trabajo del docente o en un armario cerrado cuando no estén en uso.

2.2 Responsabilidades ante Daños, Extravíos o Robo

En caso de que un equipo tecnológico asignado a un docente o asistente se dañe, el responsable debe informar inmediatamente a la Encargada de Enlaces y a la Dirección.

Si el equipo es extraviado o robado, el docente o asistente deberá notificar el hecho a la Dirección dentro de un plazo de 24 horas y realizar la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes (Carabineros o Policía de Investigaciones).

Si un docente o asistente no notifica el daño, extravío o robo dentro del plazo estipulado, se considerará responsable por la falta de diligencia en la custodia del equipo.

En caso de daños al equipo por mal uso o negligencia, el docente o asistente podría ser responsable de los costos de reparación o reposición del equipo, según la valoración realizada por el Departamento de Tecnología.

2.3 Procedimientos en Caso de Extravío, Robo o Daño

Extravío o Robo: El docente o asistente debe informar a la Dirección inmediatamente, y se procederá con la denuncia formal ante las autoridades.

Daño por Uso Inadecuado: En el caso de daños ocasionados por mal uso o negligencia, el responsable deberá asumir los costos de reparación, a menos que el daño sea considerado producto de un defecto técnico del equipo.

Procedimiento Administrativo: Tras el reporte de daño, robo o extravío, la Dirección evaluará la situación y determinará si corresponde aplicar sanciones disciplinarias, además de las medidas de reposición o reparación del equipo.

2.4 Sanciones y Medidas Correctivas

Si el equipo es dañado por negligencia, mal uso o por causas ajenas al desgaste normal, el docente o asistente podría ser responsable por los costos de reparación o reposición.

En caso de robo o extravío no reportado dentro del plazo establecido, se procederá con una revisión administrativa y, si corresponde, se podrá aplicar una sanción disciplinaria interna, que podría incluir advertencias o sanciones más severas dependiendo de la frecuencia de los incidentes.

Si el robo, daño o extravío es reiterado o se determina que hay conducta negligente en el manejo de los equipos, la Dirección podrá restringir el acceso a los mismos por un período determinado o aplicar medidas adicionales conforme al reglamento interno.

3. Restricción del Consumo de Alimentos en los Laboratorios de Enlaces

3.1 Restricción: Para asegurar el buen funcionamiento de los equipos tecnológicos y el mantenimiento de un ambiente limpio y profesional, se establece lo siguiente:

No se permitirá el consumo de alimentos ni bebidas dentro de los laboratorios de enlaces: Esta medida tiene como fin evitar accidentes relacionados con el derrame de líquidos sobre equipos electrónicos, prevenir la contaminación de los dispositivos y promover un ambiente de trabajo limpio y ordenado. Además, el consumo de alimentos puede generar distracciones que afectan tanto el rendimiento como la concentración de los estudiantes y otros usuarios dentro del laboratorio.

3.2. Motivos de la Restricción:

Preservación de los equipos tecnológicos: Los alimentos y bebidas pueden dañar o ensuciar los equipos informáticos y otros dispositivos tecnológicos dentro de los laboratorios. Derrames accidentales de líquidos pueden provocar cortocircuitos y daños irreparables.

Salud y seguridad: El consumo de ciertos alimentos puede atraer insectos, generar malos olores o crear un ambiente poco higiénico.

Productividad y concentración: El ambiente de los laboratorios debe ser apropiado para el aprendizaje y la concentración. El consumo de alimentos puede generar distracciones que dificulten el enfoque en las tareas y actividades del laboratorio.

3.3. Excepciones a la Restricción:

Emergencias de salud: En situaciones excepcionales donde un estudiante o docente requiera comer o tomar alguna bebida por razones de salud (por ejemplo, personas con diabetes o hipoglucemia), se permitirá bajo la supervisión del personal responsable del laboratorio, quien evaluará cada situación caso por caso.

Breaks programados: En horarios establecidos para recesos o descansos, los usuarios podrán consumir alimentos en áreas designadas fuera del laboratorio.

3.4. Sanciones por Incumplimiento:

El incumplimiento de esta norma será considerado una falta a las normas de convivencia y respeto hacia los demás usuarios del espacio.

Primera infracción: Se brindará una advertencia verbal al usuario que infrinja la norma.

Segunda infracción: Se llevará a cabo una amonestación formal escrita, y se le recordará la importancia de cumplir con las reglas del laboratorio para garantizar el adecuado uso de los equipos.

Reincidencia: En caso de reincidencia, se procederá con la suspensión temporal del acceso al laboratorio de enlaces, de acuerdo con las normativas del establecimiento.

3.5. Recomendaciones para los Usuarios:

Consumo de alimentos: Se recomienda que los usuarios consuman alimentos y bebidas en áreas designadas, como comedores o espacios habilitados para ello, para no afectar el orden y la limpieza de los laboratorios.

Higiene y cuidado: Mantener siempre los laboratorios limpios, y en caso de que se produzca un accidente relacionado con alimentos o bebidas, se debe notificar de inmediato al encargado del laboratorio para tomar las medidas necesarias de limpieza y cuidado de los equipos.

3.6. Cumplimiento de la Norma: Todos los estudiantes, docentes y asistentes que utilicen los laboratorios de enlaces deberán cumplir con esta restricción de consumo de alimentos. La responsabilidad de mantener un ambiente adecuado y seguro es de todos, por lo que el cumplimiento de esta norma es obligatorio.

4. Consideraciones Finales

Responsabilidad Compartida: El uso de los equipos tecnológicos debe ser siempre un esfuerzo compartido entre estudiantes, docentes y asistentes. Todos deben cumplir con las normas establecidas, cuidando y protegiendo los equipos para garantizar que el entorno educativo se mantenga funcional y seguro.

Mantenimiento de la Tecnología: Los Encargados de Enlaces son responsables de asegurar que los equipos se encuentren en condiciones operativas óptimas. Ante cualquier mal funcionamiento que no sea atribuible al uso de los equipos, los responsables deberán proceder con las reparaciones correspondientes.

Revisión Periódica: El protocolo será revisado de forma periódica por la coordinadora de Enlaces para evaluar su eficacia y hacer los ajustes necesarios

en función de la experiencia acumulada y la evolución de las necesidades tecnológicas del establecimiento.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES LABORATORIOS DE CIENCIAS

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES LABORATORIO DE CIENCIAS

Las prácticas que se realizan en los laboratorios pueden presentar una serie de riesgos de origen y consecuencias muy variadas, relacionadas con las propias instalaciones de los laboratorios, con los productos químicos que se manejan y con las operaciones que con ellos se realizan. Por ello, es necesario conocer las actuaciones básicas generales frente a cualquier tipo de accidente que pueda presentarse en el laboratorio, para permitir controlar adecuadamente la situación.

1. **EN CASO DE FUEGO EN EL LABORATORIO:**

   A. Avisar inmediatamente al docente a cargo, quien indicará a algún estudiante específico que de aviso a Prevencionista de Riesgos, TENS y a Dirección.

   B. El docente dará la orden de evacuación de laboratorio.

   C. Cortar llave de paso del gas.

   D. En caso de fuego pequeño localizado, apagarlo utilizando extintor, arena, o cubriendo el fuego con mantas de extinción. Retirar los productos químicos inflamables que estén cerca del fuego. Nunca utilizar agua para extinguir un fuego provocado por la inflamación de un disolvente.

   E. En caso de fuego grande, se dará la orden de evacuación del edificio, iniciándose el plan de evacuación en los otros sectores, además se encargarán de llamar a bomberos.

2. **EN CASO DE FUEGO EN EL CUERPO:**

   A. Avisar inmediatamente al docente a cargo, quien indicará a algún estudiante específico que de aviso a TENS.

   B. El docente dará la orden de evacuar el laboratorio.

   C. Indicar a la persona accidentada que se tire al suelo y gire sobre sí mismo, impedir que la persona corra.

   D. Nunca utilizar el extintor sobre una persona.

   E. Una vez apagado el fuego, mantener a la persona tendida y enfriar la quemadura con agua.

F. Nunca retirar la ropa del accidentado en la zona de la quemadura.

G. Dejar los cuidados y procedimientos posteriores a cargo de TENS.

PROTOCOLO FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR

DEL HORARIO DE ALMUERZO DE LOS ESTUDIANTES.

PROTOCOLO FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR DEL HORARIO DE ALMUERZO DE LOS ESTUDIANTES.

Es necesario que los estudiantes realicen su horario de colación de manera segura (para mayor tranquilidad de la familia) y además promover el ingreso puntual a la jornada de la tarde, por consiguiente, el horario de almuerzo se realizará en el establecimiento según se expone:

1. **SUPERVISIÓN ALMUERZO DE LOS ESTUDIANTES COMEDOR DE LA ESCUELA**

   A. Existe en forma permanente asistentes de la educación entre las 12:40 y las 14:00 supervisando el funcionamiento del patio, que está afuera del comedor.

   B. Existe en forma permanente asistentes de la educación entre las 12:40 y las 14:00 supervisando el funcionamiento del comedor.

   C. Docentes y/o asistentes de la educación a cargo de los cursos de Primero a Cuarto básico llevan a los estudiantes al comedor y cuidan a los estudiantes en el comedor.

   D. Encargada de Convivencia supervisa el funcionamiento del comedor entre las 13:00 y las 14:00

2. **ESTUDIANTES QUE ALMUERZAN CON EL BENEFICIO DE JUNAEB:**

A. Los estudiantes asistirán al comedor de la escuela acompañador por una asistente o un inspector de patio de acuerdo a horario designado:

- **12:40**: Estudiantes Educación Parvularia (almuerzan en su sala)
- **12:50**: Primeros y Segundos Básicos (A cargo de docente y asistente)
- **13:10**: Terceros y Cuartos Básicos (A cargo de docente y asistentes)
- **13:30**: De Quinto a Octavo Básicos

B. Los estudiantes asistirán al comedor de la escuela sólo de acuerdo a horario designado, salvo excepciones debidamente acreditadas.

C. Los estudiantes que almuerzan en el comedor estarán a cargo de los asistentes de la educación.

3. ESTUDIANTES SIN BENEFICIO JUNAEB QUE ALMUERZAN EN LA ESCUELA:

A. Baja todo el curso acompañado por la docente o la asistente de la educación.

B. Los apoderados podrán enviar la colación con el estudiante o bien dejarla en Inspectoría de 12:00 a 12:30 hrs.

C. Los estudiantes serán responsables de retirar su lonchera en Inspectoría y realizar su colación en el comedor de la escuela.

4. ESTUDIANTES QUE ALMUERZAN EN SU CASA:

A. Si algún apoderado necesita que su pupilo realice su hora de colación en el hogar podrá elevar una solicitud que será revisada y otorgada por la Dirección del establecimiento.

B. Una vez autorizada la solicitud le será entregada, al estudiante, una tarjeta de salida quien deberá cumplir con el siguiente procedimiento:

a. Volver puntualmente a la jornada de la tarde 13:55 hrs., de lo contrario se tomará registro del atraso correspondiente. De ser reiterada la falta (3 veces) el permiso caducará de manera permanente.

b. Si el estudiante no regresa del horario de colación, sin presentar una justificación del apoderado, la autorización de salida (carnet) a almorzar quedará sin efecto, hasta que el apoderado titular retire el carnet de salida y firme el acuerdo pertinente en Inspectoría General. De ser reiterada la falta (3 veces) el permiso caducará de manera permanente.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN LA HORA DE ALMUERZO

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN LA HORA DE ALMUERZO

Con el objeto de brindar un tiempo y un espacio para cubrir la alimentación en la Jornada Escolar Completa, la escuela ofrece la oportunidad de que los estudiantes realicen su hora de almuerzo, (60 minutos) dentro de su jornada habitual de clases, en los horarios de 13:00 a 14:00 horas. Aproximadamente; manteniendo para ello el siguiente protocolo:

1. La Escuela Aníbal Pinto, se compromete a mantener un orden en la distribución de almuerzo, de los estudiantes que reciben el beneficio otorgado por JUNAEB

2. Es responsabilidad de los padres o apoderados informar al establecimiento si su hijo presenta alguna condición de selectividad alimentaria, para que se puedan tomar las medidas adecuadas y brindar el apoyo necesario.

3. Los estudiantes pueden traer su almuerzo desde sus casas, en lonchera debidamente marcadas, con el nombre completo y curso al cual pertenece.

4. Los padres que así lo requieran, pueden asistir a dejar el almuerzo en las horas indicadas, el cual será recibido por el asistente de la educación a cargo, en el sector del Comedor de la Escuela Aníbal Pinto.

5. Los apoderados pueden traer las colaciones de sus hijos y encargo de otros apoderados, pero nunca se debe transformar la entrega del almuerzo, en actividades con fines de lucro.

6. Los apoderados que residan en sectores circundantes, (a menos de 5 cuadras) previa autorización de Dirección, podrán llevar a sus hijos menores, a almorzar a sus hogares, manteniendo en estricto rigor, el tiempo destinado para ello.

7. Los estudiantes de 5° a 8° Básico que residan en sectores circundantes, (a menos de 5 cuadras) previa autorización de Dirección, podrán salir a almorzar a sus hogares manteniendo en estricto rigor, el tiempo destinado para ello.

8. La autorización, se entregará bajo la firma el Apoderado previa confirmación del domicilio en Dirección, la cual extenderá una credencial de Salida, especificando el horario del almuerzo, del cual hará uso. Dicha credencial permanecerá con el estudiante y quien deberá exhibirla al momento de su salida según su horario de colación.

9. Con la firma de la autorización, el apoderado asume completamente la responsabilidad de su hijo, velando con ello por su seguridad y se compromete a cumplir con el horario de retorno a clases.

10. El estudiante, que, por una eventualidad, se presente sin pase no podrá salir a almorzar con una autorización especial. (pase de dirección)

11. Todo estudiante que no se reintegre a clases, en el horario que le corresponda, será registrado en Inspectoría. Con la acumulación de tres atrasos, perderá su derecho a salir en horario de colación; situación que será advertida al apoderado al 2° atraso.

12. Todos los agentes involucrados en la distribución y venta de alimentación al interior del establecimiento, los Padres y Apoderados, deberán atenerse a la Ley 20.606, sobre la composición nutricional de los alimentos, considerando la importancia de una alimentación saludable, en la edad escolar.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE UNA INTOXICACIÓN POR INGESTIÓN DE ALIMENTOS O PRODUCTOS TÓXICOS

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE UNA INTOXICACIÓN POR INGESTIÓN DE ALIMENTOS O PRODUCTOS TÓXICOS.

Con objeto de minimizar las consecuencias que provoca una intoxicación en la escuela y asegurar una rápida respuesta en la atención al o los accidentados, se establece el presente procedimiento interno de actuación, para conocimiento de todas las personas que conforman la Comunidad Escolar.

1. DESCRIPCIÓN:

A. Una intoxicación alimentaria es la manifestación clínica de toxicidad (intoxicación) consecuente a la exposición a sustancias tóxicas vehiculizadas por los alimentos, tanto sólidos como líquidos.

B. La intoxicación ocurre tras la ingestión de alimentos que están contaminados con sustancias orgánicas o inorgánicas, perjudiciales para el organismo, tales como; venenos, toxinas, agentes biológicos patógenos, metales pesados, etc.

C. Frecuentemente, se asocia a la ingesta de un alimento deficientemente preparado y/o mal conservado.

D. Generalmente, se manifiesta por vómito, diarrea, fiebre, dolor abdominal, algunas veces reacciones alérgicas, deshidratación y otras complicaciones que pueden originar la muerte.

E. La contaminación de los alimentos puede producirse a través de los manipuladores, por presencia de roedores o insectos o por utensilios de cocina, también por provenir de animales enfermos.

2. SÍNTOMAS DE LA INTOXICACIÓN ALIMENTARIA:

A. La intoxicación alimentaria, puede afectar a una persona o puede presentarse como un brote en un grupo de personas que comieron el mismo alimento contaminado.

B. Los síntomas de los tipos de intoxicación alimentaria más común, generalmente, comienzan en un período de dos a seis horas después de ingerir el alimento responsable.

C. Ese tiempo puede ser mayor (incluso muchos días) o menor, dependiendo de la toxina o del organismo responsable de la intoxicación.

3. LOS SÍNTOMAS PUEDEN INCLUIR:

A. Náuseas y vómitos.

B. Cólicos abdominales.

C. Diarrea (puede ser sanguinolenta).

D. Fiebre y escalofríos.

E. Debilidad (puede ser grave y llevar a paro respiratorio en el caso del botulismo).

F. Dolor de cabeza.

4. PROTOCOLO EN CASO DE UNA INTOXICACIÓN

A. Si un estudiante y/o funcionario se encuentra afectado con los síntomas de una intoxicación alimentaria, avisar a Dirección para que llame a urgencia al 131 y/o traslade de otra forma a los afectados al Hospital para que sean atendidos.

B. Dirección informará a padres y apoderados de lo acontecido para que estos se trasladen al Hospital.

C. Enviar a los estudiantes con formulario de accidente escolar al Hospital y a los funcionarios con formulario de atención de la Mutual.

D. Comprobada que la intoxicación fue provocada por consumo reciente de un alimento o por ingestión producto tóxico en el establecimiento, será el Servicio de Salud el encargado de hacer el sumario sanitario correspondiente y aplicar las medidas si correspondiera.

PROTOCOLO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DEL ETIQUETADO 20.606 Y QUIOSCOS SALUDABLES.

PROTOCOLO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DEL ETIQUETADO 20.606 Y QUIOSCOS SALUDABLES.

1. ANTECEDENTES GENERALES

A. Ley Núm. 20.606 Sobre Composición Nutricional de los Alimentos y su Publicidad Artículo 5°. El Ministerio de Salud determinará los alimentos que, por unidad de peso o volumen, o por porción de consumo, presenten en su composición nutricional elevados contenidos de calorías, grasas, azúcares, sal u otros ingredientes que el reglamento determine. Este tipo de alimentos se deberá rotular como "alto en calorías", "alto en sal" o con otra denominación equivalente, según sea el caso.

B. Artículo 6°. Los alimentos a que se refiere el artículo anterior no se podrán expender, comercializar, promocionar y publicitar dentro de establecimientos de educación Parvularia, básica y media. Asimismo, se prohíbe su ofrecimiento o entrega a título gratuito a menores de 14 años de edad, así como la publicidad de los mismos dirigida a ellos.

C. Artículo 7°. La publicidad de los productos descritos en el artículo 5°, no podrá ser dirigida a niños menores de catorce años. Para los efectos de esta ley se entenderá por publicidad toda forma de promoción, comunicación, recomendación, propaganda, información o acción destinada a promover el consumo de un determinado producto.

D. A partir de la implementación de la Ley de alimentación saludable, el administrador particular del quiosco toma el compromiso de llevar a cabo las siguientes acciones:

a. El administrador del quiosco se hace responsable de mantener una infraestructura adecuada (pintar el quiosco, tapando la publicidad que este pueda tener).

b. Venta de alimentos solo bajo la norma vigente; sin discos pare y composición acorde a la información nutricional.

c. Mantener visible y vigente la resolución sanitaria para manipulación de alimentos.

E. El Área de Prevención de Riesgos se compromete a llevar a cabo las siguientes acciones:

a. Revisión y autorización periódica (1 vez al mes) de los alimentos entregados por el administrador a los estudiantes, esto lo llevara a cabo el área de prevención de riesgos para permitir su funcionamiento general.

b. Contrato-compromiso entre el administrador particular, la dirección y la Encargada de Convivencia Educativa

2. SANCIONES EN TORNO AL NO CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO:

A. Sanción de advertencia: Cierre temporalmente por 5 días hábiles correlativos para retirar productos que no cumplan con la ley.

B. Sanción de reincidencia Si reincide en el incumplimiento de la norma, deberá cerrar temporalmente el quiosco por el periodo de 10 días hábiles correlativos para retirar los productos.

C. Sanción definitiva Clausura del quisco y cambio de su administración por reiteradas faltas al protocolo.

D. En el caso, de que la administración del quisco no esté a cargo de un particular y sea gestionado por la comunidad educativa, la sanción por incumplimiento de la normativa vigente será aplicada a los docentes encargados de turno.

3. ACTUACIÓN Y APLICACIÓN DE LA NUEVA LEY DE ETIQUETADO DE ALIMENTOS 20.606. ACTIVIDADES EXTRA CURRICULARES, COMPARTIR Y DE CONVIVENCIA AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

A. Ley Núm. 20.606. Sobre Composición Nutricional de los Alimentos y su Publicidad Artículo 4°. Los establecimientos de educación Parvularia, básica y media del país deberán incluir, en todos sus niveles y modalidades de enseñanza, actividades didácticas y físicas que contribuyan a desarrollar hábitos de una alimentación saludable y adviertan sobre los efectos nocivos de una dieta excesiva en grasas, grasas saturadas, azúcares, sodio y otros nutrientes cuyo consumo en determinadas cantidades o volúmenes pueden representar un riesgo para la salud.

B. Los establecimientos educacionales del país deberán incorporar actividad física y práctica del deporte, a fin de fomentar en sus estudiantes el hábito

de una vida activa y saludable. Para los efectos de esta ley se entenderá por publicidad toda forma de promoción, comunicación, recomendación, propaganda, información o acción destinada a promover el consumo de un determinado producto.

C. Artículo 8°. La promoción de los alimentos señalados en el artículo 5° no podrá realizarse utilizando ganchos comerciales no relacionados con la promoción propia del producto, cuando esté dirigida a menores de catorce años. En ningún caso se podrán utilizar ganchos comerciales tales como juguetes, accesorios, adhesivos, incentivos u otros similares.

D. El Equipo de Convivencia Educativa se compromete a llevar cabo las siguientes acciones:

a. Entrega de informativo para padres y apoderados sobre la entrada en vigencia de la nueva ley 20.606 y su aplicabilidad en el establecimiento.

b. Implementación de talleres, actividades físicas y didácticas para la comunidad escolar, con el fin de fomentar el hábito de una vida activa y saludable.

c. Creación de Menú alternativo saludable para las actividades extracurriculares, compartir y de convivencia al interior del establecimiento, estos incluirán productos que se encuentren dentro de la normativa vigente y que cumplan con los límites de energía (calorías), azucares, grasas saturadas y sodio establecidos en el artículo 120 bis de RSA (tabla n°1 y tabla n°2). Tabla N° 1 Limites Alimentos Sólidos Tabla N° 2 Límites de Alimentos Líquidos.

4. REVISIÓN DE ALIMENTOS ENTREGADOS POR JUNAEB PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA NUEVA LEY DE ETIQUETADO DE ALIMENTOS.

El Equipo de Convivencia Educativa se compromete a llevar cabo las siguientes acciones, en coordinación con la encargada PAE:

A. Evaluar los alimentos a través de su etiquetado, según los límites de energía (calorías), azucares, grasas saturadas y sodio establecidos en el artículo 120 bis de RSA (tabla n°1 y tabla n°2 anexo protocolo de actuación y aplicación).

B. Dicha revisión se hará efectiva el primer día hábil de cada mes, siendo la Asistente encargada de la alimentación el responsable de evaluar los alimentos e informar a Dirección.

C. Al encontrar alimentos que no cumplan con la normativa vigente, se elaborará un informe dirigido a la institución correspondiente; Junaeb y/o empresa concesionaria de alimentos para que esta tome las medidas pertinentes.

PROTOCOLO ACCIÓN SERVICIOS HIGIÉNICOS

PROTOCOLO USO DEL BAÑO

Objetivo: Este protocolo tiene como finalidad regular el uso de los baños dentro de la escuela, promoviendo un ambiente de higiene, respeto y seguridad tanto para los estudiantes como para los miembros de la comunidad educativa en general. Es necesario que los estudiantes, docentes, asistentes y apoderados sigan las normas establecidas para asegurar el bienestar de todos.

1. Uso del Baño: El baño es un espacio de uso común para los estudiantes, por lo que se requiere de respeto y consideración en su utilización. Es un lugar que requiere un cierto grado de intimidad, y cualquier comportamiento inapropiado será sancionado según el reglamento escolar.

2. Uso Exclusivo de los Baños para Estudiantes:

Prohibición del uso de baños estudiantiles por adultos: Los baños destinados para los estudiantes **no deben ser utilizados por adultos** (docentes, asistentes o apoderados), salvo situaciones excepcionales. Esto se debe a que los baños de estudiantes están diseñados y distribuidos específicamente para el uso de los estudiantes en función de sus necesidades de privacidad y comodidad. Permitir el uso de estos baños por adultos puede generar incomodidad y vulnerar la privacidad de los estudiantes, así como alterar el orden y la higiene en los espacios destinados para ellos.

Baños asignados para docentes y asistentes: Los docentes y asistentes de la educación deben utilizar los baños asignados para adultos, los cuales están ubicados en zonas específicas del establecimiento, garantizando el correcto funcionamiento y respeto de los espacios para todos.

3. Baños para Apoderados: En caso de que un apoderado necesite utilizar los baños del establecimiento, se les permitirá el uso del baño destinado para personas con **movilidad reducida**, el cual está habilitado con accesibilidad adecuada. Este baño será destinado para apoderados u otros visitantes que requieran condiciones especiales para su uso, garantizando la comodidad y privacidad tanto para ellos como para los estudiantes.

4. Responsabilidad en el Mantenimiento y Limpieza: Con el fin de mantener un nivel adecuado de higiene, se dispondrá de **auxiliares** encargados de la limpieza de los baños después de cada recreo y en cualquier otro momento de alta afluencia.

Los estudiantes deberán contribuir a la conservación de la limpieza, utilizando adecuadamente los servicios higiénicos y depositando los papeles en los cestos correspondientes.

5. Uso del Baño Durante el Horario Escolar: Dado que el control de esfínteres es un hábito adquirido en la etapa escolar básica, se incentivará que los estudiantes hagan uso de los baños principalmente durante los recreos, para optimizar el tiempo de clase.

6. Excepciones al Uso del Baño: Se permitirá el uso de los baños fuera del horario habitual (recreos) en caso de **emergencias** de salud, como molestias estomacales (vómito, diarrea) o cualquier otro malestar físico que requiera atención inmediata.

Certificado médico: Si un estudiante presenta problemas recurrentes que requieran un uso excesivo del baño durante clases, el apoderado deberá presentar un **certificado médico** que indique la necesidad de permisos especiales para el uso de los baños.

7. Permisos Reiterados para el Uso del Baño: Si un estudiante solicita permiso para usar el baño de forma reiterada durante las clases, el docente deberá informar al **apoderado** para que se puedan descartar problemas de salud físicos o psicológicos que puedan estar afectando al estudiante.

8. Cooperación de los Estudiantes en la Mantención de la Higiene: Los estudiantes tienen la responsabilidad de cooperar con la **mantención del aseo** dentro de los baños, utilizando adecuadamente los servicios higiénicos, tirando los papeles en los lugares designados y respetando las normas de higiene personal y de uso de los espacios.

9. Comportamiento Adecuado dentro del Baño: Se espera que los estudiantes utilicen el baño con un comportamiento adecuado. **Jugar, rayar o dañar los artefactos** dentro del baño está absolutamente prohibido y será sancionado de acuerdo con lo estipulado en el **Reglamento Interno**.

10. Sanciones por Conducta Indebida: Los estudiantes que sean sorprendidos en **actitudes indebidas** dentro del baño (como juegos inapropiados, daños a los artefactos o vandalismo) serán sancionados conforme al reglamento disciplinario del establecimiento.

Las **sanciones** podrán incluir amonestaciones, pérdida de permisos, o en casos graves, suspensión temporal del acceso a los baños durante el horario escolar.

11. Responsabilidad de los Apoderados por Daños: En caso de que un estudiante cause **daños materiales** a los artefactos del baño o a cualquier otra propiedad del establecimiento, el **apoderado** será responsable de los **costos de reparación o reposición** de los objetos dañados. Esta responsabilidad se considera dentro de las normas de convivencia y el respeto por las instalaciones del establecimiento.

12. Supervisión de los Baños: Durante los recreos y otros momentos de alta afluencia, se contará con personal asistente de la educación encargado de supervisar el adecuado uso de los baños, garantizando que se cumpla con las normas de convivencia y comportamiento. En caso de detectar comportamientos inapropiados o situaciones de riesgo, se tomará intervención inmediata, informando al apoderado sobre cualquier incidente relevante.

13. Recomendaciones para los Estudiantes: Utilizar los baños de manera rápida y respetuosa, sin perder tiempo ni generar desorden.

Evitar el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos electrónicos dentro de los baños para prevenir distracciones y promover un uso adecuado del espacio.

Respetar la privacidad de otros compañeros dentro del baño, evitando actividades que puedan incomodar a los demás.

14. Importancia de la Higiene Personal: Fomentar la **higiene personal** es fundamental. Los estudiantes deben lavarse las manos después de usar el baño para prevenir enfermedades y contagios, siguiendo las recomendaciones de higiene establecidas por las autoridades de salud.

15. Protocolos en Caso de Emergencias: En caso de que se presente una **emergencia de salud** o algún incidente dentro del baño (desmayo, accidente o situación médica grave), se procederá con el protocolo de atención de primeros auxilios y se informará inmediatamente a los **apoderados**.

16. Evaluación y Revisión del Protocolo: Este protocolo será evaluado periódicamente, y se harán ajustes si es necesario para asegurar el correcto uso de los baños dentro del establecimiento, velando por la seguridad, bienestar y respeto mutuo de todos los estudiantes.

PROTOCOLO DE LAS COLECTAS NACIONALES Y/O CAMPAÑAS SOLIDARIAS

PROTOCOLO DE LAS COLECTAS NACIONALES Y/O CAMPAÑAS SOLIDARIAS

Se define como colecta la recaudación de dinero de tipo voluntario por lo general para fines benéficos y las Campañas Solidarias, como la recaudación de donativos, generalmente recogidos para un fin humanitario; dirigidas y administradas a nivel Nacional, Provincial o propias del Establecimiento Escolar.

1. Cualquier campaña de donación o recolección de dinero, deberá ser autorizada por la Directora del Establecimiento y quienes sean sus promotores, deberán solicitarla a título de la institución que representen.

2. El Establecimiento sólo se adhiere a Colectas Nacionales solicitadas por la Seremi de Educación y harán ingreso al Establecimiento sólo aquellas personas debidamente acreditadas.

3. Si la organización que solicita la Colecta, necesita de estudiantes voluntarios que se dirijan a sectores aledaños al Establecimiento, deberán estar autorizados por sus padres mediante comunicación escrita. Esto no los eximirá de sus responsabilidades escolares. (conseguirse materias, rendir pruebas, etc.)

4. Todo miembro de la comunidad escolar que tenga a cargo la actividad de recolección de dinero, alimentos no perecibles, útiles de aseo, entre otros, destinados a beneficios de la comunidad, debe mantener siempre la probidad, integridad y honradez en sus acciones.

PROTOCOLO SERVICIO DE TRANSPORTE (FURGONES ESCOLARES)

PROTOCOLO DE ACCIÓN SERVICIO DE TRANSPORTE

(FURGONES ESCOLARES)

1. ANTECEDENTES RELEVANTES

A. La Escuela Aníbal Pinto, no se hace responsable de los contratos que adquieran los padres y apoderados con respecto al empresario transportista.

B. El transporte escolar es de exclusiva responsabilidad de los padres y o apoderados.

C. Los padres deben exigir al transportista el cumplimiento de aspectos como:

a. Los tiempos de viaje que no debe exceder a 1 hora,

b. No exceder la capacidad máxima permitida para los niños,

c. Que acudan dos adultos en caso de que vayan más de 5 niños de edad preescolar.

D. El empresario de transportes será responsable de que en la prestación del servicio se cumplan todas las leyes, reglamentos y normas que le sean aplicables. Asimismo, tendrá la obligación de certificar que sus conductores y acompañantes están habilitados para desempeñarse como tales, de conformidad con lo previsto en la ley N°19.831.

2. REQUISITOS LEGALES QUE LOS APODERADOS DEBERÍAN CONOCER ANTES DE CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LOS TRANSPORTISTAS ESCOLARES

Exigencias que deben cumplir los transportistas escolares, según lo establecido en el Decreto N°38 de 2003, del Ministerio del Transporte:

A. Estar inscrito en el Registro Nacional de Transporte Escolar.

B. Tener una copia autorizada del certificado de inscripción en el o los establecimientos educacionales que presten servicios, así como a los padres y apoderados que lo requieran.

C. Portar una tarjeta identifica- dora con sus datos personales y poseer licencia de conducir profesional clase A1 (antigua) o A3.

D. El vehículo debe ser amarillo y portar un letrero triangular sobre el techo con la leyenda "escolares" (se exceptúan los buses).

E. Deben contar con una luz estroboscópica de seguridad o cinta retro reflectante y ventanas a ambos lados (se exceptúan los buses).

F. Toda la documentación debe encontrarse vigente (revisión técnica, análisis de gases, permiso de circulación y seguro obligatorio).

G. Indicar la capacidad máxima de pasajeros, cifra que debe ser informada al interior del vehículo y respetada por el conductor.

H. Los asientos de los vehículos deben ir hacia el frente y con un respaldo igual o superior a 35 cm.

I. El tiempo de viaje desde y hacia la Escuela Aníbal Pinto, no debe superar los 60 minutos.

J. En el caso que el transporte escolar lleve más de 5 niños de educación preescolar, el conductor deberá viajar acompañado de un adulto.

K. Si el vehículo tiene año de fabricación 2007 en adelante, debe contar con cinturón de seguridad en todos los asientos.

L. La contratación del transporte escolar es responsabilidad exclusiva del apoderado. La Escuela no tiene ninguna injerencia en cuanto a montos y acuerdos entre transportista y apoderado.

M. Prevencionista de Riesgos solo velará por el cumplimiento de la documentación y exigencias solicitadas por la ley. Los vehículos que forman parte del transporte escolar autorizados por la Escuela, deberán contar con todos los permisos solicitados por el Ministerio de Transporte, para dicha función.

N. Los transportistas están obligados a entregar a Encargada de Convivencia la nómina de estudiantes que transportan.

O. Los transportistas deberán cumplir con el horario de entrada y salida de los estudiantes.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A EMERGENCIAS Y ACCIDENTES DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES EN ACTIVIDADES OFICIALES DE LA ESCUELA ANÍBAL PINTO, O EN SU REPRESENTACIÓN FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A EMERGENCIAS Y ACCIDENTES DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES EN ACTIVIDADES OFICIALES DE LA ESCUELA ANÍBAL PINTO, O EN SU REPRESENTACIÓN FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

1. Toda salida oficial de estudiantes para desarrollar actividades fuera del establecimiento debe ser informada oportunamente a las instancias pertinentes al interior de la Escuela Aníbal Pinto, y a los apoderados, mediante circular, la cual debe contener información clara, veraz y completa.

2. La participación de cada estudiante debe ser conocida y autorizada por el apoderado, mediante el envío a la Escuela Aníbal Pinto, de la respectiva autorización con los datos requeridos y firmada. Por seguridad y resguardo, sólo se acepta la autorización desprendida de la circular original. Si el estudiante no presenta oportunamente esta autorización con los datos requeridos y firmada, no podrá participar en la actividad y deberá quedarse en la Escuela Aníbal Pinto. Es importante recalcar que, para estos efectos, no son válidos los mails, comunicaciones en libreta escolar o cuadernos, llamados telefónicos o autorizaciones por redes sociales. **Las autorizaciones deben quedar en Inspectoría.**

3. Para participar en la actividad, se sugiere que el docente verifique que el estudiante está en buenas condiciones de salud y puede cumplir con las exigencias y requisitos propios de la actividad a realizar.

4. En caso de automedicación, el estudiante debe ser autovalente y no depender de otro para esa función.

5. El adulto responsable de la actividad debe:

   A. Completar en Inspectoría Libro de Registro de Salidas con los datos solicitados.
   B. Dejar en Inspectoría circular informativa original, Autorizaciones, con la nómina oficial de estudiantes participantes en la actividad.
   C. Portar en todo momento la nómina oficial de estudiantes participantes en la actividad.
   D. En caso de contratación de servicio exclusivo de transporte, verificar que el vehículo cumpla con las normas de seguridad exigidas por la autoridad ministerial para estos fines (cinturón de seguridad habilitados, número de asientos igual o superior al número de estudiantes, etc.).

E. Mantener contacto telefónico con Escuela 73-2-511308 para avisar oportunamente el arribo al lugar señalado y la hora de regreso a la Escuela Aníbal Pinto, especialmente si hay retraso en el retorno por algún hecho circunstancial.

6. Es tarea del adulto y/o de los adultos responsables de la actividad dar la primera atención al estudiante en caso de problemas de salud o accidente, evaluar preliminarmente la situación para decidir si procede permanecer en el lugar que se encuentran, volver a la Escuela Aníbal Pinto, o trasladar al estudiante a algún otro Centro de atención de salud. En el caso que requiera el estudiante ser trasladado, se procederá a contactar a uno de los padres, al menos, y se le informará el motivo por el cual el estudiante será trasladado al Centro de salud más próximo, en compañía de un adulto de la Escuela Aníbal Pinto, y se le pedirá se haga presente a la brevedad en el lugar al que ha sido trasladado el estudiante. El estudiante debe estar siempre acompañado, hasta la llegada de, al menos, uno de sus padres.

7. Los estudiantes participantes de la actividad que no estuvieren involucrados en la situación quedarán a cargo de otro adulto responsable. Si no hubiera otro adulto que se haga cargo de ellos, el adulto titular de la actividad deberá decidir la permanencia de ellos en el lugar visitado hasta su regreso. Por lo mismo, se recomienda la participación de, al menos, dos adultos por actividad.

8. Es esperable que el adulto titular y responsable de la actividad cumpla a cabalidad con su tarea y mantenga información regular y fluida con la Escuela Aníbal Pinto, especialmente en momentos de dificultad, ya sea para requerir ayuda en los procedimientos a aplicar como para solicitar apoyo de personal de la Escuela Aníbal Pinto, en el lugar de la emergencia (siempre y cuando aquello sea factible de realizar y cumplir).

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE DIFUSIÓN DE PEI Y PME

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE DIFUSIÓN DE PEI Y PME

"El Proyecto Educativo (PEI) es un instrumento que ordena y da sentido a la gestión de la Escuela Aníbal Pinto. Es así que el Proyecto Educativo Institucional es una herramienta de gestión que nos permite orientar la misión de la Escuela Aníbal Pinto, hacia la Visión institucional, garantizando la identidad escolar en el quehacer y los procesos que se desarrollan en la Escuela Aníbal Pinto, además, "dota de sentido a los actores hacia el logro de las metas de mejoramiento y orden a la gestión institucional, curricular y pedagógica para el mediano y largo plazo, articula los proyectos y acciones innovadoras en torno al aprendizaje y la formación de los estudiantes". (Mineduc, 2014).

"El Plan de Mejoramiento Educativo (PME), es un instrumento que constituye una importante herramienta de planificación y gestión, por medio de la cual cada establecimiento puede alcanzar lo declarado en su PEI".

1. **ANTES:**

   A. Directora junto al equipo de gestión, lideran la revisión y fortalecimiento permanente del PEI y PME**,** siguiendo las orientaciones del Cuadro de Referencia del MINEDUC.

2. **DURANTE:**

   A. Directora, junto al equipo directivo, convoca a los siguientes estamentos para dar a conocer el PEI y PME:

   B. Equipo de Gestión

   C. Consejo Escolar.

   D. Directivas de Centro de Padres y Apoderados.

   E. Consejo de Profesores.

   F. Asistentes de la Educación.

   G. Se reflexiona y analiza el contenido del PEI y PME en reuniones de apoderados, consejos de curso, consejos de docentes, etc., bajo las orientaciones y supervisión del equipo directivo.

3. **DESPUÉS:**

A. Se archivan actas de reuniones y consejos y firmas de asistencia.

B. En Dirección, UTP Y Equipo de Convivencia Educativa, queda una copia del PEI y PME y PPT a disposición de la Comunidad Educativa.

PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA DOCENTES DENTRO DEL AULA

PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA DOCENTES DENTRO DEL AULA

1. El docente llegará oportunamente a la sala.
2. El docente procurará llevar todos los utensilios a usar en la sala de clases, al momento de ingresar, evitando enviar a los estudiantes durante la clase a buscarlos a la sala de docentes u otras dependencias.
3. El docente ingresará y solicitará el orden de los estudiantes, los que deben permanecer de pie en su puesto y luego saludar.
4. El docente revisa buen uso del uniforme y presentación personal (estudiantes debidamente afeitados, pelo moderadamente corto, estudiantes con su pelo tomado y sin maquillaje, sin gorros, no uso de artículos electrónicos). Cualquier anomalía respecto a los puntos anteriores deberá quedar consignado en la hoja de vida del estudiante.
5. El docente pasará la lista y verificará que los estudiantes que están presente en la hora anterior se encuentren en la sala, si hay discrepancia debe informar al inspector.
6. El docente solicita pases de atraso y de ausencia a los estudiantes, de no tenerlos, enviarlos a Inspectoría antes de iniciar la clase y otorgarles 10 minutos como máximo para el trámite, si el estudiante no regresa, solicitar al Inspector de Pabellón para que tome conocimiento de lo acontecido.
7. El docente comienza su clase.
8. En la eventualidad de un comportamiento inadecuado (grave o de extrema gravedad) dentro de la sala de clases, como peleas, agresiones, faltas de respetos y/ o desafíos al docente y donde sea necesario sacar al(los) estudiante(s) de la sala, porque ponen en peligro a los otros estudiantes, al docente o la consecución de la clase. Con un estudiante, se solicitará la presencia del Inspector de Pabellón quien lo(s) llevará a la UTP para que se haga cargo de la situación, el docente registrará la situación en el libro de clases, en la hoja de vida del estudiante
9. El docente termina su clase al toque de timbre.
10. Antes de enviar a los estudiantes al recreo, el docente se preocupa de que la sala quede en condiciones de ser usada en la siguiente clase.

11. El docente se cerciorará de que no queden estudiantes dentro de la sala y cerrará la puerta con llave.

PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA ESTUDIANTES EN PRÁCTICA

PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA ESTUDIANTES EN PRÁCTICA

1. NORMAS ADMINISTRATIVAS

Objetivo: Establecer las normas administrativas a cumplir por los estudiantes autorizados para realizar prácticas pedagógicas durante su permanencia en Escuela Aníbal Pinto, en cuanto a su identificación, presentación personal y comportamiento al interior de cada unidad educativa.

2. CONSIDERACIONES:

A. Como norma general y obligatoria, todos los estudiantes de pregrado de Universidades o Institutos Profesionales que tengan la intención de realizar prácticas profesionales en Escuela Aníbal Pinto, deberán presentar una carta de su Universidad o Instituto a la Dirección de la Escuela Aníbal Pinto, , con una antelación de 15 días al inicio de sus actividades para recibir la información sobre los requisitos y exigencias a cumplir durante su permanencia en esta institución educativa.

B. Los estudiantes deberán completar la "Ficha de Identificación del estudiante, Práctica Profesional" (ver anexo Nº1), registrando los antecedentes allí solicitados, quedará archivada en la Dirección

3. DEBERES:

Los practicantes deberán cumplir las siguientes exigencias:

A. Llevar a cabo la Práctica dirigida en forma continua y durante el período acordado, salvo que medie autorización escrita del supervisor, con el encargado del Centro de Práctica respectivo, para suspender temporalmente la actividad.

B. Asistir con puntualidad a las actividades planificadas. La inasistencia justificada o injustificada se considerará para los efectos del informe final.

C. Presentarse con los materiales necesarios y en buen estado para realizar las actividades correspondientes.

D. Guardar discreción respecto de la información de que tengan conocimiento, así como de las cuestiones administrativas reservadas, cuya divulgación pueda ocasionar perjuicio al establecimiento.

E. Abstenerse de llevar a cabo actos políticos, religiosos o ajenos a su enseñanza, en las instalaciones del establecimiento.

F. Proceder con disciplina atendiendo las pautas de trabajo emanadas por Dirección, Unidad Técnico-Pedagógica y docentes, dentro del marco de sus atribuciones en las áreas en que desarrollen sus actividades teórico-prácticas.

G. Utilizar vocabulario apropiado, evitando el uso del lenguaje soez hablado, escrito o mímico, dentro y fuera de las instalaciones del establecimiento.

H. Respetar, conservar y hacer buen uso de las instalaciones, mobiliario y equipo de trabajo, así como responsabilizarse del buen estado de su escritorio y del aseo de la sala de clases.

I. Desarrollar las actividades que se requieran durante el proceso de enseñanza en los horarios establecidos.

J. Abstenerse de ingerir toda clase de alimentos y bebidas en la sala de clases.

K. Abstenerse de realizar operaciones comerciales de cualquier tipo -incluidos juegos de azar- en las instalaciones del establecimiento o en los diferentes lugares de práctica correspondiente a su desempeño de estudiante en práctica.

L. Abstenerse de involucrarse en hechos que se consideren constitutivos de delito.

4. EN RELACIÓN CON LA PRESENTACIÓN PERSONAL:

A. Limpio y ordenado.

B. Abstenerse de presentarse a la Escuela Aníbal Pinto, con aliento alcohólico o bajo los efectos de estupefacientes o psicotrópicos.

5. SON FUNCIONES Y DEBERES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

A. Brindar al estudiante todo el apoyo necesario para el cumplimiento de su programa.

B. Dar a conocer al estudiante los reglamentos y normas que rigen, internamente, la institución.

C. Reportar al supervisor o al Docente Encargado de Carrera cualquier anomalía o acción negativa del estudiante.

FICHA DE IDENTIFICACION DEL ESTUDIANTE,

PRÁCTICA PROFESIONAL

Nombre Completo	
Run:	
Teléfono	
En Caso de Emergencia Avisar A	
Universidad o Instituto:	
Carrera	
Curso:	
Año:	
Docente Guía Externo:	
Correo:	
Docente Guía Interno:	
Curso en el que Realizará la Práctica	
Periodo de Desarrollo de la Práctica	
Desde:	
Hasta	
Horario:	
Firma	

La Dirección del establecimiento se reserva el derecho de aceptar o rechazar las prácticas solicitadas, tanto de Institutos Profesionales y/o Universidades que lo soliciten.

PROTOCOLO INGRESO EX ESTUDIANTES

PROTOCOLO INGRESO EX-ESTUDIANTE

El estudiante egresado, es toda persona que ha estudiado en la Escuela Aníbal Pinto. El Exestudiante es todo aquel egresado que ha asimilado los valores institucionales entregados durante su formación académica.

1. **El Exestudiante:**

   A. Es un ciudadano honesto, respetuoso de las normas legales, comprometido con los valores civiles, los derechos del hombre y el bienestar social.

   B. Valora sus derechos y deberes como persona y como ciudadano a través del cumplimiento de sus responsabilidades.

   C. Ha adquirido buenas bases para desarrollar habilidades de autogestión en todos los aspectos posibles de su futuro accionar, para que sea verdadero agente de cambio y protagonista de una sociedad nueva.

2. El Exestudiante que desee seguir unido a nuestra comunidad, debe aportar al desarrollo del Plan Educativo del Establecimiento y comprometerse a seguir los siguientes lineamientos de comportamiento dentro del establecimiento cuando es invitado o este ha solicitado participar de alguna actividad deportiva, académica, cultural u otras:

   A. Realizar una descripción, detallando el motivo por el cual solicita ingresar al establecimiento, con quien se entrevistará, fecha y hora de ingreso

   B. Mantener una actitud de respeto a todos los integrantes de la comunidad educativa.

   C. Acatar las indicaciones contempladas para estudiantes en el Reglamento de Convivencia Educativa, con la salvedad que el incumplimiento de cualquiera de estas normas implicará que se le exija la salida inmediata del establecimiento.

   D. La gravedad de la falta cometida determinará el grado de sanción las que siguiendo la nomenclatura del Reglamento de Convivencia Educativa serán para faltas leves la salida inmediata del establecimiento, para faltas graves la prohibición de ingreso y para faltas gravísimas se determinarán acciones civiles contempladas en la legislación chilena.

E. La Escuela Aníbal Pinto se reserva el derecho de poder tomar decisiones que considere necesarias para el cumplimiento de las normas de la comunidad educativa y Reglamento Interno de Convivencia Educativa.

PROTOCOLO DE USO DE CALEFACTORES / ESTUFAS AL INTERIOR DE LAS SALAS DE CLASES.

PROTOCOLO DE USO DE CALEFACTORES/ ESTUFAS AL INTERIOR DE LAS SALAS DE CLASES.

1. El uso de calefactores/Estufas al interior de la sala de clase es con el exclusivo fin de temperar el lugar previo al ingreso de estudiantes.
2. Queda estrictamente prohibido el uso de cualquier tipo de calefactor en presencia de estudiantes.
3. La sala de clases debe tener una temperatura óptima para el bienestar de nuestros estudiantes entre los 17° y 21° grados.
4. Las salas de clases deben ser ventiladas y temperadas de ser necesario en horario de recreo sin estudiantes en su interior.

PROTOCOLO DE HIGIENE, ORDEN Y SEGURIDAD INTERNO

HIGIENE, ORDEN Y SEGURIDAD

1. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DE LA ESCUELA ANÍBAL PINTO

La escuela Aníbal Pinto cuenta con un programa de higiene y desinfección que considera:

A. Higiene personal, con especial énfasis en el lavado de manos.

B. Condiciones sanitarias en la entrega de alimentación acorde al Reglamento.

C. Higiene y sanitación de todos los espacios educativos y extraescolares en los que se desarrollan actividades pedagógicas.

D. Aseo general: Edificio, mobiliario, colchonetas, material didáctico, áreas de juego exteriores, servicios higiénicos, áreas de espacio común.

E. Adecuada disposición de basuras, considerando recipientes con tapa.

F. Control de vectores de interés sanitario.

G. El programa de higiene y desinfección debe ser conocido por todo el personal del establecimiento y, en especial, por la persona responsable de su ejecución. Dicho instrumento deberá constar en un medio cuyo acceso sea público.

2. PROTOCOLO GENERAL HIGIENE ESTABLECIMIENTO

DEPENDENCIA	SECTOR	PROCEDIMIENTO
A. Aula	Pisos y Rincones	• Abra las ventanas para ventilar. • Divida los espacios por sectores para limpiar, corriendo todos los muebles y/o mesas hacia una zona de la sala. • Si hay tierra, humedecer el lugar antes de barrer. • Barra primero el piso del sector que quedó libre de muebles. • Recoja la basura con la pala. Pisos lavables: Cerámica • Sumerja el trapero en balde con solución de detergente. • Lave el piso con trapero con solución de detergente, sobre todo en esquinas y junturas. • Enjuague el trapero en balde con agua limpia hasta retirar todo el detergente. • Enjuague el piso con el mismo trapero con agua. • Corra las mesas y sillas hacia el lugar limpio y repita el procedimiento en el área faltante. • Desinfecte pasando el trapero con una solución de cloro

	Mesas y sillas	• Retire los materiales de desecho (comida, papeles, etc.), eliminándolos en un basurero. • Sumerja el paño en balde con solución de detergente. • Pase el paño con solución de detergente. • Enjuague el paño en balde con agua limpia hasta retirar todo el detergente, y páselo por la superficie de las mesas. • Desinfecte con una solución de cloro utilizando rociador. • No enjuague ni seque.
	Muebles, cielos y muros	Pase trapero para retirar polvo adherido a muebles, paredes y cielo. • Sumerja el paño en balde con solución de detergente. • Limpie con solución de detergente muebles, paredes y cielo. • Enjuague el paño en balde con agua limpia. • Enjuague muebles, paredes y cielo. • Para todas las etapas del proceso, y si es necesario, ayúdese con un escobillón para alcanzar mayor superficie en altura.

	Ventanas (marcos y vidrios) y puertas	• Pase paño para retirar polvo adherido a ventanas y puertas. • Sumerja el paño en balde con solución de detergente. • Limpie con solución de detergente ventanas y puertas, por dentro y por fuera. • Enjuague el paño en balde con agua limpia. • Enjuague ventanas y puertas. • Secar vidrios de ventanas y puertas con trapero limpio y seco.
	Luminarias (ampolletas, tubos fluorescentes)	Pase paño seco para retirar polvo adherido. La ampolleta o tubo fluorescente debe estar apagado y frío.
	Materiales didácticos y juguetes de goma, plástico, tela, etc.	Cuando exista lavadero • Limpie y desinfecte el lavadero. • Introduzca el recipiente plástico con solución de detergente al lavadero. • Sumerja los materiales didácticos y/o juguetes en solución de detergente y páseles la escobilla cuando corresponda, de acuerdo al material. • Enjuague los juguetes en recipiente con agua limpia, hasta eliminar restos de detergente. • Retire agua del interior de los juguetes y, de preferencia, deje estilar.

		• Si es necesario, seque los juguetes con paño seco.
	Muros, puertas y ventanas	Sumerja el paño en balde con solución de detergente. • Limpie las superficies de arriba (hasta donde alcance la extensión de la mano) hacia abajo con un paño con solución con detergente. • Enjuague el paño en balde con agua limpia. • Enjuague las superficies con paño. • Desinfecte con solución de cloro aplicada con rociador. • No enjuague ni seque.
B. Servicios higiénicos	Lavamanos (lavamanos, llaves, base y tuberías)	• Sumerja el paño en balde con solución de detergente. • Lave con paño con solución de detergente. • Enjuague con otro paño limpio con agua. • Desinfecte con cloro sin diluir aplicado con rociador. • No enjuague ni seque. • Esperar 10 minutos antes de volver a usar (controlar que este tiempo se cumpla) **Frecuencia**

		2 veces al día y cada vez que sea necesario.
	Tazas de Baño o WC y estanque	Prepare solución de detergente. • Tire la cadena. • Eche solución de detergente al interior de la taza. • Limpie con el hisopo, cepillando la cavidad y los bordes internos de la taza. • Limpie con un paño con solución de detergente el estanque y la parte externa de la taza. • Enjuague estanque y exterior de la taza con otro paño con abundante agua. • Tire la cadena hasta que no quede espuma. • Desinfecte completamente el artefacto con cloro sin diluir utilizando el rociador. • No enjuague ni seque. • Esperar 10 minutos antes de volver a usar el artefacto o hasta que esté seco. **Frecuencia** 2 veces al día y cada vez que sea necesario

	Pisos	Barra el piso y recoja la basura con la pala, como primera actividad de limpieza en el servicio higiénico. • Prepare la solución de detergente en balde. • Limpie el piso con trapero con solución de detergente. • Enjuague con trapero con agua. • Desinfecte pasando el trapero con solución de cloro. **Frecuencia** 1 vez al día (después de desinfectar los artefactos) y cada vez que sea necesario.

C. CONSIDERACIONES ESPECIALES:

a. Los paños y traperos que se utilicen en estas dependencias no deben ser enjuagados en los lavamanos, sino en los recipientes especialmente destinados para este fin (baldes, recipientes) o en lavadero exclusivo cuando exista.

b. Nunca utilizar los paños destinados para los lavamanos en la taza WC o viceversa.

c. Una vez utilizados los paños y baldes para limpieza o desinfección de los artefactos del servicio higiénico, deberán ser lavados nuevamente con solución de detergente, posteriormente remojados en solución de cloro (paños: por 5 minutos) o rociados con solución de cloro (baldes) y luego dejarlos secar, lejos del alcance de los niños (en patio servicio, bodegas, etc.).

d. Los papeleros del baño se limpiarán y desinfectarán de la misma manera como se describe más adelante para basureros o contenedores de basura. La frecuencia será diaria y cada vez que se requiera

D. Almacenaje de materiales	Bodegas	Tres veces al año o cuando se requiera, se debe realizar aseo profundo y revisión de los materiales, los materiales vencidos o quebrados deberán depositarse en bolsas plásticas para ser eliminados de inmediato.
E. Áreas Exteriores	Patios	Humedezca el suelo para no levantar polvo. • Barra y recoja materiales de desecho con la pala. • Coloque los desechos en bolsas cerradas en contenedor de basura fuera del alcance de los niños. **Frecuencia** Diariamente y cada vez que se requiera.
	Áreas verdes	Pasto: mantener corto y limpio. • Jardín: limpios y cerrados para evitar entrada de animales. • Maleza: evitar crecimiento y acumulación **Frecuencia** Mensualmente o cuando sea necesario.
	Sector acopio de basura: basureros y	Basureros y contenedores: Cada vez que se retire la basura, limpie con solución de detergente, escobille prolijamente y enjuague con agua;

	contenedores	luego aplique solución de cloro utilizando rociador.
a. Basureros y contenedores: deben ser de material metálico o plástico, con tapas que se ajusten perfectamente, de fácil limpieza y traslado, debiendo ubicarse en un recinto especial para su retiro posterior y lejos del alcance de los niños.		
F. Cocina, y Bodega de Alimentos	Servicio de Alimentación Responsable: Empresa concesionaria de alimentos	La higiene del servicio de alimentación (cocina, y bodega de alimentos) es de responsabilidad de la empresa concesionaria; sin embargo, la encargada del establecimiento deberá controlar, supervisar y realizar seguimiento, de manera tal que este recinto se encuentre en las condiciones higiénicas adecuadas (revisar las condiciones en Manual de Operación de la empresa concesionaria) para asegurar el bienestar de los niños y niñas.

3. CUIDADO DE LOS MATERIALES DE ASEO

Deben permanecer siempre lejos del alcance de los niños y en un lugar destinado para estos fines bodegas de material de aseo exclusivo.

A. El espacio que es destinado, debe permanecer siempre cerrado con llave.

B. No dejar al alcance de los niños baldes con agua por el riesgo de asfixia por inmersión

4. SERVICIOS HIGIÉNICOS

En este ítem los materiales señalados son de uso exclusivo para este sector y los elementos que lo contienen.

Los materiales mencionados para la limpieza y desinfección de la taza de baño serán exclusivos para este artefacto. La limpieza y desinfección deberá realizarse de acuerdo al orden propuesto en este documento para asegurar que no se produzca contaminación cruzada.

5. CONTROL DE PLAGAS

La responsabilidad de nuestro Escuela Aníbal Pinto, es mantener y cautelar que sean seguros y que no impliquen riesgo para la salud de los estudiantes y del personal.

6. OBJETIVO DEL MANEJO DE PLAGAS

A. Abarcar la mayor parte de la población de plaga dentro del establecimiento.

B. Disminuir o eliminar al máximo la población de plaga.

C. Utilizar métodos de control naturales (barreras físicas o cambio en el hábitat) que:

a. Tengan efecto a largo plazo con el menor esfuerzo

b. Tengan el menor costo posible

c. No dañen el medio ambiente

7. PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y DERIVACIÓN DE ENFERMEDADES.

Existe una serie de enfermedades en los niños, las que se pueden agrupar en aquellas que son transmisibles de un sujeto a otro o enfermedades infectocontagiosas, y aquellas que no son transmisibles, pero que requieren de cuidados especiales.

8. PREVENCIÓN Y CONTROL DE CUADROS INFECTOCONTAGIOSOS.

A. Las prácticas de higiene del personal que atiende a los estudiantes

B. Las condiciones sanitarias ambientales (higiene, sanitización, ventilación).

C. Los procedimientos de manipulación de alimentos.

D. Las edades y la oportunidad con que asisten a los controles de salud y el estado de vacunación de niños y niñas.

E. El espacio físico y la calidad de sus instalaciones.

F. La convivencia entre personas enfermas y sanas, sean adultos o niños.

G. La rigurosidad en los tratamientos indicados a quienes presentan alguna enfermedad.

H. Las enfermedades se traducen en una serie de síntomas y signos que se manifiestan con mayor o menor intensidad. Muchos de estos signos y síntomas son comunes a diferentes enfermedades, por lo cual es importante identificarlos oportunamente, sin tratar de buscar una asociación particular con alguna de ellas.

I. La responsabilidad de cualquier miembro de la comunidad es informar rápidamente al docente o educador respecto a signos y síntomas que han observado en los niños, pero no pueden aventurar un diagnóstico.

J. Sólo un médico puede hacer un diagnóstico, por lo que nunca se deberá suponer o sugerir diagnósticos sobre la enfermedad de un estudiante

9. SEÑALES Y DETECCIÓN DE ESTUDIANTES ENFERMOS

A. Está con decaimiento, no juega como lo hace siempre.

B. Tiene los ojos vidriosos.

C. Está más sensible de lo habitual, llora fácilmente.

D. Se cansa rápidamente, como si le faltara energía.

E. Cara enrojecida y más caliente que lo normal.

F. No quiere comer.

10. SÍNTOMAS Y SIGNOS MÁS FRECUENTES PARA UNA ENFERMEDAD

A. Alteraciones en la piel: Granos, enrojecimiento, erosiones, heridas, etc.

B. Cianosis: Coloración azulada de la piel, mucosas y uñas.

C. Convulsiones: Movimiento de contracción y estiramiento de uno o varios músculos del cuerpo, realizado en forma involuntaria.

D. Decaimiento: Falta de ánimo y entusiasmo.

E. Diarrea: Evacuación de deposiciones de consistencia líquida o semilíquida, con una frecuencia mayor a lo habitual.

F. Dolor abdominal: Molestia aguda o recurrente en la región abdominal, asociada a diversas enfermedades.

G. Tos: Expulsión violenta y repentina del aire de los pulmones. Este signo es común a varias enfermedades, pero siempre está presente por períodos largos y de manera persistente en las enfermedades respiratorias.

H. Vómito: Expulsión violenta por la boca de materias contenidas en el estómago

I. Fiebre: Se considerará fiebre a una temperatura axilar mayor de 37°C. En algunos niños el alza brusca y elevada de la temperatura puede provocar convulsiones

11. PROCEDIMIENTOS ANTE SIGNOS Y SÍNTOMAS QUE REQUIERAN ATENCIÓN DE SALUD

A. Cuando un estudiante llega al establecimiento con uno o más signos o síntomas de enfermedad, se debe solicitar inmediatamente al apoderado que lo lleve a un servicio de Salud (Hospital, Consultorio, CECOSF, SAR), para que sea atendido, diagnosticado y tratado oportunamente. Además, de esta manera se prevendrá el contagio a los otros niños y al propio personal.

B. Si los estudiantes presentan algún signo o síntoma durante la jornada diaria dentro del establecimiento, se deberá procurar su atención de acuerdo al flujo de derivación y considerando la gravedad de los mismos.

C. Ante cualquier sintomatología presentada en el establecimiento, el docente, Directora y/o la Encargada de Convivencia serán los responsables de solicitar y/o procurar la atención del estudiante y su posible derivación al servicio médico, independientemente de si concurren paralelamente los padres o adultos responsables.

12. ENFERMEDADES CONTAGIOSAS MÁS COMUNES

INFECCIONES RESPIRATORIAS AGUDAS (IRA)	ENFERMEDADES DE LA PIEL
a. Diarrea Aguda	**a.** Impétigo
b. Hepatitis	**b.** Oxiuriasis
c. Meningitis Meningocócica	**c.** Pediculosis
d. Meningitis Viral	**d.** Sarna

PROTOCOLO DE ASEO, DESINFECCIÓN Y/O VENTILACIÓN

PROTOCOLO DE ASEO, DESINFECCIÓN Y/O VENTILACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

1. CONSIDERACIONES GENERALES:

A. Aumentar el nivel de limpieza en períodos clave

El inicio de la primavera o el inicio del invierno suelen ser dos momentos clave del año en el que las enfermedades se propagan con mayor rapidez debido a los cambios de tiempo. Durante los meses de noviembre y diciembre se suelen realizar campañas de prevención para evitar los resfriados, la gripe u otros virus relacionados. Normalmente las escuelas no se cierran para realizar un tipo de limpieza especial, pero es necesario que se intensifiquen las tareas de limpieza. En estos momentos es necesario que se realice el proceso de limpieza para quitar los gérmenes y el de desinfección para matarlos.

B. Acciones para apoyar la limpieza de la Escuela Aníbal Pinto

a. Los propios estudiantes, docentes y personal de lo Escuela Aníbal Pinto, tienen que seguir una serie de protocolos de comportamiento que pueden evitar la facilidad de propagación de enfermedades mejorando así la limpieza de Escuela Aníbal Pinto, s que se haga de manera diaria.

b. Cuidado con la basura. Como hemos indicado anteriormente, los desperdicios que haya en las aulas se deberían de eliminar de ellas de una manera diaria. Si los estudiantes eliminan cualquier basura que se encuentre en el suelo de la clase facilitarán la limpieza que se realice por los auxiliares.

c. Limpiar la pizarra.

d. Colocar las mesas de manera ordenada para facilitar a la hora de limpiar, además que hace ver con mayor facilidad si el aula está sucia.

e. Evitar que se escriba en las mesas.

f. No dejar libros o artículos personales en el aula

g. Tener una higiene personal. Este es un consejo general para el día a día de las personas pero que mejora la situación de la limpieza de la Escuela Aníbal Pinto. Lavarse las manos tras ir al baño y después de las comidas es muy importante para eliminar cualquier tipo de virus.

2. TÉRMINOS A UTILIZAR

A. **ANTISEPTICOS:** Agente que controla y reduce la presencia de microorganismos potencialmente patógenos sobre piel y mucosas. Ejemplo: soluciones yodadas, alcohol, clorhexidina.

B. **DESINFECTANTES:** agente que elimina la carga microbiana total en superficies inanimadas. Ejemplo: cloro, detergente enzimático. El alcohol al 70% es el único producto que puede ser usado como antiséptico y desinfectante, utilizándose para desinfección de superficies externas.

C. **LIMPIEZA:** es la remoción por arrastre mecánico de toda materia extraña en el ambiente, superficies y objetos. Esta disminuye el número de microorganismos, pero no asegura su destrucción.

D. **SANITIZACIÓN**: Es el tercer paso y consiste en disminuir el número de gérmenes a través de la limpieza de Escuela Aníbal Pinto, s, guarderías o universidades. A través de aplicar sustancias químicas y calor se eliminan los microorganismos presentes en las diferentes superficies. Se realiza siempre por parte de una empresa especializada y el ministerio de Salud aprobó una serie de normas y requisitos que se tienen que realizar en los lugares públicos y privados en los que interactúen de manera diaria un grupo de personas.

3. PEDIDO DE INSUMOS:

El asistente de la educación (auxiliar de servicio) realizará mensualmente el listado de requerimientos para cumplir con el aseo de las dependencias. Se entregará por escrito a la Directora quien solicitará los insumos a encargada de bodega. Desde la bodega envían el pedido. Directora o quién éste designe, recepcionarán los insumos chequeando que coincida con lo solicitado.

4. LUGARES DE LIMPIEZA DIARIA

Recepción oficina de Directora, Encargada de Convivencia, UTP, Inspectoría, oficinas en general, baños de todo el establecimiento (Deben ser aseados después de cada recreo, al mediodía, al término de la tarde y cada vez que sea requerido), baños públicos, baños del personal, baños y camarines de los estudiantes, sala de docentes, cocina, comedor de estudiante, Laboratorios, CRA, Multitaller, antejardín, patio posterior, frontis, pasillos, patio techado, salas de clase.

5. MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Como medidas de protección el personal se debe usar guantes de aseo grueso para la limpieza de baños y uso de productos de limpieza en las superficies

6. PRINCIPIOS DE TECNICA DE LIMPIEZA Y DESINFECCION:

A. La técnica de limpieza y desinfección recomendada incluye el empleo de los siguientes principios:

a. **De arriba hacia abajo:** iniciando por techos, luego paredes y puertas; y por último suelos.

b. De adentro hacia fuera iniciando por el lado opuesto a la entrada.

c. Iniciar de lo más limpio y terminar en lo más contaminado, evitando así la proliferación de microorganismos.

d. Las superficies deben quedar lo más secas posibles. La humedad favorece la multiplicación de los gérmenes.

e. Al cambiar de labor, es necesario lavar muy bien los guantes y desinfectarlos o desecharlos si es necesario

B. CONSIDERACIONES GENERALES:

a. Siempre limpiar de adentro hacia afuera, de arriba hacia abajo y de lo más limpio a lo más sucio

b. Los paños, esponjas y cepillos utilizados para la limpieza de los baños deben destinarse solo para este uso.

c. Los paños de piso son solo para el piso.

d. Una vez finalizada la limpieza los útiles usados deben ser lavados, desinfectados, secados al aire y guardados en un sector destinado únicamente para estos.

e. Para desinfectar utilizar el desinfectante adecuado según la superficie a higienizar. Si usamos hipoclorito de sodio comercial se usará de acuerdo en las siguientes concentraciones.

f. Pisos, paredes y baños 1000 ppm (25ml de hipoclorito por litro de agua fría) no necesita enjuague.

g. Equipos y utensilios 1000 ppm (25 ml de hipoclorito por litro de agua fría) dejar sumergido 10- 15 minutos y luego enjuagar con agua potable.

h. Inodoros 2500 ppm (60 ml por litro agua fría)

i. Las soluciones de hipoclorito deben ser preparadas justo antes de usarse y una solución por sector a desinfectar.

j. Para manipular la solución de hipoclorito usar guantes.

C. ASEO DE PISOS:

a. El aseo del piso debe realizarse con mopa seca de manera de no levantar polvo. Esta limpieza tiene como objetivo arrastrar residuos, tierra siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta, posterior a ello usar escoba para eliminar suciedad de lugares de difícil acceso con la mopa.

b. Una vez retirado la mayor cantidad de partículas y residuos se realiza limpieza del piso con mopa humedecida con el desinfectante adecuado, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta.

D. ASEO AREAS COMUNES Y ADMINISTRATIVAS

a. Retiro de basura común: se realizará al mediodía y al término de la jornada, anudando la bolsa en su extremo superior vaciando la bolsa en el carro de transporte y trasladándola a la zona de residuos sólidos.

b. Los escritorios, mesas de estudiantes, tiradores de puerta, puertas, teclados, barandas, pasamanos, dispensadores, mesas de casino deben limpiarse con paño humedecido con solución enzimática, higienizaste indicado para limpieza de superficies.

E. RECEPCIÓN O SECRETARIA PASILLOS COMUNES:

a. El piso de la recepción debe realizarse con mopa seca de manera de no levantar partículas contaminantes en las áreas limpias. Esta limpieza tiene como objetivo arrastrar residuos, tierra siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta. El Asistente de la Educación (auxiliar de servicio) debe realizar este procedimiento después de la entrada de estudiantes en cada jornada, al término de cada recreo y cada vez que sea necesario.

b. Al finalizar la jornada y una vez retirado la mayor cantidad de partículas y residuos se realiza limpieza del piso con mopa humedecida con solución de limpia piso, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta una vez secado, pulir el piso con enceradora diariamente de manera de conseguir brillo con suficiente enjuague.

F. BAN□OS CAMARINES Y DUCHAS

Deben ser considerados como áreas contaminadas.

a. Retiro de basura común se realizará al término de cada recreo, al mediodía y al término de cada jornada, anudando la bolsa en su extremo superior vaciando la bolsa en el carro de transporte

b. WC: Las superficies, se deben limpiar con desinfectante de baños indicado y al término de la jornada con cloro al 5%. Siempre se debe limpiar primero las superficies más limpias (tapa y base) y luego las contaminadas con fluidos (WC). Enjuagar.

c. Para la limpieza de inodoros primero descargar una cisterna, colocar aproximadamente 60 ml de hipoclorito concentrado cubriendo toda la taza y dejar actuar 15 min., descargar otra cisterna y luego si realizar la limpieza y desinfección con cepillos destinados solo para este fin.

d. Para la limpieza de la ducha se debe considerar cloro al 5% de adentro hacia fuera de arriba hacia abajo.

G. ASEO DE PISOS, PAREDES Y ZO□CALOS

a. El piso de los baños debe realizarse con escobillón. Esta limpieza tiene como objetivo arrastrar residuos, tierra y microorganismos, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta.

b. Una vez retirado la mayor cantidad de particular y residuos se realiza limpieza del piso con mopa humedecida con solución clorada al 5%, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta.

c. Barrido: realizar limpieza en seco de pisos mediante barrido para recoger lo más grueso.

d. Lavado: fregar con agua jabonosa utilizando paños o cepillos y enjuagar con agua potable.

e. Posteriormente se retira el agua con lampazo y si fuera necesario se termina el secado con paño (el mismo será□ de uso exclusivo de pisos).

f. La desinfección se realiza una vez que los pisos estén lavados, enjuagados y secos. Para desinfectar utilizar hipoclorito de sodio en proporción de 5 cucharadas (25 ml) de hipoclorito cada 1 litro de agua fría, no es necesario el enjuague posterior.

H. COMEDOR DEL PERSONAL

a. Retiro de basura común: se realizará después de cada recreo y al término de la jornada, anudando la bolsa en su extremo superior vaciando la bolsa en el carro de transporte y trasladándola a la zona de residuos de cocina.

b. La mesa del comedor debe limpiarse con paño humedecido con solución desinfectante o cloro al 5% al igual que mesones y muebles en general.

c. El piso del comedor debe realizarse con escobillón. Esta limpieza tiene como objetivo arrastrar residuos, tierra y microorganismos, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta. Una vez retirado la mayor cantidad de partículas y residuos se realiza limpieza del piso con mopa humedecida con solución de limpia piso, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta. Las ventanas deben abrirse para su ventilación y deben tener malla anti-vector. Es responsabilidad de cada funcionario mantener la limpieza del comedor, lavar loza usada y asear artefactos como microondas, horno eléctrico u otros.

I. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE UTENSILIOS, EQUIPOS Y VAJILLA

a. Eliminar mecánicamente los restos de comida y suciedad

b. Desarmar todas las partes que lo permitan.

c. Sumergir en agua caliente con detergente frotando las superficies.

d. Enjuagar con agua corriente, bajo el chorro de la canilla, no por inmersión.

e. Desinfección: la desinfección puede hacerse con agua caliente a 80° C durante 30 segundos o por inmersión en una solución de hipoclorito de sodio 5 cucharadas (25 ml) de hipoclorito cada 1 litro de agua fría, en este caso se debe realizar un enjuague posterior.

f. Secado en escurridor.

J. SALAS DE CLASES

Antes de realizar cualquier proceso de limpieza, desinfección o higienización, se debe hacer una correcta ventilación de las aulas y de las estancias comunes que vayan a limpiarse.

a. El piso de la sala de clase debe realizarse con escobillón. Esta limpieza tiene como objetivo arrastrar residuos, tierra y microorganismos, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta. Una vez retirado la mayor cantidad de partículas y residuos se realiza limpieza del piso con mopa humedecida con solución de limpia piso, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta. Las ventanas deben abrirse para su ventilación

b. Las mesas y escritorios y repisas deben limpiarse con paño humedecido con higienizaste indicado al igual que mesones y muebles en general.

c. Limpieza de las alfombras, se asearán todos los días al término de la jornada con desinfectante. Las Alfombras en CRA serán lavadas en vacaciones de invierno y verano y cada vez que sea necesario con producto adecuado para su limpieza y máquina.

d. Limpiar las chapas de las puertas: Los picaportes de las puertas son tocados una infinidad de veces de manera diaria. En las manos se transmiten la mayor parte de los virus y a través del contacto es como se contagian.

7. PAUTA SUPERVISIÓN ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

(AUXILIAR DE SERVICIOS)

N°	PAUTA DE SUPERVISION AUXILIAR SERVICIO	SI	NO
01	El encargado de mantenimiento realiza el pedido de insumos mensualmente		
02	los insumos de aseo son almacenados en forma ordenada y segura		
03	El personal utiliza guantes de aseo		
04	El manejo de la basura común se realiza de acuerdo al manual		
05	Las superficies limpias se realizan de acuerdo al manual		
06	La limpieza de pisos se realiza de acuerdo al manual		
07	El aseo recurrente se realiza de acuerdo al manual		
08	El aseo terminal se realiza de acuerdo al manual		
09	El aseo oficinas se realiza de acuerdo la manual		
10	El aseo de la sala se realiza de acuerdo al manual		
11	El aseo de baños se realiza de acuerdo al manual		
12	El aseo del comedor se realiza de acuerdo al manual		
13	El manejo de residuos sólidos se realiza de acuerdo al manual		

Observaciones:

_____

_____

_____

_____

Nombre de la Persona Supervisa	
Nombre del Asistente Educación	
Fecha	

_____ Firma
Asistente de la Educación

_____ Firma
Supervisor

8. PROTOCOLO DESINFECCIÓN

El objetivo de este protocolo es estandarizar la concentración de hipoclorito utilizada para desinfectar las diferentes superficies en las escuelas.

A. Las soluciones de hipoclorito deben ser preparadas justo antes de usarse y una solución por sector a desinfectar.

B. La solución se prepara con agua fría y NUNCA mezclar con detergentes o jabones.

C. Para manipular la solución de hipoclorito usar guantes.

D. Se utilizarán otros desinfectantes en base a amonio cuaternario y otros según la superficie a Higienizar

9. DESINFECCION DE PISOS, PAREDES Y TODA SUPERFICIE QUE NO ENTRE EN CONTACTO CON LOS ALIMENTOS

Una vez que las superficies estén lavadas, enjuagadas y secas utilizar hipoclorito de sodio en concentración de 1000 ppm, preparar la solución de acuerdo al siguiente cuadro, no es necesario el enjuague posterior:

Concentración de hipoclorito comercial	Relación hipoclorito/agua fría
Agua Jane 40g/L (equivale a 40000 ppm)	25 ml hipoclorito/1L de agua fría 5 cucharas (5mL) / 1 litro
Sello rojo 40g/L (equivale a 40000 ppm)	25 ml hipoclorito/1L de agua fría 5 cucharas (5mL) / 1 litro
Hipoclorito concentrado 100g/L (100000 ppm)	10 ml hipoclorito/1 litro de agua fría

PROTOCOLO GENERAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

PROTOCOLO GENERAL DE SEGURIDAD

El presente protocolo tiene como objetivo fundamental salvaguardar y proteger la integridad física de los estudiantes y funcionarios de la Escuela Aníbal Pinto, y del público en general, que concurre a sus dependencias a realizar trámites, ante situaciones de emergencia tales como: amagos, incendios, atentados explosivos, sismos, terremotos, etc.

1. OBJETIVOS

A. Entregar pautas inmediatas de acción en la dirección y de coordinación de funciones para las posibles emergencias que se presenten.

B. Crear hábitos de conducta, seguridad y auto control en las personas mediante el presente protocolo.

C. Minimizar los posibles riesgos potenciales que se presenten, de acuerdo a lo planificado en la evacuación del establecimiento, ya sea en la estructura del edificio, vías de escape, lugares de reunión, etc.

D. Planificar y practicar evacuaciones masivas, por rutas hacia lugares que ofrezcan máxima seguridad, para proteger la integridad física de las personas.

2. ORGANIZACIÓN

A. El responsable máximo de la aplicación de Protocolo de seguridad del establecimiento es la Directora Sra. Silvana Garrido Constenla, en su ausencia asumirá esta tarea UTP, de forma que siempre exista alguien responsable de la dirección y control de la evacuación.

B. Para su acción, se apoyará en el trabajo coordinado de determinados grupos de personas responsables de realizar tareas específicas.

C. Los encargados del Comité de Seguridad Escolar serán los responsables de llevar a cabo las funciones establecidas en el Presente Protocolo de Seguridad. Por cada persona designada se debe considerar un suplente el que conocerá a cabalidad sus funciones.

D. Como forma de permitir un mejor control sobre situaciones de emergencia, el edificio se ha dividido en 3 áreas, cada una estará a cargo de un

coordinador, el cual deberá conocer las salidas de emergencia y las acciones que se deben implementar.

3. FUNCIONES GENERALES

A. DIRECTIVOS:

a. Hacer cumplir el Protocolo de Seguridad

b. Evaluar el Protocolo de Seguridad

c. Llevar Documentos.

B. DOCENTES:

a. Coordinar Plan de Emergencia,

b. Cumplir las tareas encomendadas

C. DOCENTES DE AULA:

a. Conocer el Plan, mantener cursos en calma y evacuar estudiantes.

D. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

a. Apoyar a los docentes.

E. AUXILIAR DE SERVICIOS:

a. Hacerse cargo de tareas encomendadas (puertas, cortes de luz etc.)

4. ESTRATEGIAS

A. Apoyar, difundir y ejecutar el Protocolo de seguridad integral del establecimiento.

B. Encargarse de los ensayos pertinentes.

C. Dar a conocer a Dirección necesidades encontradas.

D. Publicar y/o difundir Protocolo de seguridad integral.

E. Mantener constante comunicación con equipo de seguridad.

F. Implementar plano de evacuación.

5. ACCIONES:

En este Apartado se resumen las acciones a efectuar en caso de algún siniestro, las cuales se desglosarán en el PISE institucional

A. SISMO Y/O TERREMOTO: Los Estudiantes permanecerán dentro de la sala de clases, bajo la mesa, acompañados con su docente hasta que suene la sirena (megáfono) y/o campana que indica la evacuación de la sala al sitio de seguridad destinado.

B. INCENDIOS: La evacuación se avisará con sirena de megáfono y/o campana. Los cursos deberán abandonar las salas en orden, acompañados por el docente por la puerta de emergencia que les corresponda hacia la calle donde deberán formarse ordenadamente.

C. AVISO DE BOMBA: Se avisará a cada docente. Los estudiantes deberán formarse dentro del establecimiento o fuera de él según lo que ordene el GOPE.

6. SITUACIONES TRANSITORIAS

A. Los docentes deberán asumir la responsabilidad de evacuar el curso en el que se encuentran.

B. Ningún curso deberá permanecer solo.

C. Si el siniestro ocurre durante el recreo, los estudiantes deberán dirigirse a la zona de seguridad más cercana.

D. Los docentes deberán pasar lista y notificar de inmediato la ausencia del estudiante del curso, que habiendo estado presente anteriormente no es ubicado.

7. PROCEDIMIENTO POSTERIORES

A. Ningún estudiante podrá regresar a la sala de clases, sin la autorización de Dirección.

B. En caso de incendio, nadie regresará a la sala de clases.

C. En caso de aviso de bomba solamente el GOPE, podrá autorizar el regreso a la sala de clases.

D. En caso de terremoto, no se regresará a la sala de clases.

E. Solamente los docentes entregarán los estudiantes a sus apoderados.

8. ZONAS DE SEGURIDAD:

A. Educación Parvularia: Correspondiente a los niveles Kínder y Pre-Kínder, evacuarán a la zona de seguridad designada

B. Primer Ciclo: Correspondiente a los cursos de Primero a cuarto básico, 2 cursos por nivel, evacuarán a la zona de seguridad designada

C. Segundo Ciclo: Correspondiente a los cursos de Quinto al Octavo año básico, 2 cursos por nivel, evacuarán a la zona de seguridad designada

D. Laboratorio de Enlaces: Los cursos que se encuentren en el laboratorio de Enlaces o Inglés evacuarán a la zona de seguridad designada

E. Integración: Los miembros de la comunidad escolar que se encuentren en las aulas de Integración, Evacuarán a la zona de seguridad designada

F. Comedor: Los miembros de la comunidad escolar que se encuentren en las dependencias de los comedores, evacuarán a la zona de seguridad designada

G. Manipuladoras: Las Manipuladoras, deberán evacuar a la zona de seguridad designada

H. Padres y/o Apoderados: Los Padres y Apoderados, que se encuentren en el establecimiento, efectuando algún trámite, deben evacuar a la zona de seguridad 1

I. Directivos y Administrativos: Equipo Directivo y Administrativo evacuarán a la zona de seguridad designada

J. Inspectores de Patio y Asistentes de la Educación: Personal Asistente de la educación evacuarán a la zona de seguridad designada

9. RECOMENDACIÓN A LOS DOCENTES

A. Cada docente es responsable de hacer cumplir el reglamento emitido en este documento.

B. Es deber de los docentes conocer este Protocolo.

C. Lo más importante es controlar el pánico, para evitar males mayores. Recuerde que hay niños y niñas que dependen de Usted.

D. Los docentes y/o personal autorizado entregarán los estudiantes a sus padres.

E. No olvidar que el libro de clases (leccionario) es responsabilidad de cada docente.

F. Cada docente debe pasar lista después de la emergencia.

G. Cada docente, tiene la obligación de avisar de inmediato si algún estudiante no se encuentra.

H. Cada docente, tiene la obligación de avisar de inmediato a Dirección sobre algún deterioro o problema.

I. Sera responsabilidad del Profesor Jefe entregar la información de recomendación a padres y apoderados.

J. Ningún docente puede abandonar el establecimiento, mientras queden estudiantes a su cargo y sin la orden de Dirección.

10. RECOMENDACIÓN A PADRES Y APODERADOS.

A. Confíe en los docentes y personal del establecimiento.

B. Evite pedir explicaciones por teléfono, dado que el establecimiento puede necesitarlo.

C. Trate de dominar su pánico y espere la entrega de su hijo o hija pacientemente, de este modo podremos proteger a los niños y niñas.

D. Si sus hijos no se van solos y Usted está imposibilitado de venir a buscarlos, el Establecimiento esperará hasta que Usted llegue.

E. Es muy importante que Usted se domine, dado que los niños y niñas actuarán según la reacción de sus mayores.

F. Cuando llegue al establecimiento, a buscar a sus hijos, no grite ya que los más pequeños pueden entrar en pánico.

11. PROTOCOLO DE ALERTA SANITARIA Y/O AMBIENTAL

Se considera Alerta en salud pública a toda sospecha de una situación de riesgo potencial para la salud integral de la población y/o de trascendencia social frente a la cual sea necesario el desarrollo de acciones preventivas. En nuestro contexto se va a considerar como alerta las siguientes situaciones o las que se puedan relacionar a ellas:

A. **Emergencia ambiental declarada:** Exceso de partículas contaminantes en el ambiente.

B. **Emergencias naturales:** Ligadas a situaciones de desastres naturales como lluvias prolongadas y/o temporales, condiciones de temperatura extremas, Etc.

C. **Emergencia sanitaria:** Inundaciones, colapso de alcantarillado, corte de suministro de agua potable prolongado que ponga en riesgo la salud de nuestra comunidad educativa.

D. **Epidemiológicas:** Alertas de cualquier origen que ocasionan un daño en la salud de los estudiantes y/o funcionarios

E. **Alimentarias:** Alertas de origen alimentario que pueden ocasionar la aparición súbita de un riesgo para la salud de la población y requieren intervención inmediata.

12. EN RELACIÓN A LOS PROCEDIMIENTOS DE RETIRO DE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO:

A. Los estudiantes deberán ser retirados, frente a las situaciones extremas mencionadas, una vez declarada la emergencia.

B. Los estudiantes podrán ser retirados del establecimiento, antes del término de la jornada, a raíz de una emergencia, personalmente por sus padres y/o apoderados o por familiares y/o personas previamente autorizadas.

C. En la ficha completada a inicio de año y en la libreta de comunicaciones, cada familia indicará qué adulto puede retirar a su hijo o hija en caso de emergencia.

D. Frente a una emergencia y a la imposibilidad del apoderado de retirar del establecimiento a su pupilo antes del término de la jornada, el establecimiento garantizará la contención del estudiante hasta horario de funcionamiento regular de la escuela.

E. Por razones de seguridad y manejo del estado emocional de los niños y jóvenes, no podrá entrar al establecimiento ningún apoderado, posteriormente a la emergencia. El retiro de estudiantes será canalizado a través de portería e Inspectoría, con el apoyo del equipo docente y de asistentes.

13. RECOMENDACIÓN A PADRES Y APODERADOS.

A. Confíe en los docentes y personal del establecimiento.

B. Evite pedir explicaciones por teléfono, dado que el establecimiento puede necesitarlo.

C. Trate de dominar su pánico y espere la entrega de su hijo o hija pacientemente, de este modo podremos proteger a los niños y niñas.

D. Si sus hijos no se van solos y Usted está imposibilitado de venir a buscarlos, el Establecimiento esperará hasta que Usted llegue.

E. Es muy importante que Usted se domine, dado que los niños y niñas actuarán según la reacción de sus mayores.

F. Cuando llegue al establecimiento, a buscar a sus hijos, no grite ya que los más pequeños pueden entrar en pánico.

PROTOCOLO ANTE FUGA DE GAS

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE FUGA DE GAS

Al tener conocimiento de una fuga de gas, se debe proceder como sigue:

1. Abrir ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
2. No utilizar teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
3. No enchufar ni desenchufe ningún aparato eléctrico.
4. En caso de que se le indique, dirigirse a la Zona de Seguridad que corresponda

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ASALTO

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ASALTO

Al producirse un asalto en la escuela, se debe proceder como sigue:

1. Instruir para que no se oponga resistencia y se calme a los integrantes del establecimiento.

2. No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomendar que se sigan sus instrucciones.

3. Centrar la atención para observar los siguientes detalles: N.º. de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.

4. Al ser requerido sólo entregar información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados)

5. Disponer al asistente de apoyo para que proteja el sitio del suceso, impidan el acceso de todo estudiante u otra persona que pueda borrar, alterar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Seguridad Ciudadana, Carabineros o Investigaciones de Chile.

6. Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacuar al personal completamente, por una ruta expedita y segura; informe a Carabineros y espere su llegada antes de ordenar el reingreso.

7. Ordenar al Monitor de Apoyo cortar la energía eléctrica, gas, aire, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE AMENAZA DE BOMBAS

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE AMENAZA DE BOMBAS

Al producirse una amenaza de Bomba en la instalación, se debe proceder de la siguiente manera:

1. Ordenar a los Coordinadores de Piso o Área iniciar la evacuación por ruta de emergencia segura (alejada de vidrios).
2. Informar lo sucedido a Carabineros de Chile (133) para que personal especializado registre el lugar.
3. En cada caso, ordenar se corte la energía eléctrica, gas, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
4. Al término de la Situación de Emergencia, evaluar lo acontecido e informe novedades y conclusiones al establecimiento.
5. Recordar al personal que sólo Directora de la escuela Aníbal Pinto, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

PROTOCOLO ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE DEL TRABAJO, DEL TRAYECTO Y ENFERMEDAD PROFESIONAL

PROTOCOLO DE ACCIDENTE DEL TRABAJO, DEL TRAYECTO Y ENFERMEDAD PROFESIONAL

1. OBJETIVO GENERAL

Estandarizar el Procedimiento que se debe cumplir en caso de Accidentes del Trabajo, del Trayecto y Enfermedades de profesionales que puedan afectar a los funcionarios dependientes de SLEP MAULE COSTA

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Describir la Normativa y el procedimiento en caso de Accidente del Trabajo, de Trayecto y Enfermedades Profesionales según lo estipulado en la Ley 16.744.

Establecer las responsabilidades en relación al cumplimiento de la Ley de Accidente del Trabajo, Accidentes de Trayecto y Enfermedades Profesionales en los Establecimientos Educacionales, Salas Cuna – Jardines infantiles - SLEP MAULE COSTA y en todo centro de trabajo dependiente de este último.

3. MARCO LEGAL

A. Ley 16.744. Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, Reglamentación de la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.

B. Ley N.º 20.532. Prorroga la cotización extraordinaria para el Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

C. Ley N° 2010/06. Ampliación del Concepto de Accidente de Trabajo, en el trayecto, contemplado en la Ley 16.744.

D. D.S. N.º 594. Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo.

E. D.S. Nº109. Reglamento para la Calificación y Evaluación de los Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

F. D.S. N.º 102. Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo.

G. Circular N° 2582 de la Superintendencia de Seguridad Social, Sistema de información de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales y nuevos formularios de denuncia, (DIAT) y (DIEP).

4. ALCANCE

El presente Protocolo de Accidente del Trabajo, de Trayecto y Enfermedades Profesionales será aplicable a la dotación completa de Funcionarios de calidad jurídica: Estatuto Docente, Código del trabajo, contrata o planta del SLEP MAULE COSTA.

Las excepciones serán las mismas establecidas por la Ley 16.744 en el artículo 5 del Título II:

A. Accidentes debido a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con el trabajo.

B. Los producidos directamente por la víctima.

C. También se consideran excepciones, aquellos funcionarios cuya modalidad de contrato es a honorario suma alzada, quienes no se encuentran protegidos por la Ley 16.744

5. RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO

A. Funcionarios: Deberán cumplir todos los pasos indicados en el presente instructivo, los cuales, están definidos y elaborados en función de que obtengan los beneficios directos de cada uno de ellos.

B. Directora: Controlar el cumplimiento de los pasos indicados en este instructivo e informar sobre toda ocurrencia de accidente del trabajo, en su Establecimiento Educacional a cargo por correo electrónico o teléfono a la Unidad de Prevención de Riesgos o Depto. RRHH del SLEP MAULE COSTA.

C. El Dpto. de RRHH del SLEP MAULE COSTA deberá completar un formulario de notificación del accidente.

D. Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS): Entre otras funciones indicadas en el D.S Nº54, art.24, Este comité será el encargado de realizar la investigación del accidente o de una Enfermedad profesional, entregar a la jefatura del Área las recomendaciones y medidas con el fin de evitar la ocurrencia de situaciones similares. Decidir si el accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del funcionario.

6. DEFINICIONES

A. Ley: Regla social obligatoria, "La ley es una declaración de la voluntad soberana que, manifestada en la forma prescrita por la Constitución, manda, prohíbe o permite." (Código Civil).

B. Contrato: Acto por el cual una parte se obliga para con otra a dar, hacer o no hacer algo.

C. Entidad Empleadora: Toda empresa, institución, servicio o persona que proporcione trabajo.

D. Funcionario: Toda persona, empleado u obrero que trabaje para alguna empresa, institución, servicio o persona.

E. Accidente de Trabajo: Toda lesión que un funcionario sufra a causa o con ocasión de su trabajo y que le produzca incapacidad o muerte. (Ley 16.744, Artículo 5).

F. Accidente de Trayecto: según el artículo 5 de la Ley 16.744, son aquellos accidentes ocurridos al funcionario en el trayecto directo de ida o de regreso entre la habitación y lugar de trabajo. Así como lo son aquellos que ocurren en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, entre dos distintos empleadores.

G. Enfermedad Laboral: según el artículo 7 de la Ley 16.744, la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte.

H. Accidentes de Trabajo Leves: son aquellos en que no está en riesgo la vida del funcionario, estos pueden ser causados por: cortes, torceduras, picaduras, golpes, caídas al mismo nivel del suelo y caídas de objetos extraños en los ojos.

I. Accidente de Trabajo Grave: aquellos en que está en riesgo la vida del funcionario, según el Artículo 76 de la Ley 16.744, es cualquier accidente de trabajo que: - Obligue a realizar maniobras de resucitación. - Obligue a realizar maniobras de rescate. - Ocurra por caída de altura de más de dos metros. - Provoque en forma inmediata la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo. - Involucre un número tal de funcionarios que afecte el desarrollo de la faena. - En donde sea necesario la presencia de la

ambulancia y personal capacitado de mutual para auxiliar al funcionario accidentado.

J. Accidente de Trabajo Fatal: Artículo 76 de la Ley 16.744, aquel accidente que provoca la muerte del funcionario en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial.

K. Funcionario Accidentado: Es la persona accidentada "a causa del trabajo" que se enmarcan en las labores que desempeña el funcionario en el lugar y en las horas en que debe ejecutarlas.

L. Incapacidad Temporal: es aquella provocada por un accidente del trabajo o enfermedad profesional de naturaleza o efectos transitorios que permiten la recuperación del funcionario y su reintegro a sus labores habituales.

M. Incapacidad Permanente: es aquella que produce al funcionario una incapacidad presumiblemente permanente de naturaleza irreversible, aun cuando le deje una capacidad.

7. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES DEL TRABAJO ACCIDENTES DE TRABAJO:

A. El funcionario deberá notificar el accidente o siniestro sufrido a la Directora del establecimiento donde se desempeña, en caso de que la Directora no se encuentre disponible, deberá notificar a otro miembro de equipo directivo, que la Directora haya designado, en su reemplazo, quien evaluará si corresponde a accidente o enfermedad de tipo laboral y coordinará el traslado del funcionario accidentado al Centro Asistencial de la Mutualidad o de un Centro Asistencial. En caso de sufrir un accidente del trabajo o trayecto fuera de las dependencias del establecimiento, el funcionario accidentado deberá seguir el mismo procedimiento, es decir, contactarse con la dirección y en caso de que la Directora o no esté disponible, se deberá contactar con su jefatura directa para dar a conocer la situación y éste pueda determinar si corresponde enviar al funcionario accidentado a la Mutualidad o a un centro asistencial.

B. Es responsabilidad del Jefe directo realizar las primeras acciones para mantener la situación bajo control, y procurar que el Accidentado reciba la atención correcta y oportunamente.

C. Directora deberá informar inmediatamente a la Unidad de Prevención de Riesgos y Depto. De RRHH del SLEP MAULE COSTA.

D. En caso de requerir traslado, para el funcionario accidentado se podrá coordinar llamando al número 1407 desde cualquier lugar del país. Si el Establecimiento Educacional tiene los medios para trasladar al funcionario accidentado, también lo puede realizar.

E. La Unidad de Prevención de Riesgos previo visto bueno del Depto. RRHH, deberá emitir la Declaración Individual de Accidentes del Trabajo (Formulario DIAT) una vez ocurrido el evento, para esto se tendrá un plazo máximo de 24 hrs. para hacer su entrega a la Mutual de Seguridad.

F. La DIAT puede ser enviada por diferentes medios: personalmente en la Mutual de Seguridad, vía correo electrónico o bien realizarla on line desde la sucursal virtual de la página web, a través de E-denuncia. Cabe señalar que la Unidad de Prevención de Riesgos del SLEP MAULE COSTA evaluará si corresponde emitir DIAT o DIEP a la Mutualidad, siempre y cuando el caso se considere como laboral o probablemente laboral.

G. En la Mutualidad del Accidentado deberá: El funcionario deberá presentarse en el mesón de Admisión de la Mutualidad con su cédula de identidad al día y hacer efectivo el ingreso con una de las dos funcionarias de Mutual.

H. El Médico realizará la Evaluación Médica correspondiente.

I. Una vez realizada la Atención Médica, el accidentado deberá cumplir con el tratamiento otorgado. Será responsabilidad del funcionario cumplir con las órdenes de tratamiento médico, reposo, acudir a los controles médicos, exámenes, terapias en las fechas estipuladas por Admisión. Además, deberá colaborar con la toma de Declaración de accidente, Investigación de accidente, Informes o evaluaciones de puesto de trabajo que determine la Mutualidad. A su vez, siempre deberá hacer llegar los certificados de atención, de reposo, certificados de urgencia, de alta y otros documentos a su Establecimiento Educacional o centro de trabajo de origen, para justificar su inasistencia, en el día hábil siguiente de haberse presentado en el centro asistencial como plazo máximo.

8. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES DE TRAYECTO

A. El accidentado deberá informar a su Directora, o Supervisor Directo.

B. Directora, o Supervisor Directo informará inmediatamente a la Unidad de Prevención de Riesgos o Depto. RRHH del SLEP MAULE COSTA del hecho ocurrido.

C. La Unidad de Prevención de Riesgos, previo visto bueno Depto. RRHH deberá emitir la Declaración Individual de Accidentes del Trabajo (DIAT), para esto tiene un plazo máximo de 24 hrs. una vez ocurrido el accidente.

D. La DIAT puede ser presentada personalmente en la mutualidad más cercana o enviada por correo electrónico o bien realizarla on line desde la sucursal virtual de la página web, a través de E-denuncia.

E. Realizar la denuncia ante carabineros fono 133, por el accidentado o testigos (obtención de parte policial).

F. Accidentado deberá dirigirse a la Mutual de Seguridad.

G. El accidentado deberá presentarse en mesón de Admisión de la Mutual de Seguridad con carnet de identidad para ser efectivo el ingreso. El accidentado deberá completar el formulario de declaración jurada lo más detallado posible, dando a conocer el trayecto que estaba realizando al momento del evento, la causa y consecuencia del accidente.

H. Realizar el ingreso con uno de los dos funcionarios de admisión.

I. El Médico realizará la Evaluación Médica correspondiente.

J. Una vez realizada la Atención Médica deberá cumplir con el tratamiento otorgado.

K. Si el accidente es de categoría GRAVE, dirigirse al Centro Asistencial más cercano al lugar del accidente para su primera Atención de Urgencia.

L. El funcionario deberá velar por el envío de la documentación solicitada por la mutualidad en un plazo no mayor al del establecido de 5 días hábiles, los cuales son: Certificado de horario laboral firmado y timbrado por el centro de trabajo donde desempeña sus funciones y registro de asistencia del mes correspondiente al accidente. Si el accidente sucedió el primer día hábil de un mes, se debe adjuntar registro de asistencia del mes anterior.

M. En caso de que el funcionario quede inconsciente los pasos a seguir son: La persona que se encuentre en presencia del hecho y no tiene conocimiento de los datos del funcionario, deberá llamar a carabineros, fono 133 y ambulancia 131 Según lo estipulado por el artículo 7° del DS 101, será responsabilidad del funcionario probar el accidente de trayecto, por lo tanto debe hacer llegar la documentación anexa que pudiera exigirle la mutualidad, como Parte de Carabineros, testigos del accidente o Certificado de Atención Médica del Centro de Asistencial le otorgó la primera Atención de Urgencia en caso de que el funcionario acuda a la Mutualidad en un plazo mayor a 24 horas.

N. El horario de atención de Mutual de Seguridad es 24 horas los 365 días al año, por lo tanto, el funcionario accidentado debe acudir el mismo día a mutual en caso de accidente del trabajo o del trayecto. Si por motivos de distancia o por la gravedad de las lesiones el funcionario se ve imposibilitado de acudir a la mutual, puede acudir a un centro asistencial público e ingresar a mutual el día siguiente siempre y cuando tenga un certificado de atención de dicho centro.

O. En caso de accidentes de tránsito, el funcionario deberá a dirigirse primero al Hospital a constatar lesiones y posteriormente hacer el ingreso a mutual.

9. PROCEDIMIENTO EN CASO DE UNA ENFERMEDAD PROFESIONAL

A. El funcionario afectado deberá comunicarle a la Directora del Establecimiento, de la enfermedad que lo afecta.

B. Directora del Establecimiento informará inmediatamente a la Unidad de Prevención de Riesgos para que la experta en prevención de riesgos coordine la hora de atención con mutual.

C. La Unidad de Prevención de Riesgos del SLEP MAULE COSTA de Cauquenes deberá entrevistar al funcionario/a afectado con síntomas de enfermedad profesional y realizar DIEP. A su vez informará al afectado/a la fecha y hora que deberá acudir a la mutualidad.

D. Funcionario deberá presentarse en el mesón de admisión de la Mutual con carnet de identidad y la DIEP para hacer efectivo el ingreso.

E. La Mutual realizará todos los procedimientos necesarios para indicar el diagnóstico al paciente y evaluar y calificar la enfermedad como de profesional o de origen común.

F. El paciente deberá cumplir con el tratamiento otorgado según atenciones y coordinaciones de personal de Mutual.

G. Si el caso es sancionado como de origen común, el funcionario deberá atenderse por su régimen de salud previsional. Si el funcionario hubiese estado con reposo médico laboral, la mutualidad deberá extenderle licencia común por el total de días que la persona se ausentó de su trabajo a causa de la enfermedad.

10. GENERALIDADES

A. Las prestaciones económicas serán otorgadas al funcionario por los días de licencia médica que le emita la mutualidad siempre y cuando:

a. La denuncia realizada por el funcionario se considere de origen laboral.

b. El funcionario haya cumplido con el tratamiento otorgado y cooperado con los procedimientos de la mutualidad.

c. El funcionario y/o empresa haya enviado los antecedentes solicitados por la mutualidad en los plazos establecidos.

B. Los derechos del funcionario son:

a. Acudir a la mutual en caso de sufrir un accidente el trabajo, accidente de trayecto o enfermedad profesional.

b. Recibir las prestaciones médicas y económicas que correspondan por parte de mutual cuando el accidente o enfermedad sea considerado profesional.

c. Recibir autorización por parte del empleador para asistir al tratamiento médico otorgado por mutual.

C. Los deberes del funcionario son:

a. Comunicarse con su Directora, para informar sobre la ocurrencia de accidente del trabajo, accidente de trayecto o enfermedad profesional y con ello tomar conocimiento e informe a la unidad de prevención de riesgos o Depto. RRHH del SLEP MAULE COSTA, quienes en 24 horas deberán como empleador completar la DIAT y la DIEP según corresponda y presentarla en la mutualidad, validando el siniestro.

b. Cumplir con el tratamiento médico otorgado por la mutualidad (asistir a exámenes, controles, terapias) y cooperar con los procedimientos legales vigentes (evaluaciones de puesto de trabajo, investigaciones de accidente, toma de declaraciones).

c. Presentar la documentación solicitada por el organismo administrador en el plazo establecido.

PROTOCOLO DE ACCIÓN CONVIVENCIA EDUCATIVA ANTE

ACOSO LABORAL Y SEXUAL

PROTOCOLOS DE ACCIÓN ANTE ACOSO LABORAL Y SEXUAL

1. INTRODUCCIÓN

El Establecimiento Educacional, busca generar al interior de la institución un ambiente de trabajo libre de cualquier conducta constitutiva de acoso laboral o sexual, con la finalidad de que las relaciones laborales se funden en un trato compatible con la dignidad de la persona, que favorezca el normal desarrollo de las potencialidades de todos quienes trabajan en la organización.

En concordancia con lo anterior, se considera de importancia el que todos los funcionarios puedan acceder a un procedimiento conocido y expedito para realizar las respectivas denuncias, en los casos en que se vean afectados por conductas que puedan ser constitutivas de acoso laboral o sexual.

Ambas conductas de acoso, entendidas en los términos que establece la ley, son contrarias a la dignidad de la persona, por lo que resulta manifiestamente conveniente y necesario propiciar un ambiente laboral que evite el desarrollo de tales conductas y, además, establecer mecanismos que permitan realizar en forma expedita denuncias cuando tales conductas se produzcan.

Para estos efectos, en el presente documento se define un protocolo destinado al tratamiento de denuncias de las conductas de acoso laboral y sexual, y se generan las directrices para la actuación de la Institución relativa a dicha materia.

2. DEFINICIONES

A. ACOSO SEXUAL: La ley N° 20.005, que "Tipifica y Sanciona el Acoso Sexual", define el **acoso sexual** como el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. De la definición expuesta se logran visualizar notas esenciales del concepto de acoso sexual. A saber:

a. *Se trata de un comportamiento sexual o de connotación sexual.*

b. *Que es indeseado por el sujeto afectado.*

c. *Una conducta desarrollada en el ámbito de la relación de trabajo.*

No configuran acoso sexual laboral las conductas de carácter sexual o de implicancias sexuales indeseadas por el sujeto pasivo, aun cuando fueran ejecutadas por compañeros de trabajo, si se producen fuera del ámbito espacial en que el empleador organiza y dirige los factores productivos.

B. ACOSO LABORAL: Por otra parte, la ley N° 20.067, que "Modifica el Código del Trabajo, sancionando las prácticas de Acoso Laboral", define **acoso laboral** como toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más funcionarios, en contra de otro u otros funcionarios, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Ambas leyes mencionadas en los considerandos anteriores introdujeron modificaciones en el Estatuto Administrativo y de Funcionarios Municipales, en el sentido de establecer en forma expresa que los funcionarios se encuentran afectos a la prohibición de realizar conductas de acoso sexual y de acoso laboral.

Los expertos que han estudiado el hostigamiento en el trabajo han concluido que para que exista efectivamente una situación de acoso laboral se deben cumplir al menos tres situaciones:

a. *La acción de hostigamiento o acoso debe ser sistemática y persistente, por lo tanto, no constituyen acoso laboral los conflictos ocasionales o esporádicos;*

b. *Los efectos que sufran las personas acosadas deben ser claros y evidentes, a nivel físico y psicológico, y pueden presentarse en diferentes grados.*

c. *La existencia de diferencias de poder: formal (de un superior o jefatura) o informal (entre colegas o subordinados).*

3. TIPOS DE ACOSO LABORAL

En las organizaciones laborales se pueden dar conductas acosadoras de diferentes tipos: de un superior o jefatura; de parte de un colega de trabajo o de otra persona con un rango jerárquico inferior a la víctima.

A. El acoso moral de tipo descendente, es aquel en que el agente acosador es una persona que ocupa un cargo superior a la víctima, como, por ejemplo, su jefe.

B. El acoso moral horizontal, se da entre colegas o compañeros de trabajo de la misma categoría o nivel jerárquico. El ataque puede deberse a numerosas causas: celos, envidia, competencia o problemas de tipo personal. Aquí el acosador busca entorpecer el trabajo de su colega o compañero de trabajo para deteriorar su imagen o carrera profesional; también puede llegar a atribuirse a sí mismo méritos ajenos.

C. El acoso de tipo ascendente, la persona que realiza el acoso laboral ocupa un puesto de menos jerarquía al del afectado. Es poco frecuente, pero puede darse cuando un funcionario pasa a tener como subordinados a los que antes fueron sus colegas de trabajo. También puede ocurrir cuando se incorpora una nueva persona a un cargo directivo y desconoce la organización preexistente o incorpora nuevos métodos de gestión que no son compartidos o aceptados por los subordinados.

4. MODIFICACIÓN LEY N° 21.643

El Diario Oficial publicó el 15 de enero de 2025, la Ley N°21.643, que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales en materia de acoso laboral y sexual e incorpora el concepto de violencia en el trabajo, con un foco en su prevención, investigación y sanción, conocida como “Ley Karin”.

Con la implementación de la nueva Ley, la escuela deberá garantizar un “ambiente laboral libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género». Se considerarán contrarios a este principio el

acoso sexual, el acoso laboral y la violencia en el trabajo generada por terceros ("Actos de Violencia").

Aspectos relevantes de la nueva Ley

1. En materia de acoso laboral dejará de ser relevante la reiteración de la conducta. Para que se configure, bastará un solo acto que pueda menoscabar, maltratar o humillar a una persona o afectar su situación laboral u oportunidades en el empleo.
2. Se introduce la figura de violencia en el trabajo generada por terceros, cada vez que se ejerza violencia en contra de funcionarios por parte de clientes, proveedores, usuarios, entre otros.
3. En cuanto a los motivos considerados por sí mismos como discriminatorios al efectuar distinciones, exclusiones o preferencias entre funcionarios como lo son el sexo, estado civil, religión, etc., se eliminará el requisito de causar un efecto laboral negativo para el afectado.
4. La obligación de investigar los Actos de Violencia siguiendo el procedimiento definido en la Ley. Este procedimiento debe considerar:

   a. La posibilidad de efectuar denuncias verbales o escritas tanto a la escuela como a la Inspección del Trabajo.
   b. Si la denuncia se presenta en la escuela, el empleador deberá adoptar medidas de protección inmediatas y, asimismo, podrá realizar internamente la investigación o en un plazo de tres días, deberá remitir los antecedentes a la Inspección del Trabajo para que esta realice la investigación. En cualquier caso, la investigación deberá concluirse en un plazo de 30 días.
   c. Si se opta por una investigación interna, esta debe constar por escrito y deberá estar sujeta a los principios de confidencialidad, imparcialidad y perspectiva de género.
   d. Una vez finalizada la investigación, las conclusiones deberán remitirse a la Inspección del Trabajo. Esta tendrá 30 días para pronunciarse al respecto. A falta de respuesta, se considerarán válidas las conclusiones del informe.
   e. Finalmente, el empleador deberá aplicar las medidas o sanciones que correspondan, dentro de los siguientes 15 días contados desde la recepción de la respuesta de la Inspección.

5.La ley entrará en vigencia el 1 de julio de 2025. Previamente, el Ministerio del Trabajo deberá emitir un reglamento con directrices sobre las

investigaciones de Actos de Violencia y la Superintendencia de Seguridad Social deberá informar sobre la asistencia técnica que tendrán que brindar los organismos administradores del seguro de cesantía a las empresas en estas materias.

Es obligación de la escuela:

a. Capacitar a los funcionarios sobre estos ilícitos, alternativas de investigación, derechos y potenciales sanciones.
b. Capacitar a las jefaturas en la identificación de factores de riesgo de estas conductas y en la contención inicial de funcionarios afectados por estas conductas.
c. Preparar a quienes realizarán las investigaciones a fin de garantizar el cumplimiento de los estándares legales.
d. Reforzar entre los funcionarios la necesidad de guiarse por criterios de capacidad e idoneidad como principales elementos de distinción entre funcionarios.
e. Identificar de forma temprana los casos que podrían dar lugar a una acusación de esta naturaleza y preparar la evidencia de la licitud de la actuación empresarial previo a un reclamo.

5. LO QUE NO ES ACOSO LABORAL:

Es importante tener presente que muchas situaciones ingratas en el trabajo no constituyen necesariamente acoso. Lo que diferencia al acoso laboral de otros problemas similares en el trabajo es la intención de causar daño, el focalizar la acción en una o varias personas, de forma repetida y por un periodo continuado de tiempo. En ausencia de estas características podemos hablar de factores de riesgo en la organización del trabajo, pero no de acoso laboral.

Hechos aislados de violencia, por muy intensos que sean, no constituyen acoso laboral. Tampoco situaciones permanentes de estrés laboral ni agotamiento en el trabajo, malas condiciones laborales, de higiene o seguridad, ni una mala gestión del personal.

6. PREVENCIÓN DE CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL Y SEXUAL

El Establecimiento debe realizar las siguientes **acciones de prevención** de conductas inapropiadas que se pueden convertir en acoso laboral y sexual:

A. Incluir en el reglamento interno y políticas de no discriminación de la institución las directrices respecto al comportamiento esperado por todos los funcionarios favoreciendo un trato respetuoso y libre de cualquier tipo de acoso.

B. Generar un **procedimiento** institucional para que los funcionarios que se sientan agredidos por algún tipo de acoso, tengan una instancia clara y segura para poder denunciarlo, lo que posteriormente se investigará y si fuera comprobado, se aplicará la sanción respectiva. Estos procedimientos contarán con criterios uniformes y objetivos para el tratamiento de estos asuntos, procurando mantener la imparcialidad y confidencialidad tanto de la víctima como del posible victimario.

C. Generar todas las acciones necesarias para la **difusión y promoción** de los procedimientos de denuncia de conductas de acoso laboral y sexual. Para lo anterior, recurrirá a distintos canales, tales como publicación en intranet, envío de mailing, entre otros.

D. Generar acciones de **capacitación** (charlas, talleres), en que se difundan las directrices y procedimientos relacionados al acoso laboral y sexual, con el fin de educar y desalentar este tipo de conductas.

6. PROTOCOLO PARA DENUNCIAS POR ACOSO LABORAL

El presente protocolo será aplicable a todas las personas que tienen algún tipo de relación contractual con el Establecimiento; estatuto docente, código del Trabajo, plazo fijo, indefinido, planta, contrata, honorarios o preste servicios externos.

A. PRESENTACIÓN DE DENUNCIA: La denuncia deberá presentarse en alguna de las siguientes instancias:

a. Ante la Encargada de Convivencia, o la Directora si la Encargada de Convivencia coincide con el denunciado.

b. Si el denunciado es la Directora la denuncia se deberá presentar ante la Encargada de Convivencia Educativa y/o Jefe SLEP MAULE COSTA por escrito.

B. FORMALIZACIÓN DE DENUNCIA: El funcionario, siendo la presunta víctima o como testigo, que requiere denunciar una conducta de acoso laboral, lo podrá realizar de manera escrita o en forma verbal:

a. Para la **denuncia escrita,** deberá identificar claramente el denunciado y el denunciante, ubicación laboral de ambos, incorporar un relato detallado de los acontecimientos en que se fundamenta la denuncia, e indicar fecha, lugar y manifestar si existen pruebas de la conducta de acoso. Finalmente, se debe incluir la firma del denunciante.

b. Para la **denuncia verbal,** el funcionario que reciba la denuncia (Encargada de Convivencia o Directora según sea el caso), deberá levantar un acta que considere los tópicos señalados en la denuncia escrita. Finalmente se debe incluir la firma del denunciante y la identificación de quién levantó el acta.

c. Recibida la denuncia, el funcionario responsable de su recepción deberá verificar que la denuncia incluye los antecedentes aquí señalados. En el caso que falten, deberá solicitar al denunciante que los complete (esta solicitud deberá ser reflejada en el acta o mediante un e-mail). Una vez recibida la denuncia completa, se entregará una copia de ésta con firma del responsable receptor de la denuncia, la que también deberá señalar día y hora de la presentación de la misma.

d. Denuncia anónima: Podrá el denunciante solicitar que se reserve su identidad, debiendo contener la denuncia todos los otros antecedentes necesarios para su recepción.

C. CONFIDENCIALIDAD: Se deberá aplicar el principio de confidencialidad en todo momento del proceso de denuncia, su investigación y las resoluciones o medidas adoptadas, así como la identidad del denunciante, el denunciado y los testigos.

D. APOYO A LA VÍCTIMA O AFECTADO: Independiente de cómo haya sido realizada la denuncia, si el funcionario lo solicita, el equipo psicosocial prestará apoyo durante el proceso.

E. RECOMENDACIÓN Y DENUNCIA A JEFE SLEP MAULE COSTA: Recibida la denuncia, la encargada de reunir los antecedentes y recibir la denuncia, inmediatamente dentro de 24 horas, elaborará informe con la denuncia y la sugerencia de acciones a adoptar al Jefe SLEP MAULE COSTA, entregando recomendaciones, tales como las medidas cautelares o de resguardo a favor de los intervinientes.

F. **OBLIGACIÓN DE DENUNCIA A FISCALÍA:** Recibida la denuncia de acoso sexual, la Encargada de Convivencia, la Directora o quién esté llevando a cabo la reunión de antecedentes, además de remitir informe al Jefe SLEP MAULE COSTA, deberá denunciar los hechos a Fiscalía por eventuales delitos relacionados a la indemnidad sexual del afectado, como el abuso sexual.

G. **La existencia de una investigación penal fiscal, no obsta a que paralelamente se active un sumario administrativo, pues ambos persiguen responsabilidades distintas, ya sea penales o administrativas laborales.**

H. El presente Protocolo para Denuncias por Acoso Laboral establece el procedimiento interno del Establecimiento para el tratamiento de las mismas, por lo que debe entenderse sin perjuicio de las acciones judiciales que, a título personal, el denunciante decida interponer. Recordar que de conformidad al artículo 71 del Estatuto Docente Los profesionales de la educación se regirán por las normas del Estatuto de la profesión docente, y supletoriamente por las del Código del Trabajo y sus leyes complementarias, por lo que la normativa sobre acoso laboral le es aplicable

I. El Plazo máximo para hacer la investigación, reunir, remitir los antecedentes no puede exceder los 5 días hábiles, desde el momento de recepcionar la denuncia

7. PROTOCOLO PARA DENUNCIAS POR ACOSO SEXUAL

El presente protocolo será aplicable a todas las personas que tienen algún tipo de relación contractual con Establecimiento, ya sea por Estatuto Docente no Código del Trabajo.

A. **PRESENTACIÓN DE DENUNCIA:** La denuncia deberá presentarse en alguna de las siguientes instancias:

   a. **ANTE LA ENCARGADA DE CONVIVENCIA O DIRECTORA** si el denunciado es La Encargada de Convivencia.

   b. Si el denunciado es la Directora la denuncia se deberá presentar ante Encargada de Convivencia Educativa y/o Jefe SLEP MAULE COSTA por escrito.

B. FORMALIZACIÓN DE DENUNCIA: El funcionario, siendo la presunta víctima o como testigo, que requiere denunciar una conducta de acoso sexual, lo podrá realizar de manera escrita o en forma verbal:

a. Para la **denuncia escrita,** deberá identificar claramente el denunciado y el denunciante, ubicación laboral de ambos, incorporar un relato detallado de los acontecimientos en que se fundamenta la denuncia, e indicar fecha, lugar y manifestar si existen pruebas de la conducta de acoso. Finalmente, se debe incluir la firma del denunciante.

b. Para la **denuncia verbal,** el funcionario que reciba la denuncia, deberá levantar un acta que considere los tópicos señalados en la denuncia escrita. Finalmente se debe incluir la firma del denunciante y la identificación de quién levantó el acta.

c. Recibida la denuncia, el funcionario responsable de su recepción deberá recopilar los antecedentes. En el caso que falten, deberá solicitar al denunciante que los complete (esta solicitud deberá ser reflejada en el acta o mediante un e-mail).

d. Denuncia anónima: Podrá el denunciante solicitar que se reserve su identidad, debiendo contener la denuncia todos los otros antecedentes necesarios para su recepción.

e. El funcionario responsable de recibir la denuncia de acoso sexual lo será también para analizar y reunir los antecedentes de la denuncia, y sugerir las medidas de resguardo o cautelares de protección al denunciante y de remitir la denuncia y antecedentes reunidos al Jefe SLEP MAULE COSTA.

C. CONFIDENCIALIDAD: Se deberá aplicar el principio de confidencialidad en todo momento del proceso de denuncia, su investigación y las resoluciones o medidas adoptadas, así como la identidad del denunciante, el denunciado y los testigos. Sólo el encargado de la investigación podrá conocer y reunir antecedentes en que se funde la denuncia, estando prohibido informar de la investigación a cualquier funcionario del establecimiento, incluso a sus superiores jerárquicos.

D. APOYO A LA VÍCTIMA O AFECTADO: Independiente de cómo haya sido realizada la denuncia, el equipo psicosocial deberá analizar si la situación requiere la designación de un profesional de confianza que apoye al funcionario durante el proceso de denuncia, sumario, investigación y cierre

del proceso. Este apoyo podrá asignarse durante cualquier momento del proceso al personal interno de la Institución, siempre que el afectado lo solicite expresamente.

E. RECOMENDACIÓN AL JEFE SLEP MAULE COSTA: Recibida la denuncia, quien esté a cargo de reunir los antecedentes y recibir la denuncia en el establecimiento, inmediatamente dentro de 24 horas deberá elaborar un informe con la denuncia y la sugerencia de acciones a adoptar al Jefe SLEP MAULE COSTA, entregando recomendaciones, tales como las medidas cautelares o de resguardo a favor de los intervinientes, iniciar un sumario administrativo.

F. OBLIGACIÓN DE DENUNCIA A FISCALÍA: Recibida la denuncia de acoso sexual, La Encargada de Convivencia, la Directora o quién esté llevando a cabo la reunión de antecedentes, además de remitir informe al Jefe SLEP MAULE COSTA, deberá denunciar los hechos a Fiscalía por eventuales delitos relacionados a la indemnidad sexual del afectado, como el abuso sexual.

G. La existencia de una investigación penal fiscal, no obsta a que paralelamente se active un sumario administrativo, pues ambos persiguen responsabilidades distintas, ya sea penales o administrativas laborales.

H. LA INVESTIGACIÓN: En el caso que el Jefe SLEP MAULE COSTA ordene un sumario administrativo o una investigación sumaria, estos se ajustarán a sus propios procedimientos, normas y plazos establecidos en la ley.

I. RESULTADO DE LA INVESTIGACIÓN: En el caso que la investigación de la denuncia de acoso sexual, se llegue a un resultado, se le comunicará en forma confidencial al denunciante, así como las medidas que fueron adoptadas.

J. De conformidad al estatuto docente y Código del Trabajo, las conductas de acoso sexual y laboral pueden constituir causales de despido.

K. El presente Protocolo para Denuncias por Acoso sexual establece el procedimiento interno del Establecimiento para el tratamiento de las mismas, por lo que debe entenderse sin perjuicio de las acciones judiciales que, a título personal, el denunciante decida interponer. Recordar que de conformidad al artículo 71 del Estatuto Docente Los profesionales de la

educación se regirán por las normas del Estatuto de la profesión docente, y supletoriamente por las del Código del Trabajo y sus leyes complementarias, por lo que la normativa sobre acoso laboral le es aplicable.

L. FUENTES:

A. Protocolo de denuncias para las conductas de acoso laboral y/o sexual de la Contraloría General de la República, año 2014.

B. Cartilla informativa EL ACOSO LABORAL O MOBBING, Dirección del Trabajo año 2007.

C. Ley 21.643, modifica el Código del Trabajo en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo- Ley Karin.

PROTOCOLO CAMBIO DE ROPA Y MUDA PARA ESTUDIANTES QUE ESTAN EN PROCESO DE CONTROL DE ESFINTER

PROTOCOLO CAMBIO DE ROPA Y MUDA PARA ESTUDIANTES QUE ESTAN EN PROCESO DE CONTROL DE ESFINTER EN ENSEÑANZA BÁSICA

Dentro de nuestro Proyecto Educativo, se promueve desde los primeros años de escolaridad la autonomía en nuestros estudiantes, es en este contexto y considerando las diferencias en el desarrollo de cada uno de ellos, es que hemos generado el presente protocolo para conocimiento de las familias, así como para resguardar a estudiantes y funcionarios.

Siendo las docentes y sus asistentes quienes promoverán y reforzarán la autonomía en los estudiantes, considerando desde los aspectos pedagógicos y académicos hasta rutinas de autocuidado e higiene personal diario.

Es importante indicar que el cambio de ropa se realizará siempre y cuando el apoderado haya firmado la autorización correspondiente y/o cuando exista un certificado médico que justifique la necesidad de asistir al estudiante. En aquellos casos, el cambio lo realizará la asistente de la educación designada para ello, en presencia de un segundo profesional, quien supervisará la correcta realización del proceso. Este profesional será designado por la escuela.

Para los estudiantes cuyos padres y/o apoderados hayan expresado no autorizar muda- cambio de ropa, la escuela se contactará con ellos telefónicamente con el fin de que concurran personalmente a realizar dicho cambio y/o podrá autorizar a otro adulto calificado y responsable para que asista al estudiante, esto deberá ser validado por el padre, madre o apoderado indicado, además, nombre completo del adulto y Rut, con la respectiva firma y autorización.

En estos casos, la escuela no tendrá la obligación de acompañar y supervisar el cambio de ropa o muda del estudiante.

PROCEDIMIENTOS USO DE BAÑOS

a. Cada vez que un estudiante o un grupo de ellos van al baño al término de los recreos, o cuando la Docente lo solicite, serán acompañados por una Asistente de la educación quien permanecerá en la entrada del baño hasta que todos los estudiantes salgan del sector privado y deberán esperar en la parte común de dicha sala.

b. La asistente que acompaña a los estudiantes en el sector de los baños, solo podrá entregar el confort/papel absorbente fuera del baño (esto solo si al interior del

servicio higiénico no lo encuentran y/o no lo alcanzan) y dará las instrucciones orales de limpieza al estudiante de forma pausada y repetitiva.

c. La asistente no ingresará a los baños con los estudiantes, aunque éstos no tengan la total autonomía en su limpieza personal según lo indicado por sus apoderados.

d. Cuando por algún motivo los niños necesiten cambiarse de ropa y requieren ser lavados completamente, se llamará al apoderado para que asista a la escuela a lavarlo o cambiarlo según sea el caso y/o lo retire para asearlo adecuadamente, en aquellos casos el estudiante deberá esperar a su apoderado en enfermería/ portería donde será trasladado por la asistente de la educación respectiva. Sin perjuicio de lo anterior, si transcurrido este tiempo (30 minutos) y aunque no exista la autorización para asistir al niño en cambios de ropa o muda, la escuela de igual manera procederá a asistirlo.

e. Si transcurrido 30 minutos el apoderado no llega a la escuela, el personal podrá limpiarlo, aunque el padre preferente haya expresado que no autorizar muda-cambio de ropa, privilegiando el bienestar y seguridad del niño.

f. Durante este tiempo, el estudiante permanecerá esperando al apoderado en enfermería. En este lugar el estudiante podrá esperar sin la presencia de la asistente de la educación, ya que enfermería cuenta con el personal para acompañarlo, supervisarlo y/o atenderlo en sus necesidades emocionales hasta la llegada de sus padres o apoderados.

g. Los estudiantes que cuenten con Asistente PIE podrán ser acompañados por este adulto, ya sea para el baño o para el proceso de limpieza, sin la necesidad de ser acompañado por la asistente de la educación del aula respectiva.

h. En el caso que el apoderado no pueda asistir; se le entregará al niño su muda de ropa de repuesto para que se cambie con la ayuda de dos Asistentes o Docentes de manera excepcional, en los baños

i. En aquellos casos que los estudiantes, por temas de madurez en su desarrollo, no tengan el conocimiento ni la autonomía para asearse adecuadamente, los apoderados deberán acercarse a la escuela para limpiarlo o retirarlo si esto es más cómodo.

DISPOSICIONES GENERALES

a. No está habilitado ni permitido cambiar de ropa a un estudiante en la sala de clases ni en enfermería. Para ello, se ocupa el baño más cercano a la sala de clases del estudiante.

b. Todos los estudiantes que requieran apoyo en el proceso de control de esfínter deberán tener en la escuela una tenida o muda de cambio completa.

c. No se autorizará el uso de mudas de ropa de otros compañeros.

d. Si el apoderado no está presente en el establecimiento o la persona de confianza que ellos indiquen, y no está autorizado por los mismos el cambio de ropa o muda por personal del establecimiento, la escuela contactará a la madre o padre para que retiren al estudiante o lo asistan personalmente.

e. Los padres serán los responsables en caso de coceduras o heridas en la piel si el tiempo de trayecto dificulta la rapidez en el cambio del niño. Sin perjuicio de lo anterior, y resguardando el bien superior del niño, el personal la escuela transcurrida este tiempo, procederá a asistir al menor en su higiene.

f. En caso de que el estudiante pueda hacer el cambio de ropa por sí solo, siempre se favorecerá su autonomía.

g. Frente a una emergencia o accidente por vómitos, derrame de líquidos u otros no relacionados al control de esfínter, se informará al apoderado mediante contacto telefónico, y frente a la imposibilidad de contactarlo, se utilizará el medio que la escuela estime más adecuado.

h. Se solicita a los apoderados que enseñen a sus hijos e hijas el aseo de su cuerpo, el cambio de ropa y el autocuidado de sus partes íntimas.

i. Se solicitará a los apoderados mantener en la mochila una muda completa de ropa incluyendo zapatos.

j. En el baño se deben tomar medidas pertinentes para evitar riesgo de accidentes por prácticas inadecuadas, ya sea por parte de niño como del adulto. Es importante observar que: las actividades y durante el día, los servicios higiénicos estén limpios y desinfectados.

k. Mantener el piso seco para evitar caídas.

l. Deberán contar con cantidad suficientes de: Jabón líquido, Papel higiénico.

m. Los elementos de aseo y desinfección deben permanecer fuera del alcance de los niños.

n. No deben existir elementos de riesgo en el baño, tales como: alargadores, artículos electrónicos, etc.

PROTOCOLO USO DE BAÑOS, MUDA DE ROPA Y CAMBIO DE PAÑALES

Procedimiento a llevarse a cabo dentro del establecimiento. La muda y/o cambio de pañal se llevará a cabo por parte de la Asistente de Educación o Docente en su defecto.

Uso de baños para niños con control de esfínter:

a. Los niños con control de esfínter asistirán al baño al ingreso de la jornada y antes del tiempo de colección como horario fijo. Éstos irán acompañados de la asistente

de la educación y/o docente la cual observará que todos los niños ocupen el baño, brindándole papel higiénico si fuese necesario, ayudando a aquel que lo requiera.

b. Si un niño requiere ir al baño dentro de otro horario, la asistente de la educación o docente debe llevarlo al baño y acompañarlo en el proceso. De haber solo una persona a cargo del aula debe pedirle a otra funcionaria que asista al niño, de no haber nadie disponible enviar al niño por sí solo al baño cuando éste tenga la autonomía de hacerlo, manteniendo constantemente la puerta del aula abierta para comunicarse con el menor.

c. La o las personas que asistan en el baño a los menores deben asegurarse del buen uso del agua y verificar que todos los niños tiren la cadena y boten los papeles a la taza o al basurero.

Muda de ropa:

a. En caso de que un estudiante deba cambiarse de ropa por algún tipo de circunstancia

b. Llevar al menor al baño o a una zona de la sala de clases para retirar de la ropa

c. Si requiere limpieza la asistente de la educación o docente debe ponerse guantes. Limpiar con toallas húmedas y secar con toalla de papel.

d. Cambiar ropa por prenda(s) limpia(s) y seca(s) que el menor tenga como repuesto en su mochila.

e. En caso de no tener repuesto se podrá prestar una disponible del establecimiento (la cual debe ser devuelta a más tardar en 5 días hábiles limpia y seca). De no haber repuesto de ropa de la escuela se llamará al apoderado para que presente muda de ropa y proceder a cambiarlo.

Cambio de pañales:

a. Llevar al menor al baño con todos los materiales necesarios a la mano (guantes, toallas húmeda, toallas de papel, otros si fuese requerido)

b. Asistente de la educación o Docente debe ponerse guantes

c. Se posiciona al menor de forma segura sobre el mudador, el cual debe ser previamente limpiado con una toalla húmeda (y posteriormente desechada)

d. Se retira la ropa del menor, si ésta está sucia debe guardarse en una bolsa de plástico para ser entregada posteriormente al apoderado.

e. Se realiza limpieza de la zona genital con toallas húmedas, luego secado con toallas de papel. De ser necesario una limpieza más extensa, se procederá a colocar de pie al menor dentro de la bañera y activar el termo (para entibiar el agua), bañarlo y secarlo con toalla

f. De visualizar alguna irritación, herida o daño de cualquier tipo, debe terminar de mudar, avisar inmediatamente a la docente la cual debe notificar al apoderado mediante llamado y/o libre de comunicaciones.

g. Si de antemano el apoderado ha notificado de la posibilidad de irritación, la asistente de la educación puede aplicar cremas o ungüentos (hipoglós, neneglós, etc.) proporcionados por él

h. Poner nuevamente su ropa o cambiar ropa por prenda(s) limpia(s) y seca(s) que el menor tenga como repuesto en su mochila.

PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y MUDA

a. La asistente realiza el proceso de limpieza siempre junto a otro adulto que supervisa el proceso

b. La Docente o asistente de la educación responsable, debe guiar el proceso y supervisar que el estudiante pueda gradualmente volver a vestirse.

c. Antes de la muda se deben preparar las pertenencias del estudiante junto con todos los artículos de aseo que va a utilizar, y dejarlas al alcance de la mano, encima del Mudador, como pañal, ropas, toalla desechable, de manera de no volver a buscar algo olvidado, puesto que nunca se debe dejar solo al niño en el Mudador o en la sala de muda.

d. Llamar al niño por su nombre, relatando lo que vamos a hacer, tomar su bolsa de cambio y comenzar el cambio.

e. En todo momento se debe mantener una interacción con el niño verbalizando las acciones que va a realizar

f. Ubicar al niño en el centro del Mudador. La muda es un momento privilegiado para el desarrollo del vínculo, por lo que es necesario conversarle, contarle lo que está haciendo, mantener siempre el contacto visual y, al menos, mantener una mano en contacto con el niño para evitar riesgo de caída (tomar de los pies o del abdomen). No se pueden realizar 2 procesos simultáneamente de muda en el mismo Mudador (un niño – un Mudador).

g. Retirar toda la ropa de la cintura hacia abajo, incluidos los zapatos.

h. Si el niño tiene diarrea o presenta hongos en la zona glútea, usar guantes desechables. Se debe extraer el exceso de deposiciones de la región anal y glútea empleando los extremos del pañal. El movimiento para limpiar la zona es desde adelante hacia atrás, es decir, desde el pubis a la región anal, para evitar infecciones, debiendo tener especial cuidado en este movimiento en las niñas; en los casos que corresponda, elimine el pañal en el basurero inmediato.

i. La limpieza es superficial, con una ducha es lavado de arriba a abajo, siendo el mismo estudiante que tocará y limpiará sus partes íntimas, en ningún caso se realizará un aseo minucioso ni se tocará al estudiante

j. Antes de lavar al niño en la tineta, debe verificarse que el agua esté tibia; se comprueba mojándose el codo o parte del antebrazo.

k. No es necesario usar jabón, ya que se altera el pH de la piel, favoreciendo la aparición de hongos o alergias. El jabón sólo se usará cuando sea necesario, es decir, cuando las deposiciones estén durante un largo tiempo en contacto con la piel de los niños y sea difícil retirarla sólo con el agua.

l. Ubicar al niño dentro de la tineta; para su lavado se debe dirigir el chorro del agua desde adelante hacia atrás. Los niños más pequeños se pueden tomar desde el abdomen sobre la palma de la mano y los más grandes se pueden parar dentro de la tineta (afirmados con el brazo).

m. Para promover la autonomía se le entregará al estudiante papel o toalla de papel para que el mismo realice el proceso de secado

n. La Docente o asistente de la educación del nivel enviará a casa la ropa sucia en una bolsa plástica.

o. Posteriormente se realizará el lavado de manos tanto del adulto como del niño, cuidando que quede totalmente limpio

p. Supervisar que el estudiante quede totalmente cómodo para volver a sus actividades habituales

q. Inmediatamente finalizado lo anterior, la asistente deberá integrarse a clases con el estudiante

r. Se informará al apoderado el procedimiento vía libreta de comunicaciones señalando los nombres de las profesionales que lo atendieron, la fecha y hora.

s. Se debe dejar registro de situaciones anómalas detectadas durante el cambio de ropa tanto en la hoja de antecedentes del estudiante, como en la bitácora de registro del cambio de muda y se informará inmediatamente a los apoderados.}

t. En aquellos casos donde se observen situaciones anómalas en el cuerpo del estudiante en más de tres oportunidades continuas, y el apoderado no presente el respectivo informe médico, la escuela podrá llevar al estudiante al centro de salud más cercano para constatar las posibles lesiones, infecciones, heridas u otros.

u. Lo anterior es sin perjuicio de la obligación que tiene la escuela de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier tribunal, si en la inspección visual presume la existencia de un delito que ha afectado al niño, conforme a la ley N°21.057.

v. En aquellos casos que los apoderados no hagan entrega del informe de urgencia, la escuela activará el protocolo de Vulneración de Derechos.

w. En caso de no tener repuesto se podrá prestar una disponible del establecimiento (la cual debe ser devuelta a más tardar en 5 días hábiles limpia y seca). De no

haber repuesto de ropa de la escuela se llamará al apoderado para que presente muda de ropa y proceder a cambiarlo.

SOLICITUD

Yo_____;
RUT:_____, Madre, Apoderada y/o tutora legal del estudiante _____, RUT:_____. Quien presenta_____. Informo que el estudiante requiere total asistencia y ayuda en todo el proceso, tanto en evacuación como en limpieza.

En virtud de lo anterior, solicito al Establecimiento Educacional, asistencia para llevarlo al baño, cambiar pañales, ayudar en el baño para defecar o en otro tipo de necesidades como limpieza.

En virtud de lo anterior, autorizo a _____, asistente de la educación, de la Escuela Aníbal Pinto, a asistir, ayudar, limpiar, mudar de pañal o de ropa, según sea el caso, siempre en compañía de otro funcionario del establecimiento.

Esta intervención en primera instancia tendrá una duración de 3 meses, prolongable por igual cantidad de tiempo en caso de ser necesario.

Firman la constancia ambas partes

_____	_____
Nombre, RUT y Firma Apoderada Escuela Aníbal Pinto	Nombre, RUT y Firma Asistente de la Educación Escuela Aníbal Pinto
_____	_____
Nombre, RUT y Firma Profesora PIE Escuela Aníbal Pinto	Nombre, RUT y Firma Docente Escuela Aníbal Pinto

Cauquenes, / / 2025

SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN PROCEDIMIENTO HIGIENE Y MUDAS

Fecha: / /

Yo, _____, RUT _____, en calidad de Apoderada de _____, estudiante de _____ de la escuela Aníbal Pinto, tengo el honor de dirigirme a usted con el fin de solicitar asistencia y ayuda en un asunto de suma importancia concerniente a la salud y bienestar de mi pupilo.

En este sentido, solicito encarecidamente la colaboración para realizar las labores de higiene en momentos de muda, control de esfínter o alguna situación emergente que lo amerite, considerando cada uno de los procedimientos descritos en el protocolo de higiene y mudas

Reconociendo la necesidad de contar con apoyo especializado, otorgo la siguiente autorización:

Autorizo expresamente a la señora _____, quien cumple el rol de Asistente de la educación del curso de mi hijo, o quien sea designada por la dirección de la escuela, a colaborar en el proceso mencionado, en caso de requerirse su intervención, a brindar asistencia integral, incluyendo ayuda en la limpieza y muda, en caso de ser necesario, durante el proceso de micción y defecación de mi pupilo/a. Esta autorización se extiende a la realización de todas las acciones pertinentes para garantizar el confort y la salud del estudiante.

Asimismo, autorizo a la señora _____, quien ejerce como _____ en el establecimiento educativo, o a cualquier otra funcionaria designada por la dirección de la escuela, a colaborar en el proceso mencionado, en caso de requerirse su intervención. De igual manera, me comprometo a colaborar estrechamente con el personal de la escuela y a seguir todas las indicaciones y recomendaciones que se me proporcionen en aras de garantizar el bienestar y la seguridad de mi hijo.

Por la presente, manifiesto mi plena confianza en el equipo docente y administrativo de la escuela Aníbal Pinto, y agradezco de antemano su disposición y compromiso para con el bienestar de mi hijo.

Quedo a disposición para cualquier consulta o aclaración adicional que pudiera surgir respecto a esta solicitud y autorización.

Atentamente,

_____

Nombre, Rut y Firma
Apoderada

AUTORIZACIÓN DE LOS PADRES ANTE CAMBIO DE MUDA

(Hoja la que se deberá completar)

Nombre del Estudiante	
Curso	
Fecha	

1. En el caso de que un niño se moje, se cambiará él solo en el baño, manteniendo la puerta abierta y acompañado de dos Docentes.
2. Se enviará comunicación a la casa explicando lo sucedido.
3. En el caso que el evento sea mayor y se haga necesario lavarlo, pedimos que mediante esta circular nos autoricen a poder limpiarlo. Así, la Docente en presencia de otro adulto y con la puerta abierta del baño, realizará la limpieza del niño.
4. En caso de que no sea autorizado, se avisará telefónicamente para que vengan a cambiarlo.
5. Es necesario que los niños que están en proceso de control de esfínter mantengan en el Establecimiento una muda (pantalón, calzoncillo y calcetines) dentro de una bolsa de género marcada. En caso de ser usada, ésta deberá ser repuesta:

Marque con una Cruz	**AUTORIZACIÓN**
	SI Autorizo a que cambien de ropa a mi hijo, y me envíen comunicación avisando lo sucedido
	NO autorizo. Prefiero que me avisen y vengo yo personalmente a cambiarlo

Nombre del Apoderado	
Rut	
Firma	

CERTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTO Y COMPROMISO CON EL PROTOCOLO DE HIGIENE Y MUDAS

Yo, _____, RUT: _____ y Asistente _____, manifiesto haberme informado acerca del protocolo de Higiene y Mudas de la escuela Aníbal Pinto.

A través de la presente, ratifico estar de acuerdo en realizar las labores de limpieza y muda de:

En este sentido, certifico mi pleno conocimiento y acuerdo para llevar a cabo las labores de higiene, según lo dispuesto en dicho protocolo. Me comprometo a realizar las mudas cuando sean necesarias, siguiendo cada uno de los procedimientos detallados.

Asimismo, me comprometo a mantenerme actualizada sobre modificación o actualización que surja en el protocolo, y a cumplir dichas modificaciones de manera inmediata.

Quedo a disposición para cualquier consulta o aclaración adicional que pudiera surgir respecto a mis responsabilidades en cuanto a la higiene y mudas de los estudiantes identificados previamente en la escuela Aníbal Pinto.

NOMBRE Y RUT FUNCIONARIO

Cauquenes,

MANUAL ENFERMERÍA EDUCACIÓN BÁSICA

IX

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Accidente es todo suceso imprevisto, involuntario, repentino y fortuito, causado por medios externos, que afectan el organismo de la persona provocando lesiones que se manifiestan por heridas visibles o contusiones internas. Según su clasificación, los accidentes requieren diferentes tipos de atención, equipamiento, infraestructura para superarlos y capacitación de quien presta el auxilio.

1. CLASIFICACIÓN DE ACCIDENTES SEGÚN GRAVEDAD.

Los accidentes según la naturaleza de las lesiones y compromiso de los diferentes sistemas del cuerpo que afecten, se clasifican en:

A. **Leves:** Comprometen piel, tejido celular subcutáneo, contusiones menores, torceduras, erosiones y heridas superficiales que sólo requieren curaciones simples o inmovilizaciones con vendaje.

B. **Moderados:** Comprometen planos más profundos de la piel, llegando a la cara superficial muscular o ligamentos. Se trata de heridas y contusiones craneofaciales, heridas que requieren sutura, contusiones con hematomas intramusculares, desgarros, esguinces que requieren valoración radiológica, politraumatismos, quemaduras extensas pero superficiales, TEC simples, entre otros.

C. **Graves:** Afectan el funcionamiento de sistemas vitales o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen dentro de este grupo, los TEC complicados, con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, fracturas expuestas, fracturas de cráneo y cervicales entre otros. Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado.

D. **Emergencias:** Revisten riesgo vital inminente para la persona. Se incluyen paro cardiorrespiratorio, TEC abiertos o con pérdida de conciencia, shock eléctrico, heridas con compromiso de vasos sanguíneos importantes y hemorragia profusa, obstrucción de vía aérea, politraumatismos severos, reacción alérgica grave entre otros. Estos casos requieren de rápida intervención de un equipo médico dotado de elementos necesarios para estabilizar a la persona y traslado a un centro asistencial en ambulancia.

ACCIONES DE ACUERDO A LA CLASIFICACIÓN DEL ACCIDENTE.

A. Accidentes leves

a. Realizar atención requerida según caso específico.
b. Si es necesario dejar en reposo.
c. El estudiante es derivado a la sala de clases o a su casa.
d. Si el personal de Primeros Auxilios recomienda observación y posible derivación a centro asistencial, deben informar telefónicamente al apoderado.

B. Accidentes moderados

a. Realizar la atención requerida según caso específico.
b. Si el caso requiere atención médica: Informar telefónicamente a los padres y el estudiante permanece en Primeros Auxilios hasta ser retirado por su apoderado, para ser llevado al centro asistencial necesario.

C. Accidentes graves.

a. Realizar la atención requerida según caso específico.
b. Informar telefónicamente a los padres; el estudiante permanece en Primeros Auxilios hasta ser trasladado por la ambulancia contactada por personal de la escuela, al centro asistencial junto a certificado de atención otorgado por el personal de Primeros Auxilios.
c. Si los padres no pueden acompañar al estudiante desde la escuela, o en caso de no ubicar a los padres, alguien del personal de Primeros Auxilios, o algún adulto de la escuela, acompañará al estudiante hasta el centro asistencial y permanecerá con el estudiante hasta que llegue el apoderado.
d. En caso de no ubicar a los padres: La escuela trasladará al estudiante al centro asistencial indicado por el apoderado en la ficha de salud.
e. En caso de no tener seguro de accidentes particular y de no haber indicado en la ficha de salud dónde trasladar en caso de accidente se procederá según el seguro escolar establecido por la Ley N° 16.744 y por el Decreto Supremo N°313. En este caso, de verificarse un accidente con riesgo vital los estudiantes serán llevados a la Hospital Base de Cauquenes. En accidentes donde no haya riesgo vital y no sea posible

ubicar al apoderado, de ser necesario los estudiantes serán derivados al Centro Hospitalario más cercano, según corresponda.

D. Emergencias.

a. Realizar la atención requerida según caso específico.
b. Dirección de Ciclo, Profesor Jefe o equipo de apoyo informa a los padres.
c. Traslado en ambulancia al Hospital Base de Cauquenes acompañada en todo momento por personal de Primeros Auxilios de la escuela.

2. RECOMENDACIONES BÁSICAS PARA QUIEN SE ENCUENTRE CON EL ACCIDENTADO Y ANTE CUALQUIER TIPO DE ACCIDENTE.

a. Mantener la calma y un ambiente de serenidad para colaborar y tranquilizar al accidentado.
b. Solicitar apoyo a Primeros Auxilios.
c. No levantar al estudiante en caso de pérdida de conocimiento, golpe fuerte en la cabeza, cuello o columna vertebral o caída de altura.

PROTOCOLO NORMATIVA ATENCIÓN PRIMEROS AUXILIOS (ENFERMERÍA)

El objetivo de Primeros Auxilios del Establecimiento es otorgar la primera atención frente a accidentes o problemas de salud que presenten los estudiantes durante la jornada escolar y en las actividades extraprogramáticas ocurridos en nuestras dependencias.

Los Primeros Auxilios de la Escuela son atendidos por profesional del área de Salud (TENS), de lunes a jueves de 08:00 a 17:00 horas; día Viernes de 08:00 a 14:00 horas.

1. FUNCIONAMIENTO

A. Primeros Auxilios tiene por finalidad otorgar la primera atención en el transcurso de la jornada escolar en caso de accidente y/o sintomatología de enfermedad de un estudiante. Solicitar su traslado al servicio de Urgencia si requiere atención de urgencia extrema.

B. Primeros Auxilios atenderá de lunes, a viernes de 8:00 a 17:00 horas

2. FICHA DE SALUD

A. Es de responsabilidad del apoderado completar y mantener actualizados los datos del estudiante en la ficha de salud, si la condición de salud del estudiante lo amerita.

B. Primeros Auxilios registrará en bitácora la atención brindada e indicará el destino dado al estudiante, ya sea, sala de clases, domicilio o servicio de urgencia.

C. El apoderado puede actualizar la ficha de salud y solicitar información relacionada con las atenciones recibidas por el estudiante en Primeros Auxilios.

D. Se informará telefónicamente al apoderado cada vez que su hijo sufra algún tipo de accidente, por más mínimo que este sea

3. PRIMEROS AUXILIOS OTORGA LA PRIMERA ATENCIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR.

A. Si el accidente es grave y su atención requiere atención de urgencia extrema, enfermería procederá a solicitar el traslado del estudiante al Servicio de Urgencia Escolar del Hospital Base de Cauquenes, avisando de inmediato al apoderado.

B. Si el accidente no es grave, ni tiene urgencia extrema (moderado) enfermería avisará al apoderado quien será responsable de retirar al estudiante de la escuela en un plazo de no más de 2 horas.

C. Si el accidente es menor y no requiere consulta especializada, el estudiante será enviado a su sala después de brindarle la atención de Primeros Auxilios.

4. ENFERMEDAD

A. Primeros Auxilios practicará la evaluación y primera atención en caso de que el estudiante presente signos y/o síntomas de enfermedad durante la jornada escolar, proporcionando las medidas básicas generales.

B. Ningún funcionario de la Escuela Aníbal Pinto tiene autorización para suministrar medicamentos, por normativa legal.

C. En caso de que sea estrictamente necesario suministrar algún medicamento, el apoderado debe solicitar autorización a dirección, completando la ficha de administración de medicamentos y entregando el certificado médico correspondiente.

D. Cuando por condiciones de salud el estudiante deba retirarse a su domicilio (fiebre, vómitos, diarrea, dolor de cabeza, malestar general u otros) enfermería avisará al apoderado quien deberá retirar al estudiante, en un plazo de no más de 2 horas.

E. El estudiante esperará la llegada del apoderado en enfermería.

F. El tratamiento posterior es de responsabilidad de los padres.

5. SILLA DE RUEDAS Y OTROS

A. La Escuela proporciona silla de ruedas para permitir el traslado del estudiante accidentado al interior de la escuela.

B. Si un estudiante requiere el uso prolongado de una silla de ruedas, bastones, cuellos ortopédicos u otros durante su permanencia en la escuela, será de responsabilidad del apoderado proporcionárselos.

6. PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN.

A. Los estudiantes de 1°, 2° y 3° básico que necesitan ser atendidos en la enfermería o Sala de Primeros Auxilios deben venir siempre acompañados por una funcionaria, con su Libreta de comunicaciones medio oficial entre la familia y la escuela, donde en la página correspondiente queda anotada la atención prestada. Además, queda en el Registro de la Estadística Diaria de Primeros Auxilios donde se consigna a su ingreso:

Nombre	Edad	Curso	N°	P	R	Pres Arteria	Obs.	Tto.	Destino	Apoderado	Teléfono

B. Una vez atendido, se completa el pase con la hora de salida y firma del personal de Primeros Auxilios.

C. Si un estudiante necesita tomar algún tipo de medicamento durante la jornada escolar, su apoderado podrá enviar a Primeros Auxilios el medicamento respectivo y la receta médica, previa autorización de dirección. Sin la prescripción médica el personal de Primeros Auxilios no podrá administrar el medicamento. Este certificado deberá actualizarse anualmente o de acuerdo a las fechas indicadas por el médico.

D. En caso de que el estudiante consulte por fiebre, alergia, dolor de cabeza, dental, estómago y que requiera el uso de algún medicamento, el Personal de Primeros Auxilios podrá administrarlo sólo si éste está autorizado por el apoderado en la Ficha de Salud del estudiante, la cual deberá ser llenada al inicio del año escolar y actualizada anualmente.

E. Para los estudiantes, se envía al apoderado un certificado de atención, en la libreta/cuaderno del estudiante, en el que se consigna el motivo de la consulta y la intervención del personal de Primeros Auxilios (TENS), incluyendo el procedimiento efectuado, medicamento administrado si lo hubo, (el cual debe estar autorizado por el apoderado en la ficha de salud) y sugerencias o recomendaciones.

F. Entregada la atención, el personal de Primeros Auxilios definirá si el estudiante vuelve a clases o si es derivado a su casa o centro asistencial, quedando estipulado en su Agenda.

G. Si el estudiante necesita ser derivado a su casa o centro asistencial, el personal de Primeros Auxilios llamará al apoderado para que acuda a retirarlo; si los padres o apoderados no pueden venir, deben identificar al adulto responsable que lo vendrá a buscar a la escuela y el estudiante permanecerá en Primeros Auxilios hasta el momento de su retiro.

H. El personal de Primeros Auxilios debe informar a Convivencia Educativa el retiro del estudiante, mediante bitácora de atención

I. La persona que retira al estudiante debe presentarse en la Sala de Primeros Auxilios.

J. Los criterios para retirarse de la escuela son fiebre, vómitos, diarreas, dolor no controlado, contusiones en la cabeza u otras y toda situación de salud en la que el personal de Primeros Auxilios considere necesario la observación prolongada y/o el reposo en la casa.

K. Todas las atenciones de Primeros Auxilios son registradas en el sistema en bitácora.

7. DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE PRIMEROS AUXILIOS. (TENS)

A. El personal de Primeros Auxilios debe tener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad.

B. El personal de Primeros Auxilios debe prestar atención de primeros Auxilios a todo estudiante que solicite su atención.

C. El personal de Primeros Auxilios debe resguardar la intimidad física y sicológica de los estudiantes.

D. El personal de Primeros Auxilios debe informar al apoderado cuando el estudiante consulte más de tres veces por el mismo motivo durante la jornada escolar.

E. El personal de Primeros Auxilios debe mantener actualizada la ficha de salud del estudiante.

F. El personal de Primeros Auxilios debe enviar certificado de atención al apoderado cada vez que realice un procedimiento o administre algún medicamento autorizado por el apoderado en la ficha de salud.

G. El personal de Primeros Auxilios debe mantener stock de insumos y equipamientos en condiciones adecuadas de preservación y cantidad para asegurar un servicio de calidad.

H. El personal de Primeros Auxilios debe llevar un registro y control semanal de insumos y medicamentos utilizados.

8. DE LAS OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

A. Respetar y cumplir las normas de funcionamiento de la Sala de Primeros Auxilios.

B. Mantener un trato respetuoso con el personal de Primeros Auxilios.

C. Mantener informado al personal de Primeros Auxilios de cualquier cambio de datos en la ficha de salud de los estudiantes.

D. Resguardar el espacio físico de Primeros Auxilios para poder realizar la atención requerida según el caso específico.

E. En caso de que se requiera el servicio de ambulancia, se debe llamar de forma rápida al 131, en caso de que sea de extrema gravedad y que la ambulancia no esté disponible, un funcionario del Establecimiento puede trasladar al estudiante al Servicio de Urgencia del Hospital Base de Cauquenes.

9. CONSIDERACIONES GENERALES

A. Primeros Auxilios no es un lugar destinado ni habilitado para efectuar tratamientos ni hacer diagnósticos de dolencias o lesiones, Primeros Auxilios es sólo para brindar la atención que las diversas urgencias requieran.

B. Los estudiantes que presenten los siguientes cuadros deberán permanecer en su casa: Fiebre, enfermedades gastrointestinales de tipo infeccioso, complicaciones respiratorias, peste o sospecha de ésta, o si cuentan con indicación médica de reposo en domicilio.

C. Si un estudiante necesita venir a la escuela con bastones canadienses, muletas o silla de ruedas debe dar previo aviso a Dirección y a Primeros Auxilios y presentarse con autorización del médico tratante.

D. La Escuela cuenta con una silla de ruedas, la cual es de uso exclusivo para las emergencias o necesidades que se presentan durante la jornada escolar.

E. El Establecimiento cuenta además con una camilla de traslado, inmovilizadores de extremidades superiores, cabestrillo y cuello cervical.

PROTOCOLO ANTE ACCIDENTES ESCOLARES DURANTE LA JORNADA

Todos los estudiantes recibirán atención de enfermería o primeros auxilios del Establecimiento cuando los estudiantes lo solicitan o cuando un adulto miembro de la comunidad escolar lo considera necesario

A. Frente a accidentes graves la profesora y/o docente debe dar aviso de manera inmediata Enfermería y Dirección.

B. En caso de accidente en la sala de clases sólo observar y no intervenir.

C. La docente o asistente acoge al estudiante lesionado o que se queja de dolor. Evalúa la situación y determina si es necesario que la enfermera examine al estudiante

D. Si el estudiante se queja reiteradamente de un dolor, la profesora deberá llamar al apoderado para ponerlo en conocimiento y procederá de acuerdo a las indicaciones que éste le dé.

E. En caso de malestar (al estómago, dolor de cabeza, hemorragia de nariz y/o dolor en cualquier zona del cuerpo) la profesora acompañará al estudiante con su libreta de comunicaciones a la enfermería.

F. En caso de que la profesora determine que el estudiante no necesita ser examinado por la enfermera, debe informar a los apoderados por escrito en su libreta acerca del accidente acontecido o situación ocurrida.

G. En caso de que el estudiante, debido al accidente no pueda ser trasladado a enfermería, solicitar de manera inmediata a asistente que vaya a buscar a la persona TENS.

H. En caso de que la enfermera deba examinar al estudiante, éste será llevado hasta a la enfermería. Con ello comienza el proceso de la enfermera.

I. Si cualquier funcionario observa un accidente en el patio deberá informar de manera inmediata a TENS.

J. Frente a una caída, no levantar al estudiante del suelo. Dejar que TENS intervenga.

K. No realizar ningún tipo de procedimiento ni intervención por muy simple que sea.

L. TENS evaluará el accidente y la profesora llamará al apoderado para informar y entregar las indicaciones de los pasos a seguir.

M. En caso de lesión en cabeza, abdomen o genitales, los estudiantes siempre deben ser examinados por la enfermera y se debe dar aviso inmediato a Directora

N. En caso de lesión en cabeza, abdomen o genitales SIEMPRE se debe informar a los apoderados

O. El apoderado deberá realizar el retiro del estudiante en la enfermería, en el caso que amerite que el estudiante sea derivado a casa.

P. Si el estudiante es retirado por el apoderado, la profesora o Asistente deberá recoger la mochila y objetos personales del estudiante y acompañarlo hasta la Inspectoría.

Q. El retiro de cualquier estudiante atendido en la enfermería siempre debe quedar registrado en portería.

R. El retiro de cualquier estudiante atendido en la enfermería siempre debe quedar registrado en Inspectoría.

S. Cada vez que TENS atiende a un estudiante debe quedar registrada la atención en la bitácora.

T. TENS debe informar por escrito siempre a la profesora y al apoderado el tipo de atención y/o intervención que recibió el estudiante en enfermería.

U. Es indispensable que TODOS los estudiantes porten la Libreta de Comunicaciones con todos los datos actualizados.

PROTOCOLO PREVENCIÓN DE RIESGOS ANTE POSIBLES ACCIDENTES EN EDUCACIÓN BÁSICA

1. ACCIDENTES:

En cualquier actividad que se desarrolle, pueden existir distintas situaciones riesgosas, las que representan la posibilidad de ocurrencia de accidentes o siniestros y que pueden dañar a las personas.

Cuando se permanece en un ambiente donde se realizan actividades por un período prolongado de tiempo, se tiende al acostumbramiento del entorno, por tanto, no se evidencian las condiciones inseguras que puedan existir, ya que se pierde la capacidad crítica de observación. Por este motivo, a continuación, se presentan las principales condiciones de riesgos potenciales identificados y las medidas preventivas asociadas a las áreas de trabajo de cada dependencia

No obstante, lo anterior, es responsabilidad del personal del establecimiento detectar las condiciones y acciones inseguras de su entorno inmediato y desarrollar las acciones de prevención de riesgos de accidentes pertinentes y en forma oportuna.

Asimismo, la participación de la familia constituye un eje importante en la prevención de accidentes en el Establecimiento y en el hogar, motivo por el cual debe estar informada de las acciones y condiciones inseguras que pueden provocar accidentes, y de esta forma prevenir y reforzar los aprendizajes de autocuidado con sus hijos.

2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES

La funcionaria y/o TENS a cargo de Primeros Auxilios procederá a aplicar acciones de:

A. Observar la herida o zona accidentada.

B. Verificar la respiración del estudiante.

C. Observar si hay aparición de náuseas, vómitos, convulsiones.

D. Observar extremidades.

E. Contactarse con el apoderado.

F. Si la decisión es trasladar a hospital y es vital trasladar sin el apoderado, se deberá contactar con él durante el trayecto.

G. Siempre este traslado será realizado por funcionarios del Establecimiento

H. El funcionario que acompañe al Estudiante Accidentado deberá llevar documento de ACCIDENTE ESCOLAR.

3. REGLAS BASICAS:

A. TODO ACCIDENTE ES EVITABLE.

B. No dejar a los estudiantes solos.

C. Mantener visión general al grupo.

D. Observar al estudiante desde su ingreso hasta su salida.

E. No permitir el ingreso de juguetes o elementos que puedan provocar accidentes.

F. Cumplir con las normas de seguridad básica, las que permitirán una jornada tranquila (zapatos amarrados y seguros, muebles seguros, colocar elementos en altura, muebles en buen estado, cautelar el uso de productos tóxicos, zonas despejadas, supervigilar los diferentes espacios ocupados por los estudiantes, no dejar tambores con agua, cuidar la entrada de animales, cuidado con elementos pequeños).

G. Mantener botiquín observando fechas de vencimiento de los productos

H. Mantener ficha de antecedentes de los estudiantes al día con sus teléfonos.

I. Todo accidente debe registrarse en Bitácora o Registro de Accidente del Estudiante.

4. EVALUACION DEL ACCIDENTE:

Lo ideal es que el estudiante sea evaluado por TENS, mientras, se procederá a observar:

A. La herida o zona accidentada.

B. La respiración

C. Si hay pérdida de conocimiento.

D. Si hay aparición de náuseas, vómitos, convulsiones.

E. Si presenta deformidad en extremidades.

F. Si hubo ingesta de productos de limpieza.

G. Si hay presencia de quemaduras.

H. Si hay lesiones en oídos, ojos, dientes.

5. PREVENCIÓN

Con el objetivo de prevenir accidentes se sugiere considerar los siguientes aspectos:

A. No dejar a los estudiantes solos.

B. Mantener libre de obstáculos las puertas de la sala de actividades y distribuir las mesas y sillas de tal forma que permitan el desplazamiento de los estudiantes sin tropiezos.

C. Cuidar que los estudiantes no se suban a las mesas, sillas u otros muebles altos, porque se pueden caer.

D. Revisar que los muebles estén seguros, en buen estado y tengan estabilidad, para evitar que se vuelquen causando accidentes.

E. Cautelar que no existan maceteros, adornos pesados u otros elementos colgantes en las paredes, por el peligro que éstos caigan sobre las personas.

F. Nunca se deben instalar sobre muebles aquellos objetos que por su dimensión y peso sobrepasen la capacidad de soporte y estabilidad de éste.

G. Nunca colocar sobre sillas o repisas no diseñadas para este fin artículos como radios televisores u otros, ni dejes al alcance de los estudiantes artefactos eléctricos que ellos pudieran manipular.

H. Emplear ropa adecuada y calzado seguro y firme.

6. TIPOS DE ACCIDENTES

A. CAÍDAS Y GOLPES

a. No dejar a los estudiantes solos.

b. Evitar que los estudiantes corran libremente dentro de la sala, por el riesgo de chocar o caer, a excepción de que ésta sea una experiencia de aprendizaje planificada.

c. Estar atento a que los estudiantes no cierren bruscamente la puerta, por el peligro de apretarse los dedos o golpear a otro estudiante.

d. Mantener el piso de la sala de actividades seco, para evitar que los estudiantes se resbalen.

e. Revisar que el piso de la sala no presente desniveles, evitar colocar alfombras para evitar tropiezos de los estudiantes.

f. Vigilar que los estudiantes jueguen en forma segura en el patio, especialmente si existen juegos de patio y árboles.

g. Cautelar que no existan maceteros o adornos pesados colgantes en las paredes, por el peligro de que éstos caigan sobre las personas.

h. Estar atentos a que los estudiantes no se suban a los cierros, peldaños, ventanas, etc.

i. No debe existir en el patio ningún depósito que contenga agua, como piscinas, tambores, baldes, dado el riesgo de asfixia por ahogamiento de los estudiantes.

j. Revisar que en los patios no existan elementos de riesgo para los estudiantes.

B. QUEMADURAS POR LÍQUIDOS CALIENTES, FUEGO Y ELECTRICIDAD

a. No dejar a los estudiantes solos.

b. Controlar que no existan enchufes ni cables eléctricos al alcance de los estudiantes, por el riesgo de electrocutarse. Por el mismo motivo, no se permite el uso de alargadores o robacorriente ni conexiones eléctricas no autorizadas.

c. Evitar Mantener hervidores eléctricos y/o termos con agua caliente en la sala, pues los estudiantes pueden quemarse.

d. Evitar tomar té u otro líquido caliente en la sala de actividades, está estrictamente prohibido circular con tiestos de agua caliente si hay estudiantes alrededor.

e. Cuidar que la alimentación servida a los estudiantes esté a la temperatura adecuada, es decir, similar a la temperatura del cuerpo.

f. Mantener alejados a los estudiantes de cualquier riesgo de quemaduras causadas por cocina, calefón, estufas, fósforos y/o encendedores que accidentalmente pudieran manipular.

g. Si hay fuga de gas, no tocar los interruptores eléctricos (ni para encender ni apagar), no encienda llama alguna, ventile inmediatamente el recinto y corte la llave de paso del artefacto defectuoso. Avisar a Dirección para llamar a bomberos al 132.

C. HERIDAS CORTANTES

a. No dejar a los estudiantes solos.

b. Estar atento a que el estudiante no lleve al Establecimiento elementos cortantes, como hojas de afeitar, hilo curado (con vidrio molido) para elevar volantines u otros.

c. No dejar al alcance de los estudiantes objetos cortantes, como tijeras, cuchillos cartoneros (tip-top) u otros elementos cortantes.

d. Verificar que no existan vidrios rotos, tablas con clavos, latas, alambres o escombros en los espacios donde permanezca el estudiante o la niña.

e. No utilizar clavos en percheros y ficheros por el riesgo de heridas en los estudiantes.

D. MORDEDURAS

a. No dejar a los estudiantes solos.

b. Cuidar que no entren perros, gatos u otros al Establecimiento, para evitar que algún estudiante sufra una mordedura o rasguño.

c. Estar atento a que los estudiantes no se muerdan.

d. Mantener un aseo cuidadoso de todos los recintos, especialmente de muebles, cuadros y rincones, para evitar la mordedura por araña de rincón o picadura de otros insectos.

E. ASFIXIA POR INMERSIÓN

a. No dejar a los estudiantes solos.

b. No dejar baldes o tambores con agua porque el estudiante puede caer en su interior y ahogarse.

c. Cuidar que los estudiantes no se introduzcan objetos en la boca, como bolitas, alfileres, pilas, monedas, etc.

d. No permitir que el estudiante corra o grite mientras come, ni que salte con lápices, palos o cualquier objeto en la boca.

e. No dejar al alcance de los estudiantes bolsas de polietileno, pues si introduce su cabeza en ella se asfixiará.

F. ASFIXIA POR CUERPO EXTRAÑO (ATORAMIENTO)

a. No dejar a los estudiantes solos.

b. No dejar restos de globo al alcance de los estudiantes pues al intentar hacer globos más pequeños los puede aspirar y, de esta forma, atragantarse y asfixiarse con los restos.

c. Cuidar que los estudiantes no usen cintas y cordeles largos para asegurar gorros u otros elementos, porque se pueden enrollar en su cuello y ahogarlo.

G. INTOXICACIONES:

a. Controlar que los estudiantes no lleven al Establecimiento medicamentos, juguetes que pudieran ser tóxicos, pilas u otros elementos causantes eventuales de una intoxicación.

b. Administrar al estudiante solamente medicamentos que estén respaldados por una receta médica (Sólo TENS)

c. Guardar con llave, fuera de la sala de actividades y servicios higiénicos, medicamentos y sustancias tóxicas, tales como cloro, insecticidas, detergentes, limpia muebles.

d. Cuidar que los recipientes de basura estén tapados y mantener alejados a los estudiantes del área de basuras, por el riesgo de que puedan llevarse a la boca alimentos contaminados y presentar una intoxicación.

e. No utilizar elementos tóxicos para preparar material didáctico.

f. Cautelar una adecuada ventilación de todos los recintos del Establecimiento Educacional, asegurando ambientes libres de humo de tabaco y aireando los espacios físicos cuando exista una estufa encendida, porque puede consumir el oxígeno y causar asfixia por monóxido de carbono.

H. RIESGOS LABORALES

a. El funcionario que forma parte del equipo de trabajo, incluyendo a estudiantes en prácticas, deberán ocupar zapatos seguros con talón y antideslizante

b. En cuanto a realizar actividades con peso deberán resguardar posiciones que permitan ejercer fuerza desde el cuidado de la musculatura y esqueleto.

c. En cuanto a procedimientos en actividades, deberán resguardar seguridad de todos.

PROTOCOLO ENFERMEDADES INFECCIOSAS

I. ENFERMEDADES APARATO RESPIRATORIO

1. INFECCIONES RESPIRATORIAS AGUDAS (IRA)

A. DEFINICIÓN

Son enfermedades que se producen por la acción de virus o de bacterias que infectan las vías respiratorias. Se presentan con mayor frecuencia en los estudiantes menores de 6 años. Tienen en común el modo de diseminación y reservorios. En el estudiante, tanto las producidas por virus como las debidas a bacterias, pueden predisponer a complicaciones, a veces, graves; por ello es importante la prevención de las enfermedades respiratorias agudas, así como la prevención de sus complicaciones y la atención médica oportuna de aquéllas clasificadas como moderadas o graves.

La vía de transmisión es directamente por contacto oral o por diseminación de gotitas; indirectamente, por las manos, pañuelos, utensilios de comer u otros objetos recién contaminados por secreciones respiratorias de una persona infectada. El reservorio es el hombre.

El periodo de incubación varía de unos cuantos días a una semana o más; la transmisión es posible mientras dure la enfermedad activa.

B. RELEVANCIA

En la época de invierno se produce una concentración de casos de Infecciones Respiratorias agudas que atacan principalmente a lactantes y ancianos. Esta enfermedad es de difícil diagnóstico en los primeros meses de vida y esto predispone a que la madre no consulte, o tenga dificultades en el acceso a la atención médica; o bien que el profesional no llegue al diagnóstico adecuado oportunamente. En general las enfermedades de este tipo son más graves mientras más pequeño sea el estudiante.

Un aspecto fundamental para evitar el curso grave y a veces fatal de estas enfermedades es su prevención (la mayoría son evitables) y, ante el evento ya desarrollado, su detección y tratamiento oportuno.

Esto significa que, tanto las madres como el personal que está en contacto con estos menores, pueden contribuir a evitar los riesgos descritos. Estos son el personal de los establecimientos de salud, así como el del Establecimiento, quienes pueden

colaborar en el proceso educativo a la comunidad acerca de este serio problema de alta frecuencia.

Para este fin debemos conocer algunas características de los grupos de riesgo, reconocer signos de gravedad, de forma tal de contribuir a evitar muertes infantiles.

C. IDENTIFICACIÓN

El estudiante puede tener fiebre, nariz tapada, tos, dolor de garganta o dolor de oído al tragar, (malestar o llanto frecuente en lactantes), secreción nasal cristalina. Si no hay complicaciones, los síntomas y signos generalmente desaparecen en el lapso de 2 a 5 días. Si bien el diagnóstico diferencial entre las múltiples enfermedades respiratorias agudas corresponde al médico, cualquier adulto debería estar en condiciones de reconocer si el cuadro que presenta un estudiante corresponde al grupo de infecciones respiratorias agudas, de tipo leve, moderado o grave.

D. FACTORES DE RIESGO

a. **Contaminación intradomiciliaria:** tanto el sistema de calefacción usado como el hecho de que se fume dentro de las casas, condiciona una contaminación que afecta claramente a los habitantes de ese domicilio, independientemente del área geográfica donde esté ubicada.
   Los sistemas de calefacción que mayor contaminación provocan son el carbón, la parafina y el gas. El humo del tabaco es por todos conocido como nocivo y generalmente se asocia sólo con el riesgo de producir cáncer en diversas localizaciones en el largo plazo, pero en forma inmediata- altera las vías respiratorias de los menores, aumentando el riesgo de que enferme y muera por esta causa.
   Estudios han demostrado que la mayoría de los estudiantes que fallecen tienen madres u otras personas que fuman al interior del hogar.

b. **El frío y los cambios bruscos de temperatura:** el frío hace que las vías respiratorias se cierren (se obstruyan) y se produzcan más enfermedades, razón por la cual es necesario evitar los cambios bruscos de temperatura, lo que significa no abrigarlos excesivamente y mantener temperaturas ambientales relativamente estables, tanto durante el día como en la noche, en los hogares donde hay estudiantes pequeños.

c. **Lactancia materna insuficiente:** la lecha materna es, sin lugar a dudas, el mejor sistema de alimentación que puede tener el menor en sus primeros

meses de vida, ya que le entrega los nutrientes que necesita para su crecimiento y al mismo tiempo le protege de diferentes enfermedades, permitiendo además un estrecho vínculo de amor entre madre e hijo. Por tanto, éste es otro motivo por el cual se debe fomentar la lactancia natural, como una forma de prevenir las enfermedades respiratorias graves.

d. Malformaciones congénitas: alteraciones como el labio leporino, malformaciones del corazón o el Síndrome de Down, hacen más susceptibles a los estudiantes para adquirir las enfermedades respiratorias, siendo en ellos más graves.

e. Bajo peso al nacer: el antecedente de un peso al nacer menor de 2.500 gr. debe ser considerado como un factor de riesgo para estas enfermedades.

f. Actitud de la madre: las madres adolescentes o primerizas, dada su menor experiencia y conocimiento, en muchos casos se constituyen en un factor de riesgo, por las dificultades en una adecuada prevención, así como también en la capacidad para detectar tempranamente la enfermedad en sus hijos y consultar oportunamente en un establecimiento de salud.

E. ACCIONES A SEGUIR

El personal tiene una labor importante por desarrollar en cuanto a:

Evitar transmisión de la enfermedad al interior del Establecimiento: esto implica que los menores con diagnóstico realizado de cuadros respiratorios severos, no deben asistir para evitar transmisión (Ej.: infecciones por adenovirus, influenza). Por otra parte, el personal puede contribuir a disminuir la transmisión de estas enfermedades en base al cumplimiento de ciertas medidas.

a. Educar a las madres acerca de factores de riesgo ya descritos

b. Contribuir a la detección precoz y derivación oportuna en caso necesario, según los signos físicos antes descritos. En este caso es importante aprovechar el momento de la muda en los más pequeños a efecto de buscar los signos de gravedad antes descritos y proceder en base a esas recomendaciones.

c. Apoyar el buen manejo de los cuadros respiratorios diagnosticados, a través de la entrega oportuna de los medicamentos indicados.

d. Evitar factores que favorecen la transmisión de la enfermedad en el Establecimiento Educacional. Para esto es conveniente evitar la existencia de factores de riesgo:

e. Eliminar secreciones en forma segura: pañuelos o elementos usados para limpiar secreción nasal, desgarro, etc., deben ser eliminados en el tarro de la basura y deben ser de uso individual; lavado de manos después de cada atención con contacto con secreciones respiratorias (desgarro, secreción nasal, vómitos con secreciones bronquiales). Se recomienda el uso de jabón común y secado de manos con material desechable.

f. Realizar lavado de juguetes que tengan contacto con saliva y secreciones nasales, puesto que se transforman en un medio de contagio.

g. Evitar uso de medios de calefacción que provoquen contaminación.

h. Evitar ambientes con excesiva calefacción (Ej.: tratar de mantener temperaturas cercanas a los 20º). De esta forma se evita exponer a los menores a cambios bruscos de temperatura en la salida al patio o en el trayecto a su hogar.

i. Realizar ventilación total de las salas después de la jornada de trabajo.

j. Evitar el contacto de los estudiantes con personal que presenta cuadros respiratorios severos, ya sea a través de la redistribución del personal, como del uso de mascarillas desechables.

2. NEUMONIA

A. DEFINICIÓN NEUMONÍA MYCOPLASMA

Llamada también neumonía atípica primaria. Es una infección no siempre febril de las vías respiratorias inferiores; con menos frecuencia se trata de una faringitis que a veces avanza hasta producir bronquitis o neumonía. Es producida por una bacteria llamada Mycoplasma pneumoniae. Se presenta en forma esporádica, endémica y, a veces, epidémica, especialmente en instituciones. No presenta selectividad por sexo. En Chile, actualmente es la primera causa de neumopatías en mayores de 7 años y es relativamente frecuente en menores de 5 años, adoptando en éstos la forma de bronconeumonía.

El periodo de incubación es de 14 a 21 días; la duración de la enfermedad es de 10 a 14 días. No son frecuentes las complicaciones. Responde bien a determinados antibióticos de uso corriente. La neumonía clínica se manifiesta en cerca del 3 al 30% de las infecciones por M. pneumoniae, según la edad.

La vía de transmisión es probablemente por inhalación de gotitas, o por contacto íntimo con una persona infectada, o con objetos recién contaminados con secreciones nasofaríngeas de enfermos en la fase aguda y con tos. Son frecuentes los casos secundarios de neumonía entre los contactos, miembros de una familia y las personas que atienden enfermos.

B. IDENTIFICACIÓN:

El ataque del germen varía desde una faringitis febril leve hasta una enfermedad febril que invade las vías respiratorias superiores o inferiores. El comienzo es gradual, con dolor de cabeza, malestar general, tos tormentosa o accesos de tos y dolor generalmente subesternal (no pleural). Generalmente acompañado de signos de obstrucción bronquial, especialmente en el lactante. El diagnóstico clínico en el lactante y preescolar es relativamente difícil, ya que la infección por mycoplasma o la bronconeumonía producida por él no tiene signos o síntomas que la diferencie de infecciones respiratorias producidas por otros gérmenes. Las crioaglutininas ayudan en caso de estar presentes (examen de sangre que reacciona con el frío de un refrigerador en, aproximadamente, 10 minutos para el diagnóstico de infección por mycoplasma. El examen radiológico es especialmente útil en el diagnóstico de los casos con neumonía o bronconeumonía.

Se sospecha de la presencia de bronconeumonía por mycoplasma cuando una neumonía o bronconeumonía no responde al tratamiento habitual.

La bronconeumonía por mycoplasma no deja inmunidad, existen adultos portadores de mycoplasma que pueden ser fuente de contagio para los estudiantes; estos dos hechos explican que un estudiante pueda presentar dos o tres recaídas de bronconeumonía por mycoplasma si no se ha hecho detección y tratamiento al grupo familiar.

C. PREVENCIÓN

a. Por su alta contagiosidad, en lo posible, debe evitarse el hacinamiento especialmente en instituciones.

b. En el establecimiento Educacional, al presentarse en estudiantes de la misma sala, dos o tres casos de bronconeumonía simultáneos o en días muy próximos, ello deberá ser informado a los médicos del consultorio de salud para que investiguen la posibilidad de que se trate de infecciones por mycoplasma.

c. El tratamiento de los contactos en el medio familiar y en el Establecimiento es muy importante para evitar la diseminación de la infección.

d. Al confirmarse dos o más casos de bronconeumonía por mycoplasma en el Establecimiento, deberá informarse a la autoridad de salud para que determine la conveniencia del cierre transitorio del establecimiento, debido a la alta contagiosidad (aunque la enfermedad no produzca alta mortalidad).

D. ¿QUÉ HACER CON EL PACIENTE?

Al tener manifestaciones poco definidas, sólo cabe aplicar las medidas indicadas en los problemas respiratorios agudos. Hábitos recomendados: Son igualmente aplicables las recomendaciones para Infecciones Respiratorias Agudas.

II. ENFERMEDADES GASTROINTESTINALES

1. PREVENCION DE INFECCIONES GASTROINTESTINALES

A continuación, se comenta la generalidad de las medidas preventivas de las enfermedades de transmisión entérica, tales como: hepatitis, salmonelosis, rota virus, intoxicación alimentaria.

El aumento de la temperatura ambiental favorece la reproducción de los microorganismos en los alimentos, razón por la cual deben extremarse las medidas de prevención y control en cuanto al almacenamiento, elaboración y manipulación de alimentos, con el objeto de evitar la aparición de brotes infecciosos.

En este sentido, se entregan medidas generales, con el fin de difundirlas entre el personal y la comunidad de contacto.

A. MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES

a. Consumo de agua potable o en su defecto de agua hervida durante un minuto. Para lavar los utensilios de cocina también puede usar agua clorada (1 cucharadita por litro de agua).

b. Adecuada manipulación de los alimentos, incluyendo educación a manipuladores.

c. Consumo de alimentos de menor riesgo de contaminación, lo que significa consumir cocidos alimentos como pescados y mariscos, al igual que verduras y frutas que crecen a ras de suelo, para evitar riesgos de contaminación.

d. Eliminación sanitaria de las deposiciones. Cautelar que los baños del Establecimiento permanezcan en óptimas condiciones de higiene, orientando también a las familias al cuidado en la eliminación de las excretas.

e. Lavado de manos con agua y jabón antes de la manipulación y/o consumo de cualquier alimento.

f. Lavado de manos con agua y jabón después de ir al baño (personal y menores) y después de la muda, en el caso que se deba mudar a un estudiante (personal). Desinfección de baños siguiendo la normativa vigente.

g. Adecuada eliminación de las basuras, cuidando que los recipientes se mantengan tapados.

h. Eliminación de insectos, principalmente a través de medidas de higiene y aseo en todas las dependencias. Usar insecticida sólo en casos necesarios, tomando las medidas de seguridad de rigor, vale decir, establecimiento sin asistencia de menores, realizando una cuidadosa limpieza de superficies horizontales con el objeto de evitar residuos.

B. ¿QUÉ HACER ANTE LA SOSPECHA DE UN BROTE?

Se entiende como brote la acumulación de casos de una determinada enfermedad en corto tiempo, en un establecimiento determinado.

En caso de enfrentar una situación de este tipo se debe efectuar lo siguiente:

a. Notificación a la autoridad de salud más cercana (consultorio, hospital, dirección del servicio de salud), usando los canales establecidos

b. La autoridad de salud establece si se trata efectivamente de un brote y determina las acciones a seguir:

c. Estudio de probable fuente común de contagio.

d. Asegurar el estricto cumplimiento de las medidas preventivas.

e. Dar cumplimiento a medidas preventivas específicas, según tipo de enfermedad.

2. HEPATITIS VIRAL

A. DEFINICIÓN DE HEPATITIS

La enfermedad es causada principalmente en la infancia por el virus A de la hepatitis. También suele ser producida por el virus hepatitis B y por los virus hepatitis no A no B. Predominantemente afecta a preescolares y escolares, siendo su evolución en la mayoría de los casos benigna.

A veces se presenta en brotes producidos por una fuente común, ya sea por ingestión de alimentos o aguas contaminadas por deposiciones de personas enfermas.

B. TRANSMISIÓN

La vía de transmisión es, principalmente, fecal-oral, para el virus A, que se encuentra en las deposiciones del enfermo y en todas sus secreciones. El periodo de incubación es de 15 a 50 días; la transmisión máxima es al final del periodo de incubación, y es mínima una semana después de iniciada la ictericia.

C. MANIFESTACIÓN

a. Se caracteriza por un comienzo agudo con fiebre, malestar general, inapetencia, náuseas y dolores abdominales. A los pocos días (4 a 5) aparece una coloración amarillenta de la piel y escleras (ictericia). La orina adquiere un color oscuro (como. té cargado.) y las deposiciones, una coloración blanquecina (acolia).

b. En algunos casos tiene un curso subclínico, vale decir, sin síntomas, si bien en estos casos las personas también eliminan virus por sus deposiciones durante la enfermedad y por tanto pueden trasmitirla a otros.

c. Habitualmente evoluciona en dos semanas, pero los casos más graves pueden demorar hasta unos meses. En la mayor proporción de los casos la enfermedad tiene un curso leve, con un restablecimiento completo en el periodo antes mencionado.

D. ¿QUÉ HACER CON EL PACIENTE?

a. Consultar al médico.

b. Reposo en cama a lo menos hasta que desaparezca la ictericia (4 a 6 semanas en recuperar su actividad normal).

c. Régimen hipo graso sólo en caso de intolerancia.

E. HÁBITOS RECOMENDADOS

a. Lavado de manos con agua y jabón antes de cualquier comida.

b. Lavado de manos al estudiante después de defecar (aunque no se limpie solo).

c. Abrir y cerrar la llave del agua con la mano distinta de la usada para limpiar el ano, con el propósito de evitar la transmisión y contaminación de las manos limpias al cerrar la llave.

F. ¿Qué hacer ante la aparición de un caso en el Establecimiento?

a. Notificar a la autoridad sanitaria.

b. Orientar el cumplimiento de indicaciones de reposo en el hogar, tanto para el personal, como para los menores afectados, excluyendo, por tanto, su participación en actividades del Establecimiento educacional

c. Búsqueda de fuente común, vale decir, estudio de manipuladores y exclusión de portadores (enfermedad inaparente clínicamente).

d. Revisión de proceso de elaboración, almacenamiento, distribución de alimentos, a efecto de buscar y evitar quiebres (fallas).

e. Uso de gammaglobulina en personal y menores asistentes, lo que permite prevenir la aparición de la enfermedad o bien aminorar su intensidad. Su indicación es decisión de la autoridad sanitaria. Su aplicación es útil hasta dos semanas después de la exposición.

3. DIARREA AGUDA

A. DEFINICIÓN

Es un conjunto de síntomas y signos (síndrome) que puede ser producido por diferentes causas. Se caracteriza por alteración del tránsito intestinal, que puede ser debida a virus, bacteria, parásitos, etc. En general su evolución es limitada, menos de 7 días, y el pronóstico es benigno

La vía de transmisión es fecal-oral, a través de contaminación de los alimentos o del agua de bebida. El lavado inadecuado de las manos contribuye en gran parte a la propagación de la enfermedad.

El periodo de incubación varía según sea el agente causal:

a. **Escherichia coli** 12 a 72 horas;
b. **Shigella** 1 a 3 días
c. **Rota virus** 48 horas
d. **Cólera** 2 a 3 días
e. **Amebiasis** 2 a 4 semanas
f. **Lambliasis** 1 a 4 semanas

El periodo de transmisión varía también con el agente causante, en general se extiende durante el periodo agudo de la infección y puede en algunos casos extenderse después como portador, como podría ocurrir con el cólera, shigella y salmonella.

B. IDENTIFICACIÓN

Sus manifestaciones más frecuentes son: deposiciones de menor consistencia que lo normal (más aguadas) y, generalmente, más frecuentes y con mayor volumen. Al comienzo puede haber vómitos, dolor abdominal. Sus complicaciones se reconocen por la presencia de una o varias de las siguientes manifestaciones:

a. vómitos persistentes,

b. deshidratación,

c. alteración del estado de conciencia, mucus, pus o sangre en las deposiciones,

d. estar acompañada de otra enfermedad aguda simultánea.

El diagnóstico diferencial de los agentes causantes del síndrome diarreico corresponde al médico, sin embargo, cualquier adulto debería estar en condiciones de reconocer cuando una diarrea aguda en el estudiante presenta una o más complicaciones y tomar la decisión más conveniente para su salud. La más grave de las complicaciones es la deshidratación.

C. ¿CÓMO RECONOCER LA DESHIDRATACIÓN?

La deshidratación ocurre cuando el estudiante pierde agua y sales por causa de la diarrea. Si no recibe líquidos, el estudiante deshidratado puede morir por falta de agua y sales.

Los síntomas y signos de deshidratación sirven para evaluar el estado de hidratación del estudiante.

D. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE LA DIARREA

a. Lavarse bien las manos antes de preparar los alimentos.

b. Lavarse bien las manos después de ir al baño.

c. Proteger los alimentos de moscas, otros insectos y animales domésticos.

d. Lavar cuidadosamente las frutas y verduras crudas que se da al estudiante.

e. Mantener siempre la basura tapada

E. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE LA DESHIDRATACIÓN

a. Aplicar las medidas para evitar la diarrea.

b. Si el estudiante comienza con diarrea darle inmediatamente la mezcla de sales de rehidratación oral después de cada deposición para evitar la deshidratación.

c. Consultar al médico del establecimiento de salud más cercano, si pasadas algunas horas el estudiante continúa decaído.

4. ROTAVIRUS

A. DEFINICIÓN

Infección de estudiantes producida por un tipo de virus que provoca fiebre y vómitos, con diarrea acuosa. El diagnóstico se realiza por exámenes específicos (serología de deposiciones).

Los virus se eliminan por las deposiciones durante una semana, siendo el mecanismo de transmisión fecal-oral, vale decir, se elimina por las heces y son ingeridas por vía oral, por descuido en el manejo preventivo.

La enfermedad tiene un periodo de incubación breve: 24 a 72 horas; lo cual significa que los síntomas se inician 24 a 72 horas después de haber sido contagiado.

B. ¿QUÉ HACER ANTE LA APARICIÓN DE UN CASO EN EL ESTABLECIMIENTO?

a. Orientar el cumplimiento de indicaciones de reposo en el hogar, tanto para el personal, como para los menores afectados, excluyendo por tanto su participación en actividades del Establecimiento.

b. Revisión de proceso de elaboración, almacenamiento, distribución de alimentos, a efecto de buscar y evitar quiebres (fallas).

c. Reforzar el cumplimiento de las actividades preventivas, especialmente en la alimentación de los menores y en el proceso de la muda.

d. Cabe destacar la relevancia del estricto cumplimiento del lavado de manos con el objeto de evitar infecciones cruzadas.

5. COLERA

A. DEFINICIÓN

Enfermedad bacteriana intestinal aguda, de comienzo brusco, con diarrea acuosa (como agua de arroz.) y abundante, vómitos explosivos, con deshidratación rápida y colapso. Pueden presentarse calambres intensos por la pérdida de potasio.

Es producida por el vibrio cólera, siendo su reservorio natural el hombre. Se transmite a través del agua y alimentos contaminados con deposiciones. También por la ingesta de mariscos y pescados crudos o mal cocidos, procedentes de aguas contaminadas.

B. ¿QUÉ HACER ANTE LA APARICIÓN DE UN CASO EN EL ESTABLECIMIENTO INFANTIL?

a. Notificar a la autoridad sanitaria

b. Orientar el cumplimiento de indicaciones de reposo en el hogar, tanto para el personal, como para los menores afectados, excluyendo por tanto su participación en actividades del Establecimiento.

c. Búsqueda de fuente común, vale decir, estudio de manipuladores y exclusión de portadores.

d. Revisión de proceso de elaboración, almacenamiento, distribución de alimentos, a efecto de buscar y evitar quiebres. (fallas).

e. Verificar el consumo de alimentos exentos de riesgo.

III. INTOXICACIONES ALIMENTARIAS

A. DEFINICIÓN

Término genérico que engloba a todas las enfermedades que se adquieren por consumo de alimentos o agua contaminadas. Incluye intoxicaciones por agentes químicos y por toxinas elaboradas por proliferación de agentes bacterianos específicos, entre los cuales en nuestro medio los más frecuentes son Staphylococcus aureus y Salmonella enteritidis. En general, en estos cuadros el periodo de incubación (entre ingesta y síntomas) es breve. Se presenta frecuentemente en brotes entre aquellas personas que han tenido una ingesta común de los alimentos contaminados y requiere, para su manifestación clínica, de un consumo importante de alimentos contaminados, de allí su variedad sintomatológica entre distintas personas.

B. INTOXICACION ALIMENTARIA ESTAFILOCOCICA

Es de comienzo repentino, a veces violento, con náuseas, vómitos, dolor abdominal cólico (retorcijones) y gran decaimiento. La diarrea puede ser abundante y condicionar un gran compromiso del estado general, el que puede llegar hasta el shock.

El periodo de incubación oscila entre 30 minutos y 7 horas. Entre los mecanismos de prevención debe considerarse la exclusión de manipuladores que tengan lesiones supurativas en la piel de sus manos, porque pueden tener cuadros por estafilococos y contaminar los alimentos.

C. ¿Qué hacer ante la aparición de un caso en el Establecimiento?

a. Notificar a la autoridad sanitaria.

b. Orientar el cumplimiento de indicaciones de reposo en el hogar, tanto para el personal, como para los menores afectados, excluyendo por tanto su participación en actividades del Establecimiento.

c. Guardar alimentos sospechosos para análisis por parte de autoridad sanitaria.

d. Búsqueda de fuente común, vale decir, estudio de manipuladores (evaluar existencia de lesiones supurativas en piel de manos, antebrazos y cara: dermatitis infectadas, impétigo).

e. Evitar diseminación del brote, a través de la pesquisa y eliminación de los alimentos contaminados, previo estudio por parte de la autoridad sanitaria.

1. INTOXICACION ALIMENTARIA POR SALMONELLA ENTERITIDIS

Enfermedad producida por una bacteria, que se puede encontrar en animales domésticos (ej.: aves de corral, tortugas). Se transmite por la ingestión de alimentos contaminados con deposiciones de animales o personas infectadas, y también por transmisión fecal-oral entre personas. El cuadro clínico consiste en diarrea, cefalea, dolor abdominal, náuseas y a veces vómitos.

A. ¿Qué hacer ante la aparición de un caso en el Establecimiento infantil?

a. Notificar a la autoridad sanitaria.

b. Orientar el cumplimiento de indicaciones de reposo en el hogar, tanto para el personal, como para los menores afectados, excluyendo por tanto su participación en actividades del Establecimiento.

c. Búsqueda de fuente común, vale decir, estudio de manipuladores y exclusión de portadores.

d. Evitar el consumo de alimentos de riesgo: huevos crudos, carnes crudas o mal cocidas, especialmente de ave y cerdo.

IV. ENFERMEDADES DE LA PIEL

1. ¿QUÉ SON LAS INFECCIONES A LA PIEL?

Las infecciones a la piel son un conjunto de enfermedades que se producen por la acción de parásitos o de agentes infecciosos de diversa naturaleza. Las más frecuentes en el estudiante son la pediculosis (piojos), la sarna y el impétigo.

Son muy contagiosas, extendiéndose con gran rapidez al grupo familiar o a los compañeros de sala. Se presentan de preferencia en los meses de otoño e invierno. Pueden afectar a toda la familia, pero principalmente a los estudiantes, en los que pueden complicarse con otras enfermedades (glomerulonefritis debida a impétigo no tratado adecuadamente, por ejemplo).

La vía de transmisión es por contacto directo con otra persona infectada (piel a piel). También la persona infectada puede transmitir su enfermedad mediante su ropa interior o su ropa de cama no lavadas. En caso de la pediculosis, sarna y del impétigo, el reservorio es el hombre. La falta de aseo y el hacinamiento son los factores principales que favorecen la diseminación de estas enfermedades. El factor socio-económico no es excluyente, ya que se presentan en estudiantes de diferentes niveles.

El tratamiento del grupo familiar es fundamental para evitar la reinfección del estudiante.

2. SARNA (ESCABIOSIS)

A. ¿QUÉ ES LA SARNA?

Una enfermedad infecciosa de la piel, muy contagiosa, causada por un parásito (ácaro) muy pequeño que no se ve a simple vista, que hace túneles bajo la piel, donde pone sus huevos, provocando intensa picazón (prurito), la que por efecto del rascado puede dar origen a una infección microbiana agregada (impétigo), que a su vez puede generar otras complicaciones. La vía de transmisión es de persona a persona; sus mecanismos habituales son piel a piel o ropa a piel. Entre los estudiantes su transmisión se facilita a través de los juegos, ya que la localización más frecuente de la enfermedad es en los pliegues entre los dedos de las manos y en los pliegues de las muñecas. En los meses fríos el hacinamiento y especialmente el compartir la misma cama con una persona infectada es un mecanismo frecuente de contagio.

El periodo de incubación es de 2 a 6 semanas antes de la aparición de la picazón. La posibilidad de transmisión persiste mientras no se destruyan ácaros y huevos mediante un tratamiento efectivo. Después de 24 horas no hay transmisión por parte del paciente tratado.

B. ¿CÓMO SE RECONOCE LA SARNA?

Dos de sus manifestaciones ayudan especialmente para sospechar que se está frente a esta enfermedad: prurito nocturno y su localización. El prurito o picazón es intenso especialmente en la noche, siendo a veces tan intenso que no deja dormir. La localización característica es que al comienzo las lesiones están ubicadas en los pliegues y otros sitios donde la piel es menos resistente: pliegues interdigitales de las manos, cara anterior de las muñecas y codos, pliegue axilar anterior, cara anterior del tórax, borde de los pies, tobillos, cintura.

El elemento característico es el surco o túnel que termina en una vesícula perlada. No es fácil de encontrar, con ayuda de una lupa puede verse a condición de que el rascado intenso no lo haya deformado, en cuyo caso habrá lesiones producidas por las uñas y vesículas perladas.

Al rascarse el estudiante, los granos se infectan, sigue picando y puede agregarse dolor debido a la infección, apareciendo costras de aspecto purulento.

C. ¿CÓMO PREVENIR?

a. Promover y acentuar las prácticas de higiene personal, especialmente riguroso aseo de las manos con jabón, cepillado de las uñas, baño diario, uñas cortas y limpias. Lavado de ropa y cambio frecuente de ella.

b. Evitando en lo posible que el estudiante tome contacto físico con otros estudiantes o adultos infectados con sarna. Por todo lo expuesto, deberá suspenderse la concurrencia a la Escuela Aníbal Pinto de cualquier persona (adulto o estudiante) que presente manifestaciones de sarna, mientras no sea vista en el establecimiento de salud, y al ser confirmado su diagnóstico deberán haber transcurrido a lo menos 24 horas de aplicado el tratamiento por personal de salud.

D. ¿QUÉ HACER CON EL PACIENTE?

a. Se debe tratar al grupo familiar y sus contactos, tengan o no lesiones, los compañeros de curso y de juego de los estudiantes, aun cuando no tengan una

b. escabiosis clínica, ya que pueden albergar el parásito sin tener síntomas de prurito ni lesiones cutáneas y ser capaces de transmitirlas a otras personas. La picazón puede persistir por 1 a 2 semanas después del tratamiento, ya que la hipersensibilidad al parásito no desaparece inmediatamente después de su destrucción. Después de un lapso de 7 a 10 días puede ser necesario un segundo tratamiento en caso de aparecer lesiones nuevas.

c. La ropa interior, prendas de vestir y sábanas llevadas o utilizadas por el paciente durante las 48 horas anteriores al tratamiento, deben ser lavadas, hervidas, secadas y planchadas.

d. Es importante la búsqueda de los contactos no diagnosticados (compañeros de juego.) para ser tratados y evitar la reaparición de la enfermedad. El fracaso del tratamiento escabicida se debe exclusivamente a un tratamiento mal hecho. Entre sus múltiples causas se destaca que el tratamiento del grupo familiar no se haya hecho en forma simultánea.

E. HÁBITOS RECOMENDADOS

a. Lavarse las manos y la cara con agua y jabón varias veces al día.

b. Bañarse frecuentemente, en lo posible todos los días.

c. Cambiar y lavar la ropa del estudiante en forma frecuente.

d. Cambiar y lavar periódicamente las sábanas y la ropa de cama.

e. Mantener la casa limpia, barrer los dormitorios y abrir las ventanas, para que se aireen las piezas y la ropa de cama, puesto que los ácaros sobreviven por un corto lapso fuera del organismo humano.

3. PEDICULOSIS

A. DEFINICIÓN

Es la infección de la cabeza, las partes vellosas del cuerpo o la ropa, especialmente a lo largo de las costuras interiores de la misma, por piojos adultos, larvas o liendres (huevos) que causan prurito intenso y excoriación del cuero cabelludo o marcas de rasguños del cuerpo. La pediculosis más frecuente en el estudiante es la del cuero cabelludo.

La vía de transmisión es por contacto directo con una persona infestada; indirectamente por el contacto con sus objetos personales, especialmente su peine, ropa y gorros.

El periodo de incubación es de una semana, lapso que toma al piojo salir del huevo en condiciones favorables, y alcanza la madurez sexual en dos semanas. La posibilidad de transmisión persiste mientras haya piojos vivos en la persona infestada o en su ropa, y hasta que se hayan destruido los huevos en el cabello y en la ropa. Debido al rascado repetido, en la piel erosionada puede presentarse una infección microbiana secundaria con sus posibles complicaciones. Además, el piojo del cuerpo puede transmitir el tifus epidémico.

B. ¿CÓMO SE RECONOCE?

Porque los piojos pican y pican en todo la cabeza al chupar la sangre, especialmente debajo de la nuca, por lo que el estudiante se rasca intensamente. Los piojos y las liendres se ven a simple vista en el pelo del estudiante, el pelo se ve como florecido, pero al recorrerlo con los dedos, la liendre (huevo) se toca como si ese pelo tuviese un nudo en ese lugar, ya que los huevos están pegados firmemente al pelo.

El piojo mide aproximadamente 2 a 4 milímetros, tiene tres pares de patas, su cuerpo es aplanado, de color blanco y camina sobre la superficie del cuero cabelludo. Los huevos o liendres son más chicos, de color blanco o gris brillante y se encuentran principalmente pegados al pelo. Para estar seguros del diagnóstico, hay que buscar sus huevos (liendres) debajo de la nuca y detrás de las orejas.

C. ¿CÓMO PREVENIR?

a. Mediante hábitos de higiene personal y familiar.

b. Evitando en lo posible que el estudiante tome contacto físico con otros estudiantes o adultos que tengan piojos.

c. Inspección directa de la cabeza (detrás de las orejas y debajo de la nuca) periódicamente a los estudiantes de la Escuela Aníbal Pinto especialmente cuando se rascan la cabeza en forma persistente.

D. ¿QUÉ HACER CON EL PACIENTE?

El estudiante infestado con piojos o liendres deberá enviarse al establecimiento de salud más cercano con sus padres, a fin de que este servicio oriente el tratamiento familiar, para evitar la reinfestación. Debería suspenderse la concurrencia a la Escuela Aníbal Pinto de todo estudiante o adulto que presente infestación con piojos o liendres. Podrá reingresar una vez que demuestre que se hizo el tratamiento (que no tenga piojos ni liendres).

La parte más importante del tratamiento consiste en el uso frecuente (incluso diario) del peine fino para barrer en forma mecánica no sólo con los piojos, sino también con los huevos. Es muy útil el empleo de vinagre blanco en el enjuague del cabello para soltar las liendres, las que deberán ser retiradas con un peine fino.

E. HÁBITOS RECOMENDADOS

a. Lavarse las manos y la cara con agua y jabón varias veces al día.

b. Bañarse frecuentemente, en lo posible todos los días.

c. Lavarse el cabello con jabón o champú por lo menos dos o tres veces a la semana.

d. Cuidar la limpieza de peinetas, cepillos y utensilios de aseo personal.

e. Cambiar y lavar periódicamente las sábanas y airear la ropa de cama.

f. Mantener la casa limpia, barrer los dormitorios y abrir las ventanas.

g. Corte de pelo frecuente.

h. A manera de prevención es importante crearle al piojo un hábitat que no le resulte propicio para anidar, ni para reproducirse. Esto se logra bajando la temperatura de la nuca, mediante el uso de pelo corto o trenzas.

4. IMPETIGO

A. DEFINICIÓN

Enfermedad infecciosa, muy contagiosa que produce lesiones en la piel, afecta principalmente a preescolares y escolares. Es producida generalmente por una bacteria, el estreptococo, secundariamente puede contaminarse con otra bacteria, estafilococo. La vía de transmisión es directa desde una persona infectada. El periodo de incubación es breve, generalmente de 1 a 3 días. La posibilidad de transmisión termina en 24 a 48 horas si es tratado con penicilina. Sin tratamiento, la enfermedad puede durar semanas o meses y puede complicarse con una enfermedad del riñón (glomérulo nefritis). El impétigo puede presentarse como complicación de la sarna o de la pediculosis.

B. ¿CÓMO SE RECONOCE?

Produce lesiones en la cara que se reconocen por sus costras amarillas como miel seca o rojiza, o por sus erosiones inflamadas, generalmente húmedas con un líquido amarillento. Por lo general, se localizan alrededor de la nariz o de la boca, detrás de las orejas, en las manos u otras partes del cuerpo. Su picazón favorece la diseminación a través del rascado de las costras que son muy contagiosas.

C. ¿CÓMO PREVENIR?

a. Mediante hábitos de higiene personal y familiar.

b. Evitando en lo posible que el estudiante tome contacto físico con otros estudiantes infectados de impétigo.

c. Suspender la asistencia a la Escuela Aníbal Pinto del estudiante con impétigo, pudiendo reingresar a las 48 horas de iniciado el tratamiento efectivo.

D. ¿QUÉ HACER CON EL PACIENTE?

a. Debe enviarse al establecimiento de salud local para iniciar un tratamiento con antibiótico (penicilina) por vía general y tratamiento local de lesiones de la piel, donde es fundamental quitar las costras 1 a 2 veces al día hasta que se termine la supuración.

b. Tener las uñas cortas y limpias.

E. HÁBITOS RECOMENDADOS

a. Lavarse las manos y la cara con agua y jabón varias veces al día.

b. Mantener las uñas cortas.

c. Bañarse frecuentemente, en lo posible todos los días.

d. Cambiar y lavar la ropa del estudiante en forma frecuente.

e. Si aparece una herida en la cara del estudiante, mantenerla limpia para que no se infecte.

f. Después de jugar con tierra, lavar las manos del estudiante con agua y jabón.

5. MENINGES

A. ¿QUÉ ES LA MENINGITIS BACTERIANA AGUDA?

Enfermedad bacteriana aguda, grave si no es tratada con prontitud, producida preferentemente por Haemophilus Influenzae, Neumococo o Meningococo. Puede ser precedida por otitis media aguda. Se produce pus en el líquido cefalorraquídeo que circula entre las meninges. Afecta principalmente a menores de 5 años. El mecanismo de transmisión es a través de gotitas y secreciones nasales y faríngeas durante el periodo infeccioso de personas enfermas o portadores asintomáticos. La puerta de entrada es más comúnmente nasofaríngea. El periodo de incubación es probablemente de 2 a 10 días.

B. ¿CÓMO SE RECONOCE?

En general se manifiesta por comienzo súbito, fiebre, vómitos, somnolencia acentuada, aspecto grave, abultamiento de fontanela en el lactante, rigidez dolorosa de nuca o columna, posición encogida, dolor a la movilización, temblores o convulsiones. En el caso de lactantes el único síntoma evidente puede ser una excesiva irritabilidad (llanto persistente) e inapetencia, o más bien rechazo alimentario.

Si la infección es generalizada pueden aparecer manchas color rojo vinoso en la piel, lo que debe considerarse como un signo de alarma (meningococcemia).

C. ¿CÓMO PREVENIR?

a. Prevención o adecuado tratamiento médico de otitis media aguda en el lactante.

b. Vigilancia de contactos menores de 6 años y especialmente al grupo de edad de 2 meses a 3 años (fiebre y otras manifestaciones).

c. Protección de los contactos: quimioprofilaxis según lo señalado en Normas del Ministerio de Salud (dependiendo del tipo de agente infeccioso que lo provoque).

d. En caso de epidemia, las medidas que disponga la autoridad de salud local. Cabe señalar que desde julio de 1996 se incorporó al PAI la vacuna contra el Haemophilus Influenzae tipo B, con lo que se aminora el riesgo de ese tipo de meningitis bacteriana.

D. ¿QUÉ HACER?

Cuando la docente y/o asistente de la educación sospecha de un caso, debe informa inmediatamente a los padres y/o apoderados, solicitándoles que lleven al menor al hospital para confirmar el diagnóstico e iniciar el tratamiento sin tardanza. Frente a un caso diagnosticado, notificar a la autoridad de salud local, para que decida si se deben aplicar medidas de protección a los contactos.

E. HÁBITOS RECOMENDADOS

a. Al toser o estornudar, siempre cubrirse la boca y nariz para evitar salpicar a otras personas con las gotitas de secreciones nasofaríngeas.

b. En lo posible usar pañuelos de papel (o papel higiénico) para recoger las secreciones de vías respiratorias, botándolos a la basura; disminuyendo así las posibilidades de seguir reinfectándose al usar pañuelos de género.

PROTOCOLO DE ACTUACION SOBRE ACCIDENTES ESCOLARES Y ENFERMERÍA

PROTOCOLO DE ACTUACION SOBRE ACCIDENTES ESCOLARES Y ENFERMERÍA

1. INTRODUCCIÓN

A. La Enfermería de la escuela Aníbal Pinto, es un servicio que se hace cargo de atender oportunamente a los estudiantes que son derivados por problemas de salud detectados en la Escuela Aníbal Pinto, y también a quienes han sufrido algún accidente escolar leve, moderado o grave.

B. Este servicio es atendido por una TENS y en forma suplementaria por una funcionaria asistente de la educación con experiencia en atención primaria de salud.

C. Es responsabilidad de este servicio evaluar y dar primera atención al estudiante, por problemas de salud y/o malestar, sea atendido en Enfermería o en el lugar del accidente. El estudiante podrá volver a clases, ser derivado al hogar o a un centro asistencial (Hospital Base de Cauquenes), según evaluación y/o urgencia definidos por TENS o la funcionaria asistente de la educación señalada. El estudiante recibirá un comprobante de atención.

D. Los estudiantes enfermos o convalecientes no deben asistir a la Escuela Aníbal Pinto, aun cuando deban rendir evaluaciones o pruebas. Al respecto se aplicará el Protocolo de Rendición de Pruebas Atrasadas.

E. Frente a situaciones de emergencia que revistan mayor gravedad y en el caso que requiera el estudiante accidentado de atención médica inmediata, se procederá al llamado telefónico de, al menos, uno de los padres, dejando registro escrito de esta gestión, y se le informará que el estudiante será trasladado al Hospital Base de Cauquenes, en compañía de un Asistente de la Educación.

F. Se le solicitará a uno de los padres contactados dirigirse a dicho Centro y hacerse cargo de la situación, una vez que haya llegado al lugar.

G. En Enfermería no se hará administración de tratamientos farmacológicos, excepto en aquellos casos que se presente el certificado médico original o receta del especialista tratante con las indicaciones de dosis y administración del medicamente. Asimismo, el apoderado deberá entregar en Enfermería el medicamento en su envase original, acompañando solicitud escrita para que se administre al estudiante la medicación.

H. En estos casos, los medicamentos serán administrados por TENS o funcionaria asistente de la educación señalada. No se considerarán válidas las comunicaciones ni las autorizaciones de medicamentos por vía telefónica.

2. ACCIONES FRENTE A EMERGENCIAS Y ACCIDENTES ESCOLARES EN ACTIVIDADES EXTERNAS:

A. Toda salida oficial de estudiantes para desarrollar actividades fuera del establecimiento debe ser informada oportunamente a las instancias pertinentes al interior de la Escuela Aníbal Pinto, y a los apoderados, mediante circular.

B. La participación de cada estudiante debe ser conocida y autorizada por el apoderado, mediante el envío a la Escuela Aníbal Pinto, de la respectiva autorización con los datos requeridos y firmada. Por seguridad y resguardo, sólo se acepta la autorización desprendida de la circular original. Si el estudiante no presenta oportunamente esta autorización con los datos requeridos y firmada, no podrá participar en la actividad y deberá quedarse en la Escuela Aníbal Pinto, en el curso paralelo o en alguna otra actividad académica.

C. Para participar en la actividad, el estudiante debe estar en buenas condiciones de salud y cumplir con las exigencias y requisitos propios de la actividad a realizar.

D. Es de responsabilidad del apoderado informar a la Escuela Aníbal Pinto, de cualquier condición o enfermedad del estudiante a efectos de ponderar la pertinencia de que participe en la salida pedagógica o actividad de que se trate.

E. De la misma forma, es de responsabilidad del apoderado informar a la Escuela Aníbal Pinto, de cualquier tratamiento y/o medicación con que se encuentre el estudiante. La Escuela Aníbal Pinto, podrá no autorizar la participación del estudiante que esté bajo tratamiento o medicación, que comprometa su salud.

F. En la actividad o salida pedagógica el adulto responsable de la actividad debe cumplir un protocolo de gestión interna para salidas pedagógicas.

3. **LOS DOCUMENTOS UTILIZADOS DE RESPALDO EN ENFERMERÍA SON:**

A. Registro de Atención en Cuaderno

B. Ficha de Salud del estudiante.

C. Registro de Atención que TENS o la funcionaria asistente de la educación entrega a los estudiantes.

4. **ENTRE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL DE ENFERMERÍA DE LA ESCUELA ANÍBAL PINTO, SE DESTACAN:**

A. Atender a los estudiantes y funcionarios de la Escuela Aníbal Pinto, que sufren algún accidente y/o malestar.

B. Derivar a los estudiantes a Hospital Base de Cauquenes, en caso de urgencia, siempre con el aviso previo a los padres o apoderados.

C. Derivar a los funcionarios de la Escuela Aníbal Pinto, a Mutual de Seguridad en caso de accidente laboral. En caso de una enfermedad grave que requiera de atención médica inmediata, será trasladado al servicio de urgencia que se indique en su Ficha de Salud. Se le avisará a un familiar directo y a su jefatura en la Escuela Aníbal Pinto.

D. Atender a los estudiantes que presenten alguna enfermedad crónica que precisa tratamiento durante el horario escolar, como, por ejemplo, diabetes, asma, epilepsia, alergias, entre otras. En este caso, el padre, madre o apoderado debe acudir a Enfermería personalmente a entregar la receta médica con las indicaciones de dosis y administración del medicamento y éste en su envase original. No se aceptarán medicamentos sueltos.

E. Atender a estudiantes que presenten alguna enfermedad aguda que precisa durante unos días la administración de antibióticos, antiinflamatorios, inhaladores o mucolíticos indicado por un especialista. En este caso, el padre, madre o apoderado debe acudir a Enfermería personalmente a entregar la receta médica con las indicaciones de dosis y administración del medicamento y éste en su envase original. No se aceptarán medicamentos sueltos.

5. FICHA DE MATRÍCULA Y NÚMERO TELEFÓNICO

A. La Enfermería Contará con los números telefónicos de cada apoderado.

B. Es deber del apoderado mantener la Ficha de Matrícula actualizada en el Establecimiento e informar personalmente en Enfermería sobre cambios que tengan relación con enfermedades, medicamentos, alergias, teléfonos de contacto u otros, durante el año.

6. CONSIDERACIONES GENERALES

A. Con el objetivo de proporcionar la máxima seguridad y bienestar a todos los estudiantes y a la comunidad escolar, es importante destacar que el estudiante no debe ser enviado a la Escuela Aníbal Pinto, si presenta alguna sintomatología que no le permita participar de todas las actividades durante la jornada y/o que implique contagio.

B. Los estudiantes que presenten los siguientes cuadros, entre otros, deberán permanecer en su casa:

- **a.** Fiebre
- **b.** Enfermedades gastrointestinales de tipo infeccioso
- **c.** Complicaciones respiratorias
- **d.** Peste o sospecha de ésta
- **e.** Indicación médica de reposo en domicilio

7. CONVALECENCIA

A. La Escuela Aníbal Pinto, podrá sugerir a los apoderados la permanencia del estudiante en su domicilio en el caso de otros cuadros semejantes a los enunciados anteriormente, como enfermedades infecto-contagiosas, traumatismos simples, sospecha de enfermedades de alarma pública, entre otras.

B. Los estudiantes del Nivel Inicial deben venir siempre acompañados por una Educadora, Asistente o Inspector para ser atendidos en Enfermería.

C. En caso de tratamientos de largo plazo, este certificado deberá actualizarse anualmente, de acuerdo a las fechas indicadas por el médico tratante o a solicitud de Enfermería.

D. Posterior a la atención, la Enfermería definirá si el estudiante vuelve a clases o si es derivado a su casa o Centro Asistencial.

E. La Enfermería informará a Directora y/o a Encargada de Convivencia Educativa las derivaciones al servicio de urgencia.

F. La persona que retira a un estudiante deberá esperar en Inspectoría la llegada del estudiante a retirar. Quedará consignada la salida en el Libro de Registro de Retiros de Inspectoría.

G. Bajo ninguna circunstancia un estudiante enfermo podrá retirarse de la Escuela Aníbal Pinto, sin la compañía de un adulto.

H. Los criterios generales para retirarse de la Escuela Aníbal Pinto, entre otros recurrentes, pueden ser**:** fiebre, vómitos, diarreas, dolor no controlado, contusiones en la cabeza que requieran observación y toda situación de salud en la que Enfermería considere necesario la observación prolongada y/o el reposo en la casa. Asimismo, en caso de derivación a un Centro Asistencial.

8. ACTUACIÓN ANTE UNA ENFERMEDAD COMÚN

En casos de cefaleas, dolores menstruales y pequeños malestares, si el estudiante está autorizado para tomar medicación y se encuentra el certificado correspondiente junto con su medicamento, en Enfermería se le administrará y podrá volver a clases con una comunicación. Se observará al estudiante, y, si no hay mejoría, se contactará a los padres o apoderado para que sea retirado.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE DESCOMPENSACIÓN

PROTOCOLO EN CASO DE DESCOMPENSACIÓN

1. CONCEPTOS:

A. Descompensación: pérdida del funcionamiento eficaz de un órgano, ejemplo bajo de presión sanguínea.

B. Pérdida de juicio de la realidad: el sujeto no sostiene coherencia en su relato.

2. PROTOCOLO

A. Es deber de todo adulto Integrante del Establecimiento Educacional prestar ayuda a un estudiante que se encuentre descompensado (cualquier evidencia visible que indique no estar con sus cinco sentidos, ejemplo síntomas que indiquen un desvanecimiento, pérdida del juicio de realidad etc.)

B. Se debe informar al inspector de patio al cual corresponda el nivel del estudiante, será el inspector quien lo acompañe a Enfermería. Dependiendo del nivel de descompensación, Directora podrá derivar al estudiante al Hospital.

C. Se dará aviso vía telefónica al apoderado, padre o madre, para que se dirija al centro de salud.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

PROTOCOLO DE ACCIÓN ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA ANÍBAL PINTO

La Escuela Aníbal Pinto, como Institución educacional, no está facultada para administrar medicamentos a los estudiantes, sin embargo, comprendiendo, que existe la posibilidad que un estudiante, perteneciente al plantel, necesite de la administración de un medicamento, por un tema de salud, o contención, es que se decide realizar este protocolo

OBJETIVO: Apoyar las funciones parentales para administrar de forma correcta un medicamento recetado a un estudiante de la Escuela Aníbal Pinto, durante la jornada escolar, bajo la solicitud de su apoderado según prescripción médica.

Normas por considerar para la administración de un medicamento en la jornada escolar

1. De no poder administrar el apoderado el medicamento al estudiante, éste debe acudir al establecimiento para exponer la situación y justificar la entrega de las dosis necesarias para la administración.

   a. Se evaluará discrecionalmente el caso según los antecedentes médicos.

2. Se permitirá la administración de ciertos medicamentos en la escuela Aníbal Pinto, siempre que ningún familiar del menor pueda asistir a entregar la dosis recetada.

3. El apoderado deberá firmar una solicitud/autorización para que un funcionario del establecimiento se responsabilice de la administración del medicamento.

4. Para la debida administración el apoderado debe dirigirse a la Escuela Aníbal Pinto, para entregar la siguiente documentación:

   A. Fotocopia de diagnóstico y receta médica actualizada; documentos que deben tener el nombre del estudiante, fecha de emisión, frecuencia de administración, dosis y hora en que debe ser administrado el medicamento. Estos documentos deben tener el nombre y firma del profesional tratante.

   B. Informar la duración del tratamiento, considerando estado y fecha de caducidad del medicamento.

5. Enviar los medicamentos en el envase original, o pastillero marcado, con datos del estudiante, con la finalidad de respaldar el adecuado tratamiento. Es necesario hacer entrega semanal de éste en Enfermería

6. De no cumplir con los requisitos mencionados anteriormente, el establecimiento no puede responsabilizarse por la administración de medicamentos.

PROCEDIMIENTO:

A. Estudiante que Cuenta con Medicamento y Certificado Médico

a. En primera instancia el apoderado debe informar al establecimiento con la receta médica donde se indica la prescripción médica.

b. Ningún/a estudiante debe traer medicamentos al interior de su mochila, sin previo aviso a Directora, Encargada de Convivencia Educativa, Profesor Jefe y TENS, ya que corre riesgo el estudiante como sus compañeros.

c. Toda enfermedad, que por prescripción médica deba tomar algún tipo de medicamento al interior del establecimiento educacional, debe ser informada a Directora, por el apoderado, firmando una autorización.

d. El personal facultado de dar el medicamento, previa firma del formulario de autorización, es exclusivamente TENS. En caso de que TENS no se encuentre por motivos de licencia médica u otro, Directora designará esta responsabilidad a otro funcionario.

e. Será responsabilidad del apoderado traer lo medicamentos correspondientes y entregarlos a TENS.

f. Cuando el estudiante tenga que tomar el medicamento al interior del establecimiento y se encuentren en horario de clases será una asistente de la educación, la que asistirá al aula por el estudiante para que se tome el medicamento, luego, deberá ir a dejarlo, en caso de que el curso cuente con asistente de aula, la asistente de aula debe acompañar al estudiante a enfermería.

g. En el caso que el médico no recete más el medicamento, debe el apoderado traer el alta médica firmada y timbrada por el médico tratante.

B. Si el estudiante no tiene certificado de alta médica y no esté tomando sus medicamentos, los pasos a seguir son los siguientes:

a. El Profesor Jefe debe tomar contacto con el apoderado para saber cuál es la situación y porqué el estudiante está sin su tratamiento.

b. Si el apoderado no asiste a entrevista y/o si el/ estudiante continúa sin su tratamiento, se avisará a Directora quien citará al apoderado.

c. Posterior a este paso el caso será tomado conjuntamente con Dirección y Encargada de Convivencia Educativa, quienes tomarán las medidas pertinentes, citación de apoderado o consulta a Institución o Médico Tratante, de resultar necesario.

Sr. Apoderado:

De acuerdo con el diagnóstico emanado por el médico tratante de su hijo, usted ha solicitado que entreguemos un fármaco, que debe ser administrado en horario escolar. Por tal motivo es necesario que usted asista al Establecimiento con copia del diagnóstico y receta médica actualizada, con la finalidad de respaldar la dosis que debe recibir su hijo, y formalizar su solicitud, bajo firma, para que un funcionario de nuestro Establecimiento (TENS) suministre el medicamento en la dosis y hora indicada, como una manera de colaborar, en la tarea familiar, a la mejoría de la salud de su hijo.

Saluda atentamente a usted

Directora

Autorización para administrar medicamentos en la Escuela Aníbal Pinto,

Fecha:	
Autorizo a	
Para que administre al Estudiante	
Curso	
El/los medicamento/s	
A la hora	
En la dosis (recetada)	
Por el Dr./a	
Mientras dure el tratamiento (indicar principio y término de tratamiento farmacológico)	
Nombre y firma apoderado	
Esta Autorización/Solicitud debe estar acompañada de fotocopia de receta médica	
Cumple con los requisitos	No Cumple con los requisitos

ESTUDIANTE CON MEDICAMENTO

Nombre del Estudiante:	
Curso:	
Fecha:	
Diagnóstico	
Medicamentos:	
Médico Tratante	

ESTUDIANTE SIN MEDICAMENTO

Nombre del Estudiante:	
Curso:	
Fecha:	
Diagnóstico	
Medicamentos:	
Médico Tratante	
Días sin Medicamento	
Acciones Efectuadas	

REGISTRO MEDICAMENTOS

Año	
Nombre del Estudiante:	
Curso:	
Fecha:	
Profesor Jefe	
Edad	
Teléfono	
Domicilio	
Nombre del Apoderado	
Fecha Solicitud	
Médico Tratante	
Especialidad	
Diagnóstico	
Medicamentos:	
Receta Médica	
Horario	
Dosis	
Días sin Medicamento	
Firma Apoderado	
Observaciones	

CONTROL MEDICAMENTOS

Año	
Nombre del Estudiante:	
Curso:	
Edad	
Teléfono	
Domicilio	
Nombre del Apoderado	
Médico Tratante	
Especialidad	
Diagnóstico	
Medicamentos:	
Receta Médica	
Horario	
Dosis	
Días sin Medicamento	
Firma Apoderado	
Observaciones	

Fecha	***Dosis***	***Firma***	***Observaciones***

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES EN EDUCACIÓN BÁSICA.

MANUAL PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACCIDENTES EN EDUCACIÓN BÁSICA.

1. ANTECEDENTES

La Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de Establecimientos por accidentes que sufran con ocasión de sus estudios.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los estudiantes, tanto de la Educación Parvularia y Básica, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestra Escuela

2. CONCEPTO DE ACCIDENTE

La Organización Mundial de la Salud (OMS) define *accidente* como un suceso generalmente prevenible que provoca o tiene el potencial de provocar una lesión.

Los accidentes son la primera causa de muerte en niños y niñas mayores de 1 año de edad. La ignorancia del peligro, la curiosidad, el gran impulso de autonomía y el alto grado de actividad son factores que explican el gran número de accidentes en niños y niñas.

3. ACCIDENTES MÁS FRECUENTES EN ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA

A. Caídas y golpes: Son la principal causa de accidente. Distinguimos las caídas:

a. Al mismo nivel: producidas generalmente por mal estado de los suelos (suelos brillantes o mojados), presencia de obstáculos o una incorrecta disposición del mobiliario. Son más frecuentes en los patios de juego y en algunos espacios interiores como la cancha, pasillos y aseos.

b. A distinto nivel: por mal estado de las escaleras o presencia de obstáculos.

c. También como consecuencia de la actividad deportiva o por un mal uso de los aparatos de juego.

B. Cortes y heridas: Producidos por objetos cortantes o punzantes de uso común, cremalleras, o como producto de un golpe o una caída.

C. Quemaduras: Suelen producirse por líquidos calientes, por el fuego o por los rayos del sol.

D. Asfixias por cuerpos extraños. Atragantamientos: Este tipo de accidente es más frecuente en niños y niñas de corta edad, por introducirse objetos pequeños en la boca, aunque también pueden darse en mayores al atragantarse con un alimento. También pueden producirse accidentes por introducción de cuerpos extraños en otros orificios: nariz, oídos... Estas situaciones pueden requerir asistencia médica.

E. Intoxicaciones: Por medicamentos, productos tóxicos, o como consecuencia de la ingesta de alimentos en mal estado.

F. Electrocución: Por mal estado o mal uso de las instalaciones eléctricas.

G. Picaduras. Mordeduras de animales: Este tipo de accidente suele ocurrir en espacios al aire libre y es más frecuente cuando se realizan salidas al campo. El docente debe enseñar a los niños y niñas a respetar a los animales y no provocarlos, así como a tomar las precauciones oportunas cuando realicen actividades en el campo (calzado adecuado, tapar los alimentos para que no acudan insectos...).

H. Accidentes de tráfico: Pueden producirse en el entorno del establecimiento educacional. Su papel en la prevención de este tipo de accidentes debe ser el de realizar actividades de educación vial y la estrecha vigilancia de los niños y niñas más pequeños.

4. PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTE:

Sin perjuicio de que ante cualquier tipo de accidente se debe comunicar siempre el hecho a los padres, madres o tutores, señalamos aquí una pauta especial de actuación ante la situación de accidente grave. Se trata de la pauta de comunicación y solicitud de ayuda (*que siempre incluirá la comunicación a los madre, padre o apoderado*):

1º Llamar a Urgencias y pedir instrucciones.

2º Tratar de informar a madre, padre o apoderado o tutores.

3º Si se considera necesario, trasladar a un Centro de Salud CESFAM, en caso de ausencia será el Inspector del Establecimiento.

5. CAÍDAS Y GOLPES

Ante la sospecha de traumatismo de columna vertebral, no movilizar al estudiante y seguir la anterior pauta de comunicación y solicitud de ayuda.

Las caídas y golpes pueden dar lugar a diferentes lesiones.

A. CONTUSIONES

a. Aplicar frío local, sin contacto directo con la piel, con compresas de agua fría o bolsa de hielo, envuelta en una toalla.

b. Mantener la zona en reposo.

c. Si la lesión está en una extremidad, elevarla.

d. Si la lesión está en la cabeza y aparece confusión, desorientación, vómitos, pérdida de conocimiento o sangrado por la nariz u oído, seguir la pauta de comunicación y solicitud de ayuda.

e. Muy importante: No aplicar calor en la zona, ni sumergir la extremidad en agua caliente.

B. TORCEDURAS Y ESGUINCES

a. Aplicar frío local, sin contacto directo con la piel, con compresas de agua fría o bolsa de hielo, envuelta en una toalla.

b. Elevar la extremidad afectada y mantenerla inmovilizada. Seguir la pauta de comunicación y solicitud de ayuda.

c. Muy importante: No aplicar calor en la zona.

C. LUXACIÓN Y FRACTURA:

La luxación es la salida de un hueso de su articulación. La fractura es la rotura de un hueso. En ambos casos las medidas a tomar son:

a. Inmovilizar el miembro lesionado, abarcando la articulación superior e inferior próximas a la fractura.

b. Si la fractura es abierta, colocar una gasa estéril sobre la herida y tratar de controlar la hemorragia.

c. Seguir la pauta de comunicación y solicitud de ayuda.

d. Muy importante:

i. No mover a la persona accidentada.

ii. No intentar manipular la fractura o luxación.

D. TRAUMATISMO BUCODENTAL

a. Proceder a una limpieza suave de la boca y aplicar frío si hay tumefacción o edema.

i. Si hay hemorragia que no cede, seguir la pauta de comunicación y solicitud de ayuda.

b. En caso de traumatismo dental en dientes permanentes:

i. Localizar el diente para evitar que lo trague.

ii. Evitar tocar la corona y conservar la pieza dentaria en agua y sal, leche, suero fisiológico, solución de lentes de contacto o la propia saliva (debajo de la lengua) si no hay otro medio y el niño es mayor y no hay riesgo de que lo trague.

c. Seguir la pauta de comunicación y solicitud de ayuda, teniendo en cuenta la urgencia de la derivación a un dentista: el diente puede reimplantarse con éxito en las primeras dos horas (sobre todo en la primera hora).

d. Muy importante:

i. No manipular el diente: no tocar la raíz, no lavarlo con agua o solución antiséptica y no secarlo con gasas.

ii. No transportar el diente en seco o en agua sin más.

iii. No demorar la derivación del niño al dentista.

2. HERIDAS Y HEMORRAGIAS

A. CORTES Y HERIDAS

a. Lavarse las manos para limpiar las heridas.

b. Dejar al descubierto la herida y la zona de alrededor, retirando ropa y todo lo que pueda obstaculizar.

c. Limpiar primero con suero fisiológico o agua “del grifo” a chorro suave.

d. Impregnar una gasa en solución antiséptica, y aplicarla a la herida siguiéndola dirección desde el centro hacia los bordes.

e. En función de la gravedad de la herida actuaremos de diferente manera:

i. Poco importante: antiséptico y cubrir con una gasa.

ii. Herida importante, o punzante o si sangra mucho: cubrir con una gasa y seguir la pauta de comunicación y solicitud de ayuda.

f. Muy importante:

i. No utilizar algodón para limpiar la herida.

ii. No limpiar con agua oxigenada o alcohol.

iii. No aplicar pomadas, polvos u otras sustancias.

iv. No extraer cualquier objeto clavado, ya que puede estar haciendo tapón e impedir que sangre.

B. HEMORRAGIA NASAL

a. Mantener la cabeza derecha y comprimir la fosa nasal sangrante durante 10 minutos.

b. Aplicar compresas frías o hielo a la nariz.

c. Si no cesa el sangrado, coger una gasa, doblarla en forma de acordeón empapada en agua oxigenada e introducirla poco a poco lo más profundamente posible en la fosa nasal que sangra, dejando siempre parte de la gasa fuera para poder extraerla después.

d. Si no cesa la hemorragia, seguir la pauta de comunicación y solicitud de ayuda.

e. Muy importante:

i. No inclinar hacia atrás la cabeza. No sirve para detener la hemorragia y la sangre pasa al estómago.

C. LESIONES GRAVES DE UNA EXTREMIDAD: A pesar de ser una lesión infrecuente, excepcionalmente pueden ocurrir accidentes que conlleven asociada una amputación total o parcial de un miembro. Es muy importante saber cómo actuar si se produce esta situación. Las medidas a tomar serán las siguientes:

a. Envolver el miembro y la parte amputada con una gasa estéril y un paño limpio.

b. Colocar la parte amputada, ya envuelta, en una bolsa de plástico bien cerrada, y ésta a su vez en un recipiente con agua y hielo.

c. Seguir la pauta de comunicación y solicitud de ayuda.

d. Muy importante:

i. No seccionar los colgajos que unen las partes lesionadas.

ii. No contactar la parte amputada directamente con el hielo.

3. QUEMADURAS

A. Enfriar la zona afectada, poniéndola bajo un chorro de agua fría, para tratar de detener el proceso de destrucción de tejidos más profundos y disminuir el dolor.

B. Secar suavemente con una gasa estéril sin restregar.

C. Proteger la quemadura con una gasa empapada en suero fisiológico, para prevenir infecciones. Si se trata de una quemadura importante: seguir la pauta de comunicación y solicitud de ayuda.

D. Muy importante:

a. No intentar despegar la ropa adherida.

b. No poner pomada o aceite.

c. No romper las ampollas que se formen.

d. No utilizar algodón directamente sobre la lesión.

4. CUERPO EXTRAÑO

A. CUERPO EXTRAÑO EN EL OJO

a. Si la sustancia es líquida lavar durante 10 minutos con suero fisiológico o agua “del grifo” a chorro medio.

b. Explorar el ojo con buena iluminación, separando el párpado del ojo, lo cual favorece el lagrimeo. Si el objeto se encuentra clavado en el ojo, seguir la pauta de solicitud de ayuda.

c. Muy importante:

i. No restregar el ojo.

ii. No aplicar pomadas o colirios.

iii. No intentar mover el cuerpo extraño si está incrustado.

5. CUERPO EXTRAÑO EN VÍA AÉREA:

A. ATRAGANTAMIENTO: Cuando se produce una obstrucción de las vías respiratorias por un cuerpo extraño (comida, trozos de goma de borrar, bolitas de plastilina, etc.) y aparecen síntomas de asfixia, nos encontramos en una situación de URGENCIA y hay que actuar, (aunque simultáneamente avisaremos al CESFAM). Puede ocurrir que:

a. El niño pueda toser, hablar o respirar. En este caso lo que hay que hacer es estimularle para que tosa y así expulsar el cuerpo extraño. Es el mecanismo más eficaz. Si no puede toser, realizar maniobra para expulsar el cuerpo extraño:

b. Determinar la Maniobra a utilizar, de acuerdo a la Edad del Paciente: Si se trata de un niño pequeño, utilizar la maniobra adecuada a esa edad o ciclo vital, Si se trata de un niño mayor o una persona adulta. Utilizar otro tipo de maniobra más eficiente

c. MUY IMPORTANTE:

i. NUNCA realizar la extracción manual del cuerpo extraño a ciegas, ya que podemos introducirlo de manera más profunda

ii. Si la persona afectada no puede toser, NO darle golpes en la espalda.

6. INGESTIÓN DE MEDICAMENTOS Y OTROS PRODUCTOS TÓXICOS: Identificar el producto lo más rápidamente posible y a continuación llamar al CESFAM o al Servicio de Urgencias del Hospital Base de Cauquenes

A. MUY IMPORTANTE:

a. No provocarle el vómito si está inconsciente, ni en el caso de que haya ingerido productos irritantes como lejía, productos de limpieza, ácidos, etc.

b. No administrar comida, bebida o medicamentos.

7. **ELECTROCUCIÓN:** Las medidas a tomar serán las siguientes:

   A. Desconectar la corriente.

   B. Si no se puede desconectar la corriente, separar al niño del contacto directo con la corriente mediante un objeto de material aislante, como madera.

   C. Colocarle tendido en el suelo.

   D. Comprobar si está consciente, si respira y tiene pulso.

   E. Cubrir las quemaduras con un paño limpio.

   F. Simultáneamente seguir la pauta de comunicación y solicitud de ayuda.

   G. MUY IMPORTANTE:

      a. No tocarle mientras siga en contacto con el objeto de que produce la descarga.

8. **MORDEDURAS Y ARAÑAZOS DE ANIMALES. PICADURAS DE INSECTOS:**

   A. Lavarse las manos con agua y jabón antes y después de curar la herida.

   B. Limpiar primero con suero fisiológico o agua “del grifo” a chorro suave.

   C. Impregnar una gasa en solución antiséptica y aplicarla a la herida siguiendo la dirección desde el centro hacia los bordes.

   D. Procurar retener o identificar al animal.

   E. Si se trata de una picadura por insecto, aplicar agua fría o hielo

   F. Seguir la pauta de comunicación y solicitud de ayuda.

   G. MUY IMPORTANTE:

      a. No utilizar algodón para limpiar la herida.

      b. No limpiar con agua oxigenada o alcohol.

      c. No utilizar pomadas.

9. **ACCIDENTE GRAVE:** En caso de accidente grave las pautas generales serán:

   A. Informarse acerca de las circunstancias del accidente.

   B. Avisar de inmediato a Urgencias (Hospital o CESFAM), informar a los madre, padre o apoderado y si se considera necesario trasladar a urgencias.

   C. Colocar a la persona accidentada tumbada boca arriba, en una superficie lisa y dura, con los brazos a lo largo del cuerpo, evitar mover la cabeza o el cuello si se sospecha que ha sufrido un golpe en la zona.

   D. Valorar si está consciente y si respira y tiene pulso.

   E. Para comprobar si tiene pulso y si respira:

      a. Observe el pulso en el cuello de la víctima. En caso de duda, pegue el oído al tórax de la persona herida para escuchar el latido del corazón.

      b. Compruebe si respira colocando su oído sobre la boca y la nariz de la persona accidentada para sentir la respiración. Mire también el tórax para ver si lo eleva con la entrada de aire.

10. **PRIMEROS AUXILIOS EN OTRAS SITUACIONES DE EMERGENCIA**

   A. FIEBRE:

La fiebre es un síntoma muy frecuente en la infancia, tanto más cuanto más pequeño es el niño. En la mayoría de los casos se trata de cuadros sin importancia de origen vírico. Se debe intentar contactar con la madre, padre o apoderado o tutores para que recojan al niño/a.

Mientras tanto, las medidas a tomar serán:

a. Retirar la ropa de abrigo.

b. Si la fiebre es superior a 39º C, llamar inmediatamente al apoderado, aplicar compresas de agua fría en la frente y en las muñecas.

c. Llamar a Urgencias y trasladarle de manera inmediata a un centro asistencial, si se producen las siguientes circunstancias:

   i. Si la fiebre se acompaña de vómitos.

   ii. Si aparecen manchas rojas en la piel.

iii. Si la fiebre es superior a 40º C.

B. ASMA:

Se trata de la enfermedad crónica más frecuente en la infancia. Es imprescindible que el personal docente esté informado de que el niño es asmático y si éste dispone de la medicación específica. La mayoría de los niños conoce y maneja con facilidad la medicación antiasmática.

En caso de crisis asmática grave, debemos seguir la pauta de comunicación y solicitud de ayuda (llamar al Hospital o CESFAM, avisar a los madre, padre o apoderado y realizar un traslado urgente a un centro sanitario). Esto ocurre cuando observamos los siguientes síntomas de alarma:

a. Coloración azulada (cianosis), esta coloración puede ser más visible en los labios y bajo las uñas.

b. Fatiga (disnea), que no le permite hablar y/o le dificulta caminar.

c. Pérdida de conocimiento o estado semiinconsciente.

En estos casos NO DEBE PERDERSE EL TIEMPO, trasladarle al centro sanitario más cercano y si es posible, avisar por teléfono al servicio médico advirtiendo de la llegada.

C. PÉRDIDA DE CONOCIMIENTO LEVE O DESMAYO:

La pérdida del conocimiento leve o desmayo suele ser causada por: deshidratación, un nivel de azúcar bajo en sangre (por ayuno o enfermedad), el calor, las emociones, un esfuerzo intenso, etc. Ante una persona desmayada las medidas a tomar son:

a. Tumbarle boca arriba, con las dos piernas elevadas. Si a los pocos minutos no recobra la consciencia o se encuentra mal, avisar a Urgencias (Hospital o CESFAM) y seguir la pauta de solicitud de ayuda y comunicación a madre, padre o apoderado.

b. Taparle y mantenerle caliente hasta que se recupere del todo.

c. Indicarle que se levante poco a poco, si lo hace deprisa puede desmayarse de nuevo.

d. Si el desmayo se debe a que lleva muchas horas sin comer, darle algo dulce de comer o beber, siempre y cuando haya recobrado el conocimiento completamente.

e. MUY IMPORTANTE:

i. No intentar ponerle de pie o sentarle.

ii. No echarle agua en la cara o abofetearle para tratar de reanimarle.

iii. No dejarle sin vigilancia.

iv. No tratar de darle comida o bebida estando inconsciente.

v. No colocar una almohada debajo de la cabeza estando inconsciente.

D. CRISIS CONVULSIVA O CRISIS EPILÉPTICA:

Ante un ataque epiléptico la premisa fundamental es la tranquilidad. Además, es conveniente:

a. Para prevenir heridas accidentales, se debe colocar a la persona tumbada sobre una superficie blanda (una colchoneta de gimnasia) y con la cabeza hacia un lado para prevenir ahogos o que trague vómitos (si es posible se retirarán las gafas y aparatos de ortodoncia).

b. Dejar que convulsione sin sujetarle ni inmovilizarle.

c. Protegerle, retirando objetos con los que pueda golpearse.

d. Avisar inmediatamente a madre, padre, apoderado o tutores. Si no se recupera en 10 minutos o se aprecia mal estado general, avisar a Urgencias (Hospital o CESFAM) y si es necesario trasladarle a un centro asistencial

e. MUY IMPORTANTE:

i. No sujetarle durante la crisis, salvo para evitar que se golpee la cabeza.

ii. No introducir ningún objeto rígido dentro de la boca, podría lesionar los labios, la lengua o los dientes.

11. BOTIQUÍN ESCOLAR:

Se puede utilizar cualquier caja de metal o plástico resistente. Es preferible que no tenga llave y que pueda transportarse fácilmente. Debe colocarse en un lugar accesible, lejos de una fuente directa de calor y fuera del alcance del estudiantado.

Todo el personal del Establecimiento tiene que conocer su localización. Debe haber una persona responsable que revise el contenido y reponga los productos gastados o caducados.

Contenido del botiquín:

A. Gasas estériles.

B. Tiritas, esparadrapo de papel y de tela.

C. Apósitos impermeables.

D. Gasas orilladas (para taponamientos nasales).

E. Suero fisiológico.

F. Jabón líquido (de PH neutro).

G. Antiséptico no yodado tipo clorhexidina para heridas bucales.

H. Agua oxigenada, para impregnar la gasa en un taponamiento por hemorragia nasal.

I. Triángulos de tela para inmovilizaciones y vendajes.

J. Guantes estériles.

K. Tijeras de punta redondeada.

L. Pinzas.

M. Bolsa de frío.

N. Termómetro.

O. Linterna y pilas de repuesto.

Debe disponer además de un LISTADO DE TELÉFONOS DE URGENCIA adherido y/o bien visible. Los teléfonos que deben constar son los siguientes:

A. Urgencias

B. Ambulancia

C. Centro Nacional de Toxicología (226767000).

D. Centro de Salud de Atención Primaria que corresponda al Centro Escolar. CESFAM

E. Rescate Bomberos

F. Y aquellos que se consideren necesarios.

12. PROTOCOLO DE REGISTRO ACCIDENTE:

Todo procedimiento debe ser registrado en la declaración individual de accidente Escolar. Denunciado en un formulario denominado Declaración Individual de Accidente Escolar, emitido por el Instituto de Seguridad Laboral (ISL) u otro documento similar aprobado por el respectivo servicio

A. Cuando un niño, se accidente, debe ser derivado por la educadora/docente, en caso de ausencia de la educadora/docente, debe ser asistido por asistente de la educación, quien junto a TENS evaluará si la lesión es leve (sólo requiere una atención primaria o son golpes leves), si es menos grave (requieren evaluación médica por golpes o caídas más fuertes), si es grave (requiere traslado inmediato o ambulancia a centro público de urgencia).

B. Si el accidente ocurre en clase de Educación Física, el docente deberá informar a la Docente (en caso de estudiantes de Educación Básica) Educadora de Párvulos o en ausencia de ella a Asistente de Párvulos, y a TENS, así como a la Directora respecto del accidentado, para aplicar el procedimiento.

C. Si el accidente ocurre durante un recreo, hora de almuerzo u actividad extraprogramática, quien detecte el accidente, debe informar a TENS o en ausencia de ella a alguna autoridad, Directora de Establecimiento, para aplicar el protocolo correspondiente.

D. El mismo protocolo aplica para los estudiantes de educación básica

TOMA DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACION

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES

EDUCACION PARVULARIA

1. **CONSIDERANDO:**

A. Que he recibido el protocolo de accidentes escolares, de parte de la Dirección de Escuela Aníbal Pinto

B. Que he tomado conocimiento de cada uno de los procedimientos, deberes, instrucciones y exigencias establecidas en el Protocolo, tanto para la Escuela Aníbal Pinto, como para mí, en mi calidad de Apoderado(a);

C. Estoy de Acuerdo con el Protocolo y me comprometo a asistir al Establecimiento, en caso de accidente Escolar

D. En caso de no poder asistir, me comprometo a enviar a un representante.

Estudiante	
Apoderado	
Curso	
Fecha	
Firma	

ANEXO: TIPOS E INDICADORES DE MALTRATO INFANTIL

TIPO	DESCRIPCIÓN	INDICADORES FÍSICOS Y COMPORTAMENTALES PARA SU DETECCIÓN
Abandono o Negligencia	Las necesidades físicas básicas y la seguridad del niño o la niña no son atendidas por quienes tienen la responsabilidad de cuidarla.	Físicos: Suciedad, hambre habitual, vestimenta inadecuada, cansancio, necesidades médicas no atendidas (controles médicos, vacunas, heridas, enfermedades...). Comportamentales: Vandalismo, roba o pide comida, absentismo escolar, sufre accidentes domésticos debidos a negligencia, refiere no ser cuidado por nadie, se duerme en clase.
Maltrato Emocional	No se toman en consideración las necesidades psicológicas del niño o de la niña, particularmente las que tienen que ver con las relaciones interpersonales y con la autoestima.	**Físicos:** Retrasos en el desarrollo físico, perturbaciones en el lenguaje **Comportamentales:** inhibición del juego; excesivamente pasivo, nada exigente o extremadamente agresivo o rabioso; conductas "de adultos" (hacer el papel de padre/madre de otros niños) o demasiado infantiles (mecerse constantemente, chuparse el pulgar, enuresis); retrasos en desarrollo emocional e intelectual. **Familiares:** Rechazar, aterrorizar, privar de relaciones sociales, insultar, ridiculizar, ignorar sus necesidades emocionales y de estimulación, notable frialdad afectiva
Maltrato Físico	Acción no accidental de persona adulta que provoca daño físico o enfermedad en el niño o la niña.	**Físicos:** Heridas, magulladuras, moratones, quemaduras, pinchazos, señales de mordedura humana, etc. **Comportamentales:** Cautela con respecto al contacto físico con los adultos, aprensivo cuando otros niños lloran, agresividad o rechazos extremos, miedo a sus padres o ir a casa.
Abuso Sexual	Utilización que una persona adulta hace de un o una	**Físicos:** Dificultad para andar o sentarse, dolor o picor en la zona genital.

	menor de 18 años para satisfacer deseos sexuales.	**Comportamentales:** Reservado, escasas relaciones con sus compañeros, no quiere cambiarse de ropa o pone dificultades para participar en actividades físicas, manifiesta conductas o conocimientos sexuales extraños e inusuales.
Maltrato Institucional	Cualquier actuación u omisión procedente de los poderes públicos o bien derivada de la actuación individual del profesional que comporte abuso, negligencia, detrimento de la salud, del desarrollo y de la seguridad o que viole los derechos básicos de los menores.	En el campo de la educación pueden existir elementos negativos que repercuten en el niño o la niña: - Se exige sumisión absoluta a la autoridad del maestro. - Se margina a los niños diferentes por su origen social, étnico, religioso, por su capacidad intelectual o por su sexo. - Se utiliza sistemáticamente el castigo como forma de corrección. - Se produce abuso verbal y trato vejatorio. - El niño o la niña no es identificado por su nombre, sino por algún defecto físico o psíquico. - Se permiten actitudes marginantes y despreciativas de unos niños hacia otros.
Otros tipos de maltrato infantil	**Mendicidad**: El niño es utilizado habitual o esporádicamente para mendigar, o bien ejerce la mendicidad por iniciativa propia. **Corrupción**: promover pautas de conducta antisocial o desviada: apropiación indebida, sexualidad, tráfico o consumo de drogas… **Explotación laboral:** asignar trabajos que exceden de los límites de lo habitual y que interfieren de manera clara en las actividades y necesidades escolares del niño. **Síndrome de Munchhausen por poderes:** provocar en él o la menor síntomas físicos o patológicos que requieren hospitalización o tratamiento médico reiterado	

JORNADA DE REFLEXIÓN

Dada la importancia de los estudios para el futuro del estudiante y para su autorregulación psicoemocional, la Escuela Aníbal Pinto busca crear condiciones conducentes al logro de un alto nivel académico, así como también conductual y emocional. Los valores deben expresarse en la convivencia cotidiana a través de ACTITUDES Y CONDUCTAS que faciliten una relación armónica y fructífera entre todas las personas. En base a nuestro Proyecto Educativo y conforme a los lineamientos de nuestro Reglamento Interno de Convivencia Educativa, corresponde que el estudiante _____

De _____ año Básico _____ , pueda optar a una jornada de reflexión debido a:_____

Por lo tanto, deberá quedarse en el Establecimiento el día Martes _____ entre las 15:30 Hrs a 16:00 Hrs., con su uniforme y su estuche completo. La actividad que se realizará será definida por el docente respectivo y en función de la falta cometida. El cumplimiento de esta sanción se regirá por las condiciones expuestas en el RICE.

Solicitamos a usted conversar y reflexionar junto a su hijo sobre la importancia de actuar conforme a las normas establecidas lo que permitirá un desarrollo personal basado en valores y lograr una sana convivencia. Se permite un atraso máximo de 5 minutos, pasado ese tiempo, el estudiante no será admitido.

_____

Profesor jefe

Cauquenes, ___/___/2025

- - - -

Este comprobante debe ser entregada al Profesor Jefe a más tardar el día siguiente de realizada la notificación

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE SITUACIONES DE CONTINGENCIA NACIONAL

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE SITUACIONES DE CONTINGENCIA NACIONAL

Encargado de Ejecutar el protocolo: Equipo Directivo

1 La toma de decisiones de las medidas que se requieran aplicar de manera de manera interna en el establecimiento en circunstancias de emergencia donde se ponga en riesgo la integridad física o psicóloga de los miembros de la comunidad educativa será el equipo directivo quien determine las acciones a seguir y protocolos a ejecutar.

2 Dirección del Establecimiento a través de los canales oficiales de la Escuela, informará de las acciones a seguir.

3 También el equipo directivo podrá por Cambio de actividades de acuerdo a instrucciones emanadas de la Gobernación Regional, Secretaria Regional Ministerial de Educación o Intendencia Regional. En este caso las autoridades determinan si se debe o no recuperar clases.

PROTOCOLO PARA PREVENCIÓN Y MONITOREO DEL CONTAGIO DE CORONAVIRUS COVID-19 EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

PROTOCOLO PARA PREVENCIÓN Y MONITOREO DEL CONTAGIO DE CORONAVIRUS COVID-19 EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

1. ANTECEDENTES

El 7 de enero las autoridades chinas identifican un nuevo coronavirus, denominado SARS-CoV- 2 como el virus causante de los cuadros notificados. La enfermedad producida por el SARS-CoV-2, se ha denominado COVID-19. El cuadro clínico se caracteriza por fiebre alta, dificultad para respirar y neumonía. A raíz del aumento súbito de casos registrados y de países afectados por COVID-2, el 30 de enero de 2020 la Organización Mundial de la Salud declaró una Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional (ESPII). Al 01 de Marzo, a nivel mundial se habían registrado 87.137 casos confirmados de COVID-19, de los cuales 79.968 fueron en China con 2.873 fallecidos. Otros 58 países han presentado 7.169 casos confirmados con 104 fallecidos.

En Chile, se ha llevado a cabo un reforzamiento de la vigilancia epidemiológica en toda la red nacional de epidemiologia:

A. Respecto a estudiantes o miembros de la comunidad educativa que han visitado países con brotes activos de COVID-19 El estudiante o funcionario del establecimiento que tenga antecedente de viaje reciente a países con brotes activos de COVID-19 no debe asistir al establecimiento educacional y permanecerá en cuarentena en su domicilio hasta 14 días post exposición a los países con brotes. La lista de países a la fecha incluye China, Japón, Singapur, Corea, Italia e Irán y se actualiza a diario en página web www.minsal.cl

B. Respecto a casos de síntomas de COVID-19 al interior de establecimientos educacionales En el caso de que se detecte dentro del establecimiento educacional algún miembro de la comunidad educativa (docentes, estudiantes, asistentes de la educación) que presente fiebre u otros síntomas de infección respiratoria y que tenga antecedente de viaje a países con brotes activos de COVID-19, se debe informar inmediatamente a la Autoridad Sanitaria Regional, quienes evaluarán el caso para determinar si corresponde o no a un caso sospechoso. Hasta la llegada de la Autoridad

Sanitaria Regional, se llevará a la persona a alguna dependencia que permita mantenerse aislado del contacto con otras. Si la Autoridad Sanitaria Regional determina que no corresponde a un caso sospechoso, se podrán retomar las actividades habituales y regulares en el establecimiento educacional. Si la Autoridad Sanitaria Regional determina que, si corresponde a un caso sospechoso, la Directora del establecimiento educacional otorgará las facilidades y colaborará con las acciones de prevención y control impartidas por la Autoridad Sanitaria Regional, que incluye identificación seguimiento y monitoreo de contactos, medidas de control ambiental, entre otros.

C. Sobre medidas de prevención al interior de los establecimientos educacionales:

a. Higiene de manos: Implementar rutinas diarias de lavado de manos con agua y jabón supervisadas por un adulto después de los recreos. Disponer de soluciones con alcohol en diferentes espacios.

b. Instruir a los estudiantes que al toser o estornudar, deben cubrir boca y nariz con pañuelo desechable o con el antebrazo. Botar inmediatamente el pañuelo en un basurero cerrado.

c. Instruir a los estudiantes a evitar tocarse la cara: ojos, nariz y boca.

d. Mantener distancia de 1 metro con personas que presenten síntomas respiratorios (fiebre, tos, estornudo).

e. Mantener limpia y desinfectadas superficies.

f. El uso de mascarilla solo está recomendado para personas sintomáticas y no para personas sanas.

D. Para más información puede consultar la página web del Ministerio de Salud https://www.minsal.cl/nuevo-coronavirus-2019-ncov/ o puede llamar a Salud Responde 600 360 7777, quienes atienden durante las 24 horas.


PLAN DE ACCIÓN
CORONAVIRUS
COVID-19
PRINCIPALES SÍNTOMAS
Fiebre alta sobre 38°C
Tos
Dificultad respiratoria
Si estuvo en un país con brote de Coronavirus o en contacto con una persona con enfermedad respiratoria por Coronavirus y presenta alguno de los síntomas señalados:
Diríjase al Servicio de Urgencia más cercano alertando de inmediato sobre sus viajes y síntomas.
Si tiene dudas llame a Salud Responde.
Disponible las 24 horas del día.
LLAME A SALUD RESPONDE
600·360·7777


¿Cómo prevenirlo?
PLAN DE ACCIÓN
CORONAVIRUS
COVID-19
Lávese las manos frecuentemente con agua y jabón.
Al toser o estornudar cubra boca y nariz con pañuelo desechable o con el antebrazo.
Evite tocar o acercarse a personas con infecciones respiratorias.
Infórmese en minsal.cl
o llamando a Salud Responde
LLAME A SALUD RESPONDE
600·360·7777

PROTOCOLO DETECCION DE CASOS COVID – 19, EN LA COMUNIDAD ESCOLAR

PROTOCOLO DETECCION DE CASOS COVID – 19, ESTUDIANTES Y/O APODERADOS

Objetivo del Protocolo

Proporcionar directrices claras, en la activación de los canales de comunicación y redes de apoyo de la comunidad educativa, en beneficio del implicado.

En caso de detectar contagios de COVID-19, comunicar de inmediato a la Directora del establecimiento, quien deriva a la Encargada de Convivencia Educativa.

Encargada de Convivencia Educativa, activa el protocolo COVID-19 de estudiantes y/ apoderados o adultos responsables.

La Encargada de Convivencia Educativa, deriva el caso, a la Trabajadora Social, para que se active la red de salud y social.

La Encargada de Convivencia Educativa, deriva a psicóloga y/o terapeuta ocupacional, para que se ponga en contacto con la familia, y entregar, la contención primaria.

Cada profesional, deberá tener un documento formal, donde escribirá (a quien derivó) las acciones realizadas, como verificador de las intervenciones realizadas, con el estudiante y su familia.

La Encargada de Convivencia Educativa, se comunica con el Profesor Jefe, para informar y realizar un trabajo colaborativo en conjunto.

La Encargada de Convivencia Educativa, emite mail formal para la Directora, informando intervenciones realizadas.

PROTOCOLO DETECCION DE CASOS COVI – 19, FUNCIONARIO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Objetivo del Protocolo

Proporcionar directrices claras, en la activación de los canales de comunicación y redes de apoyo de la comunidad educativa, en beneficio del implicado.

En caso de detectar contagios de COVID-19, comunicar de inmediato a la Directora del establecimiento, quien deriva la Encargada de Convivencia Educativa, comunal para que active redes internas y externas.

Encargada de Convivencia Educativa, activa el protocolo COVID-19, DE FUNCIONARIOS.

La Encargada de Convivencia Educativa, deriva el caso, a la Trabajadora Social, para comunicarse con el funcionario, y brindarle ayudar, en primera instancia de contención, y posteriormente realizar un diagnóstico de cómo se encuentra, y continuar activando la red laboral, de salud y social.

La Encargada de Convivencia Educativa, deriva a psicóloga y/o terapeuta ocupacional, para que se ponga en contacto con el funcionario, y poder entregar, las contenciones emocionales.

Cada profesional, deberá tener un documento formal, donde escribirá las acciones realizadas, como verificador de las intervenciones realizadas, con el funcionario, como también realizan seguimiento del caso.

La Encargada de Convivencia Educativa, envía mail formal a Directora informando intervenciones realizadas con el funcionario

PROTOCOLO CASOS DE FAMILIARES FALLECIDOS POR COVID – 19, DE ALGUN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Objetivo del Protocolo

Proporcionar directrices claras, en la activación de los canales de comunicación y redes de apoyo de la comunidad educativa, en beneficio del implicado.

En caso de detectar fallecimientos de familiares por contagios de COVID-19, comunicar de inmediato a la Directora del establecimiento, a la Encargada de Convivencia Educativa, para que se derive a DIDECO y Departamento Social.

Encargada de Convivencia Educativa, activa el protocolo de familiares fallecidos por COVID-19.

La Encargada de Convivencia Educativa, deriva el caso, a la Trabajadora Social, para comunicarse con la familia del implicado, y poder brindarle ayuda, en primera instancia de contención, y posteriormente realizar un diagnóstico de cómo se encuentra, y continuar activando las redes de apoyo.

La Encargada de Convivencia Educativa, deriva al Psicóloga y/o terapeuta ocupacional, para que se ponga en contacto con la familia y poder entregar, las contenciones emocionales primarias y de seguimiento.

Cada profesional, deberá tener un documento formal, donde escribirá las acciones realizadas, como verificador de las intervenciones realizadas, con el funcionario.

La Encargada de Convivencia Educativa, enviara correo formal a la Directora, informando las intervenciones realizadas

PROTOCOLO PARA EDUCACIÓN A DISTANCIA

PROTOCOLO PARA EDUCACIÓN A DISTANCIA

Las normas de convivencia vigentes también son aplicables para este periodo académico. Su incumplimiento puede conllevar una sanción. Por ello, creemos conveniente recordar las conductas que deben regir en cualquier actividad online.

1. CONDUCTAS ESPERADAS

A. El Docente es quien guiará las actividades, informando el correcto desarrollo de guías y trabajos pedagógicos del día.

B. El Docente deberá grabar su clase en un lugar donde procure que el fondo sea lo más neutral posible, se encuentre libre de ruidos o intervenciones de familiares y/o mascotas, debe procurar que el lugar se vea ordenado y sin distractores.

C. El Docente deberá compartir el material pedagógico en formato PDF y los videos serán en formato .AVI

D. Los estudiantes, padres y apoderados deben seguir las instrucciones del Profesor Jefe y/o asignatura, y presentar las tareas en tiempos y forma acordada.

E. Los estudiantes, padres y apoderados deben mantener el respeto y orden al momento de estar presentes en grupo WhatsApp de su curso o clase.

F. Los estudiantes, padres y apoderados deben respetar los horarios establecidos por cada Profesor Jefe/ asignatura, para hacer consultas o solicitudes de material del grupo WhatsApp, procurando el respeto en los horarios de descanso.

G. El lenguaje utilizado en las actividades pedagógicas debe ser respetuoso, en ningún caso ofensivo, evitando bromas u ofensas hacia otros participantes.

H. Las consultas particulares que no sean de carácter pedagógico, comunicarse directamente con el Profesor Jefe o Encargada de Convivencia Educativa a través del correo electrónico o WhatsApp de manera privada. (**No en el grupo curso**).

2. CONDUCTAS NO PERMITIDAS

A. El uso de Emoticones, stickers o Gif en WhatsApp, en particular los que transmitan violencia, discriminación y ofensas.

B. Hacer uso de la imagen de otra persona sin su consentimiento.

C. Compartir con personas externas el material pedagógico exclusivo de la Escuela Aníbal Pinto

D. Compartir datos personales (e- mail, número telefónico) sin la autorización del docente o tutor responsable del estudiante.

E. Desobedecer a las indicaciones del docente

F. Demostrar una actitud violenta, amenazante o discriminatoria hacia cualquier integrante de la comunidad educativa.

3. SUGERENCIAS PARA PADRES Y APODERADOS:

A. Considere supervisar el trabajo escolar diario de su pupilo /hijo.

B. Es importante fomentar un trabajo planificado diariamente, que considere tiempos de recreación personales y familiares.

4. COMUNICADO RESPECTO DEL PROTOCOLO

Estimados Padres y Apoderados, Escuela Aníbal Pinto:

En consideración a las actuales circunstancias que enfrenta el país y el mundo, provenidas de la contingencia sanitaria Pandemia Covid-19, nos hemos visto en la necesidad de implementar transitoriamente una modalidad de aprendizaje diferente a la presencial-tradicional, que posibilite seguir avanzando en el cumplimiento de los objetivos pedagógicos del presente año escolar, además de propiciar un espacio que permita sobrellevar este período de la mejor manera posible a todos los miembros de la comunidad escolar, con especial énfasis en los /las Estudiantes en temática de intervención y contención socioemocional.

Es así como surge la iniciativa de poner como medios de comunicación e interacción las redes sociales que están más accesibles a nuestros estudiantes, como lo son: YouTube, Drive, WhatsApp e Instagram. Éstas permitirán desarrollar un **Plan de Educación a Distancia**, cuyo buen desarrollo depende en buena medida de la capacidad de organización, autogestión y de tener más que nunca consciencia de la repercusión de la conducta de cada uno en el éxito de las actividades.

Pedimos a todos quienes comparten este escenario tales como; Estudiantes, Docentes, Asistentes profesionales, Madres, Padres y Apoderados que sigan las siguientes indicaciones del **Protocolo de educación a distancia** que será parte de nuestro Reglamento Interno de Convivencia Educativa, donde se establece los lineamientos básicos para llevar a buen resultado y permita regular de mejor manera las relaciones entre todos(as) los participantes de esta nueva modalidad de educación a distancia.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE USO DE AULAS VIRTUALES

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE USO DE AULAS VIRTUALES

Estimados estudiantes y familia, considerando que estamos viviendo esta situación de Pandemia para la cual nadie estaba preparado, es que la mayoría de los establecimientos educacionales se vieron en la obligación de implementar cambios substanciales en relación a la modalidad de trabajo, es así que surge el uso de aulas virtuales, o clases remotas debido a la emergencia, lo que ayuda enormemente para seguir en contacto con la comunidad escolar, pero que a algunos estudiantes les genera incertidumbre, frustración y ansiedad, particularmente a aquellos que participan por primera vez de este ambiente virtual. En consecuencia, se hace indispensable establecer algunas normas que permitan regular de mejor manera las relaciones entre todos los que están participando de esta nueva modalidad.

Es por esto por lo que les solicitamos a todos quienes comparten este escenario que sigan las siguientes indicaciones:

1. El docente es el moderador de esta instancia, es él quien invita a participar e informando si la temática del día es responder preguntas planteadas por él o cederá la palabra a los participantes para consultar dudas o inquietudes respecto a las actividades desarrolladas.

2. El docente debe tener una presentación personal adecuada para el uso del Aula Virtual. Recordemos que esta herramienta es de interacción en tiempo real, por lo que se recomienda una vestimenta pensando en una interacción presencial, tal como se haría en el aula del establecimiento.

3. El docente debe conectarse en un lugar donde procure el fondo sea lo más neutral posible, debe procurar que el lugar se vea ordenado, se recomienda conectarse con un muro de fondo.

4. Se recomienda que el lugar de conexión se encuentre libre de ruidos o intervenciones de familiares y/o mascotas. Se sugiere conversar con las personas con quienes se comparte hogar, instruyéndolos sobre la no interrupción y generar algún sistema de “no molestar” por medio de letreros u otras señales que los miembros del hogar puedan entender.

5. Se le debe solicitar a los estudiantes que mantengan apagados los micrófonos, solo el docente puede autorizar y dar la palabra ante alguna duda o consulta.

6. No está permitido el uso de emoticones al escribir en el foro.

7. El lenguaje debe ser respetuoso y la conversación debe relacionarse con la temática tratada ese día.

8. Del mismo modo no está permitido el uso de gestos obscenos y/o sexuales.

9. Solo se permiten comentarios o respuestas con relación a la temática tratada en la clase.

10. Se sugiere que los apoderados acompañen y/o supervisen a los estudiantes en la utilización de estas herramientas, sobre todo en los niveles de Educación Parvularia y Primer Ciclo de Educación Básica.

11. Para consultas particulares que no son de la clase tratada por medio del Aula Virtual, comunicarse directamente con el docente a través del correo institucional, o WhatsApp.

12. El docente es quien convoca al Aula Virtual, enviando las instrucciones de su clase: día, horario y link necesario para establecer la conexión.

13. El docente será el moderador de la conversación dando los turnos y momentos para que cada participante pueda interactuar.

PROTOCOLO PARA USO DE CANALES VIRTUALES DE COMUNICACIÓN

PROTOCOLO PARA USO DE CANALES VIRTUALES DE COMUNICACIÓN

El contexto social en el que estamos insertos se ha visto modificado en pocos meses, producto de la crisis sanitaria que nos afecta como país y como planeta. Consecuencia de lo anterior, es que nos hemos visto ante el desafío de modificar nuestras conductas y hábitos para mantenernos saludables y protegidos.

El contexto escolar no se ha visto ajeno a los cambios, y como comunidad educativa hemos debido echar a andar una serie de estrategias que nos están permitiendo el abordaje de las necesidades de distinta naturaleza; educativas, socioemocionales, de gestión, etc. Es por esto, que, como institución, hemos formalizado una serie de canales de comunicación que antes podrían haberse considerado informales, como es el caso del uso de la aplicación WhatsApp.

Es responsabilidad del equipo de Convivencia Educativa, prevenir situaciones de conflicto, producto de la interacción virtual por este medio. Por esta razón, presentamos a ustedes un Protocolo de participación en WhatsApp, que sirve de orientación para todos los miembros de la comunidad educativa.

Este protocolo resguarda los derechos y deberes de los involucrados y se vincula con la normativa vigente en relación a la Política Nacional de Convivencia Educativa, tomando en consideración los enfoques que en ella se manifiestan, Enfoque de Derecho, De Inclusión, y Formativo.

PROTOCOLO PARA USO DE WATHSAPP COMO CANAL FORMA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

(Para grupos de docentes- apoderados- estudiantes- funcionarios)

1. CONDUCTAS ESPERADAS.

A. Los temas a abordar por este medio estarán directamente relacionados con el quehacer educativo y el Rol de la persona que administra el grupo, que puede ser docente-a, directivo, presidente o delegado de curso, etc.

B. El vocabulario que se use por este medio debe ser en todo momento respetuoso y formal, hacia todos los miembros del grupo.

C. Los horarios de comunicación serán establecidos por la persona que creó el grupo, dejándolo explícitamente formalizado por mensaje al grupo.

D. Los diálogos que se formen en el grupo, deberán referirse principalmente al tema que se aborda en el momento para hacer más efectiva la comunicación y el llegar a acuerdos.

E. Las consultas particulares se realizarán por los medios destinados para ello, dependiendo a quién vaya dirigida, solo se podrá solicitar la vía para hacer llegar la consulta a quién corresponda.

F. Las reacciones a opiniones de cualquier persona que participa en el grupo, deberán ser en todo momento respetuosas, evitando el uso de emojis o Gifs.

G. El contenido que se comparta en el grupo tendrá carácter de privado, a no ser que la persona que lo comparte autorice a compartirlo en otras instancias virtuales.

H. Los datos personales que se comparten en el grupo serán respetados en su privacidad, no pudiendo ser difundidos sin autorización de quien corresponda.

I. El carácter de la información será responsabilidad de cada miembro del grupo, por lo que se hace responsable de la veracidad y fidelidad de la información que se entrega a través del mismo.

J. Las interacciones que se realizan en el grupo quedan como evidencia de la gestión de quién administra el grupo, por lo que podrán ser requeridas por el Equipo Directivo.

K. El uso del número telefónico de los participantes, solo podrá ser usado en llamadas o mensajes privados en caso de que se haya autorizado.

L. La forma de interactuar, será preferentemente el mensaje escrito, quedando los audios descartados como forma de participación, a no ser que se autorice explícitamente.

M. La dirección del grupo, estará liderada por docentes o funcionarios de la institución, pero se posibilita la participación democrática de todos sus miembros.

N. El tiempo de respuesta para los mensajes que se hagan llegar a la persona que coordina el grupo, tendrá un rango de 12 hrs, tomando como referencia el horario de jornada laboral, entre 08:00 y 17:30 hrs.

O. Sobre la finalidad del grupo, quien lo lidera debe dejar en claro por escrito cuál es el propósito y los temas que son de pertinencia para el mismo.

La presentación personal y la privacidad de los espacios debe ser acorde a la actividad académica por ende no se permite la trasmisión desde la cama a menos que sea por motivos médicos.

Es así, que se establecen las siguientes normas en relación a la comunicación Docente-Estudiante:

> Respetar a los demás usuarios de la red social, por lo tanto, están terminantemente prohibidos los insultos, burlas, menoscabo a otros usuarios participantes. La trasgresión a esta norma será sancionada con:
>
> Si es primera vez: llamado de atención de parte del docente, que deberá formar en el respeto hacia los demás. La falta y el llamado de atención deberá quedar con registro en una imagen o "pantallazo" de lo dicho, o en grabación de video, de forma de comunicar al apoderado dicha situación si esta se reiterase o se considera un agravio de mayor alcance
>
> Si es una segunda vez: el estudiante será expulsado por el periodo que dure la clase, reunión virtual o chat, debiendo su apoderado comunicarse con el docente, y en conjunto con su estudiante dar las disculpas públicas por su actitud y comprometerse a realizar trabajo en beneficio de la comunidad, como la realización de una campaña de difusión del respeto, alto al Ciberbullying, etc.

Si la actitud del estudiante persiste, se comunicará al apoderado que su hijo solo podrá optar al material entregado por el establecimiento mediante guías virtuales o impreso si así lo requiere (guías, PPT, etc.), Debiendo consultar las dudas por medio de correo electrónico. El docente informará a inspectora del nivel o Convivencia Educativa si considera derivación cuyo equipo realizará un seguimiento a la conducta del estudiante, pudiendo aplicar sanciones establecidas en el Reglamento Interno por faltas muy grave.

No enviar datos personales o de otros usuarios. No se permite el envío de números de teléfonos, imágenes o correos de otra persona. Su trasgresión se sancionará con la eliminación de la información subida. Cabe señalar que los usuarios no deben enviar ningún tipo de información personal que este fuera de un contexto pedagógico, formativo y planificado.

Queda estrictamente prohibido realizar Spam, enviar virus, publicidad, o cualquier tipo de información que no pertenezca a lo solicitado por el docente. La trasgresión a esta norma se sancionará con la comunicación al apoderado del estudiante, con quien se tomará el compromiso de no volver a repetir la situación, ya que perjudica la seriedad de dicho proceso comunicacional.

Los estudiantes deberán participar en plataformas y redes con su nombre real y no el uso de nickname o nombres distintos.

Queda prohibido realizar actividades de índole sexual, dichas actividades serán denunciadas a la autoridad competente para su investigación.

Se prohíbe todo acto de racismo, violencia o discriminación.

Queda prohibido, por parte de los estudiantes, eliminar, suspender, sacar, expulsar a otros estudiantes o manipular de cualquier forma la plataforma o red utilizada impidiendo la realización de cualquier actividad pedagógica. Frente a esto, el estudiante sorprendido en ello, será expulsado de la red social utilizada, comunicándosele a su apoderado la situación, debiendo este comprometerse con su hijo a no realizar acciones de este tipo. De continuar con su actitud el estudiante solo podrá optar a clases por otros medios, como guías, PPT, clases grabadas, etc. Debiendo realizar las consultas por medio de correo electrónico.

Queda prohibido a los estudiantes, manipular de cualquier forma (rayar, cambiar texto, ocultar texto, cerrar programa, etc.), interfiriendo o

impidiendo la realización de la comunicación virtual. La trasgresión de esta norma será sancionada con la expulsión de la clase o instancia comunicativa, debiendo acceder a la información enviada por la escuela por otros medios (guías, PPT, clases grabadas, etc.)

Se prohíbe realizar cualquier comentario hacia el docente, cualquier funcionario de la escuela o apoderado de otro estudiante. Los comentarios de ese tipo deberán ser canalizados de acuerdo a los conductos regulares (los cuales serán correo o llamada para coordinar conferencia por teléfono plataformas escolares), ya que debemos privilegiar la continuidad del proceso comunicacional establecido, no desviando la atención en aspectos administrativos o de gestión.

Al momento de comunicarse con los docentes, se debe respetar los horarios de consultas y/o comunicación establecidos por el docente.

Normas en relación a la comunicación en la comunidad

Los padres o adultos responsables deben participar activamente en las instancias de comunicación con los docentes, a modo de acompañar a sus hijos en la revisión de su quehacer y aclara dudas relacionadas a este.

Ningún apoderado, docente o miembro de la comunidad educativa podrá usar el correo electrónico, celular, redes sociales u otro dispositivo para denigrar, insultar o perjudicar a otra persona sea en forma directa, por ejemplo, mediante insultos o apodos, ni de forma indirecta; como imágenes o cualquier otro tipo de forma de burla hacia algún miembro de la comunidad.

Ningún apoderado, docente o miembro de la Comunidad Escolar podrá referirse de manera grosera u ofensiva contra otro integrante de la misma o contra la organización misma, a través de las redes sociales. Para canalizar sus molestias o inquietudes, se deberán utilizar las vías dispuestas para tal efecto (correos electrónicos o coordinación de llamadas por plataformas)

Los Profesores Jefes participaran de forma directa en correos y redes con los apoderados de sus respectivos cursos, con la finalidad de tener el contacto continuo y poder aclarar dudas que surjan entre los apoderados o para enviar documentación o archivos propios de proceso educativo, como también poder tener un catastro de los estudiantes que tienen conectividad y entregar apoyo socioemocional a quien lo requiera.

El uso de esta red social es de exclusivo contenido educacional, no se permiten enviar cadenas, avisos económicos, memes, etc.

El horario es regulado por el docente, informando a diario la hora de conexión y desconexión en el mismo.

En caso de que alguna familia o estudiante presente una problemática puntual, se sugiere que la información sea entregada de manera interna, ya sea a través de llamada al establecimiento para coordinar privado o correo electrónico.

Es obligación del apoderado controlar el cumplimiento o comunicar necesidades pedagógicas de las tareas asignadas al estudiante mediante plataforma establecida por la escuela

Es el apoderado quien debe velar por el buen uso de internet y de las redes sociales como complemento para el aprendizaje y la conexión con los docentes y compañeros de manera segura, respetuosa y responsable.

Entregar contraseñas e información personal (datos personales, dirección, número de teléfono, entre otros) dispuesto en redes de comunicación habilitadas de apoderados en el que participa el docente a cargo del curso

Es el apoderado quien debe Instar a su estudiante a comunicar, de manera oportuna, a un adulto si ven algo en alguna plataforma, correo u otro mensaje electrónico que lo hagan sentir incómodo o le parezcan desagradables.

Es obligación de los docentes, apoderados y padres, promover el uso de un lenguaje respetuoso y correcto con todos los integrantes de la comunidad durante todas las instancias de comunicación establecidas por el docente.

Es responsabilidad de padres o cuidadores la presentación personal del estudiante durante el horario de uso de clases virtuales o actividades con cámara abierta.

Se solicita gestionar espacios luminosos, ventilados y tranquilos para el desarrollo de clases virtuales o actividades pedagógicas. Por lo cual, no se deben realizar desde la cama a menos que sea una necesidad médica.

FALTAS AL REGLAMENTO INTERNO COMETIDAS POR ALGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

FALTA LEVE	Desobedecer las instrucciones entregadas por el docente que está guiando la conversación o el proceso comunicacional con apoderados. No cuidar de la presentación personal de los estudiantes, frente al proceso educativo. (clase virtual o comunicación virtual).
FALTA GRAVE	Interrumpir la clase o la instancia de comunicación del docente con apoderados o estudiantes con conductas y expresiones no acordes a la actividad académica, Hacer mal uso del correo institucional. (ejemplo enviar bromas que afecten a compañeros o docentes). Utilizar lenguaje inadecuado al contexto de comunicación virtual (ejemplo: decir groserías o palabras que menoscaben a otra persona).

FALTA GRAVÍSIMA	Expresarse de manera irrespetuosa con los integrantes de la comunidad educativa que participen en la conversación o chat Utilizar redes de comunicación para enviar bromas de doble sentido, groserías, o palabras discriminatorias, violentas o que inciten el odio. Utilizar todo medio digital como mensajes escritos, verbales, creaciones audiovisuales (memes, sticker, capturas de pantallas, edición de fotos y videos), producir videos, audios u otros con el fin de realizar ciberacoso (a docentes, asistentes de educación o compañeros de curso o a cualquier persona). Que los estudiantes graben o difundan las sesiones virtuales o una parte de ellas, sin el previo consentimiento de todos los participantes. Que se haga un uso malintencionado, que falte el respeto a algún estudiante o docente, de las sesiones virtuales o de las plataformas de Aprendizaje en línea. Está prohibido subir archivos o transmitir contenidos o publicaciones que puedan ser ilegales o que puedan dañar a algún miembro de la comunidad escolar Publicar frases que motiven a los estudiantes para no desarrollar las guías de aprendizaje o material entregado por el establecimiento (funas, boicot, paros). Mostrar conductas deshonestas como plagio o copia en trabajos o evaluaciones.

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

Cuando un miembro de la comunidad de la escuela sienta que su honra, imagen o persona haya sido afectada y perjudicada producto de la acción de otro miembro de la comunidad a través de la utilización de un dispositivo electrónico (chat, fotos, videos, Facebook, u otro similar), deberá informar a la brevedad de lo sucedido a su docente, coordinación académica o Encargada de Convivencia Educativa. A partir de la acusación realizada por el apoderado, estudiante o

docente, el Equipo de Convivencia Educativa tendrá 72 horas hábiles para recolectar información y antecedentes relacionados al caso. Asimismo, el equipo de Convivencia Educativa contará con 2 días hábiles desde la acusación para confeccionar un informe (plazo prorrogable por 5 días si Dirección lo estima procedente y si son de estricta necesidad para la óptima conclusión investigativa) con los antecedentes recolectados, las conclusiones y observaciones.

En caso de que la falta fuese cometida por un estudiante se deberá citar e informar a éste en compañía y presencia de su apoderado por video llamada o zoom. Se informará de los hechos, declaraciones y sanciones que su falta amerita en relación al Reglamento de Convivencia Educativa.

En caso de que la falta fuese cometida por un apoderado de la escuela, Dirección y el equipo de Convivencia Educativa llevarán a cabo una reunión extraordinaria, dentro de las primeras 48 horas hábiles hecha la acusación, estableciendo las acciones a seguir según la gravedad de la falta. cabe destacar que se aplicará el reglamento interno de Convivencia Educativa ante situaciones que entorpezcan el normal funcionamiento de estos procesos. Los padres que no cuenten con medios tecnológicos la escuela implementará las medidas sustitutivas emanadas por el MINEDUC

En caso de que la falta sea hecha por un funcionario del establecimiento, será motivo suficiente para el quiebre del vínculo contractual. Se considerará la responsabilidad legal o penal que el hecho constituye en caso de que la escuela deba iniciar acciones en su contra.

La sana Convivencia Educativa virtual expuesta es reflejo de las acciones mencionadas con antelación a la Convivencia Educativa dentro del aula registradas en el Reglamento de Convivencia Educativa 2020. Siendo este un anexo complementario ante la crisis sanitaria, extensible a otras necesidades de virtualización del estudio

2. CONDUCTAS SANCIONABLES.

A. Uso de vocabulario inapropiado, ya sea a través de palabras, memes, sticker, emojis u otros recursos.

B. Cualquier forma de maltrato hacia algún miembro del grupo u otra persona ajena a este.

C. El envío de cadenas, videos, memes que no tiene relación directa con alguna necesidad de interacción para el grupo.

D. La difusión no autorizada de cualquier contenido que se comparta a través del grupo, sobre todo si tiene carácter institucional.

E. Interacciones en el grupo en horarios no adecuados, definidos estos últimos desde las 19:00 horas en adelante.

F. El uso no autorizado de fotos de perfil o número telefónicos de participantes del grupo.

3. SANCIONES APLICABLES A ESTAS CONDUCTAS

A. Desvinculación del participante del grupo de WhatsApp

B. Solicitud de cambio de apoderado

C. Amonestación escrita en caso de funcionario

D. Aplicación de sanción según reglamento de Convivencia Educativa.

PROTOCOLO DE ACCIÓN: PROCEDIMIENTO INGRESO A LA ESCUELA POR COVID- 19

PROTOCOLO DE ACCIÓN: PROCEDIMIENTO INGRESO A LA ESCUELA POR COVID- 19

Se sugiere la siguiente metodología de ingreso para evitar aglomeraciones al momento de ingresar al establecimiento. (Basada en las recomendaciones del grupo de expertos)

1. SUGERENCIA DE HORARIOS DE INGRESO POR NIVELES:

Puerta de Entrada	Cursos	Horarios
Entrada Principal	Sexto a Octavo Básico	7:50 a 8:00 horas
Entrada Principal	Tercero a Quinto básico	8:00 a 8:30 horas
Entrada Principal	PK a Segundo Básico	8:50 a 9:00 horas

Importante: Cuando esto esté definido se puede organizar el horario de clases, para considerar recreos y tiempos.

2. PUNTOS A CONSIDERAR:

A. Ingreso uno a uno para control de temperatura de estudiantes y funcionarios.

B. Considerar los siguientes implementos para funcionarios de trato directo con apoderados y estudiantes: mascarillas, caretas, trajes o delantales desechables, guantes.

3. ACCESOS AL ESTABLECIMIENTO:

A. Puerta principal para acceso de estudiantes de primero básico a Octavo (4 funcionarios dos con termómetro y dos con catastro de estudiantes para registrarlo) sugerencia de encargados (Asistentes de la Educación: 1 Auxiliar, 2 Inspectoras, 1 TENS) y docentes que estén libres durante la primera hora de clases.

4. PROCEDIMIENTOS:

A. Estudiantes y funcionarios con temperatura inferior a 37,8 (definirlo previamente) ingresan al establecimiento (considerar limpiapiés en cada entrada) el que se encuentra con alguna preparación para sanitizarlos y lo cual debería ser renovado cada cierto período (se sugiere preparar una solución con detergente, cloro o alcohol).

B. Estudiantes con temperatura superior a lo indicado por MINSAL (37, 8º es considerado temperatura) deben esperar en (se sugiere oficina al lado de portería o en algún lugar cercano para evitar deambular por la escuela). En caso de venir acompañado por su apoderado se explicará la norma exigida por el ministerio y el procedimiento correspondiente del caso, ellos no podrán ingresar al establecimiento.

C. Posteriormente, se informa a TENS, quien llevará a cabo procedimiento y gestiones de derivación correspondientes de cada caso contactándose con las entidades del MINSAL (CESFAM, CECOSF, SAR u otra entidad).

D. En caso de no poder contactar al apoderado el o los estudiantes deberán esperar en algún lugar destinado para ello (se sugiere comedor de estudiantes), sin poder ingresar a sala de clases o deambular por dependencias del establecimiento, además se procederá a controlar la temperatura de estos casos cada cierto período (determinar lapso con TENS, se sugiere cada 30 minutos) y registrarlo en una ficha de atención.

E. Después, cuando los estudiantes ingresan al Establecimiento, uno a uno deberá ingresar de inmediato a su sala de clases, evitando deambular, correr o jugar por los pasillos. Será labor de cada asistente de la educación cautelar que la medida se haga efectiva.

F. Si el estudiante desea ir al baño antes de las 8:00 horas, el Asistente de la Educación (auxiliar) también respetando el distanciamiento correspondiente, quien se encuentra en las afueras deberá cautelar el lavado de manos correspondiente e higienizar el espacio correspondiente cada cierto período. (Se sugiere cada 45 Minutos)

G. En caso de estudiantes de PK a tercero básico, las asistentes de aula deberán proporcionar alcohol gel a cada estudiante al momento de ingresar a sala de clases.

5. CONSIDERACIONES GENERALES:

A. El uso de alcohol gel se remitirá exclusivamente al no poder llevar a cabo el lavado frecuente de manos, por lo cual este será un hábito que se deberá incluir en la rutina diaria antes de comenzar las clases e ingresar al aula después del recreo

B. Cada docente y/o asistente de aula deberá cerciorarse que al salir de la sala de clases puertas y ventanas estén abiertas y que ningún niño permanezca en su interior, con el fin de ventilar el aula

C. Al ingresar a sala de clases después del recreo se deberá solicitar a los estudiantes que laven sus manos antes de ingresar a sala. (asistentes de aula de PK a tercero los pueden formar (reforzar distancia en la formación) y llevar por turnos al baño, desde cuarto básico a octavo básico es requisito fundamental lavarse las manos antes de ingresar a sala)

D. Se puede solicitar o permitir a los estudiantes que puedan portar un estuche con jabón y toalla pequeña para su uso personal.

E. PK a 3º básico; Asistente de aula debe cautelar uso obligatorio de mascarillas en todo momento, proporcionar el alcohol gel cada vez que sea necesario, fomentar y fiscalizar lavado de manos, ya sea al ingresar a sala o después de cada recreo.

F. Considerar materiales didácticos para que los niños se entretengan al llegar a clases, así disminuirá el deambular por la sala, se puede considerar textos, historitas, lápices y hojas para dibujar, plastilina, legos, también se puede solicitar a las asistentes de aula confección de set de letras o palabras para reforzar lectura, entre otros.)

G. En caso de doble jornada se debe tener claro el tiempo necesario para sanitizar dependencias de la escuela, para el ingreso del otro grupo de estudiantes y/o funcionarios.

H. Los asistentes de Educación (Inspectores) deben cautelar la disciplina y distanciamiento social en pasillos y salas de clases, así como situaciones que puedan ocurrir en el baño (alguien que vomite, dolor de guatita, u otro)

I. Se debe considerar apoyo de a lo menos 1 auxiliar de aseo por sector desde las 7:30 para extremar medidas de higiene solicitado por MINSAL, ya que es necesario el apoyo en caso de requerirlo.

J. Considerar ingreso de un grupo de funcionarios a las 7:40 para: apoyo en control de temperatura, aseo, vigilancia de pasillos, entre otros.

6. PROCEDIMIENTO SALIDA DE LA ESCUELA POR COVID- 19

A. Los estudiantes de enseñanza básica saldrán por la puerta principal, en horarios diferidos (es por eso por lo que se sugiere entrada cada media hora y así evitar aglomeraciones), evitando deambular por dependencias de la Escuela. Se sugiere esperar en patio o patio techado en caso de no ser retirado en horario asignado para cada nivel, ya que Asistentes de la Educación (auxiliares) se encontrarán limpiando y sanitizando salas y pasillos de la Escuela para día siguiente.

B. Se debe designar una persona por turnos, para acompañar a los estudiantes que permanezcan más tiempo después del horario de salida (mañana o tarde)

C. Estudiantes de primero y segundo básico esperarán en el lugar asignado (puerta principal, patio o patio techado) junto a su asistente de aula para el retiro.

D. En caso de lluvia los estudiantes de primero a tercero básico saldrán por turnos por puerta principal

E. Estudiantes de cuarto a octavo básico saldrán de la escuela, por accesos principal

a. Sugerencia horario diferido de salida de estudiantes enseñanza básica:

i. Horarios de salida desde PK a Segundo Básico: 16:30 horas
ii. Horario de salida desde Tercero a Quinto Básico: 15:50 horas
iii. Horario de salida desde Sexto a Octavo Básico: 15:30 horas

PROTOCOLO ACCIÓN EN SALA DE CLASES POR COVID-19

PROTOCOLO ACCIÓN EN SALA DE CLASES POR COVID-19

1. Antes de ingresar a sala de clases debe cumplir con Protocolo de Ingreso a la Escuela.

2. Al ingresar a sala de clases, los estudiantes, deben mantenerse sentados en su lugar de trabajo en forma separada con distanciamiento de a lo menos 1 metro. Demarcar espacios en sala como para acercarse a la mesa del docente y para formación en pasillo.

3. Una vez en sala, se solicita a los estudiantes, no salir para circular por pasillos, baños o patio. En casos excepcionales debe ser acompañado o supervisado por inspectora de turno.

4. Durante la clase se restringe el pararse o pasearse por la sala. (exceptuando los niños con necesidades educativas especiales)

5. Al salir a recreo, deben salir en forma ordenada y siguiendo instrucción del docente. Los docentes deben tener presente y socializar con su grupo; uso obligatorio de mascarillas, rutina de baño (lavado de manos), respetar los espacios y el distanciamiento social, entre otros.

6. Los estudiantes se dirigen al baño y realizan lavado de manos, supervisado por los asistentes de la educación.

7. Al término de cada recreo, los estudiantes deben ingresar a sala con su rostro y manos lavadas, utilizando debidamente la mascarilla

8. El profesor de asignatura de 3° básico a 8° básico, solicitará a los estudiantes, que limpien sus útiles con solución desinfectante. De Prekínder a 2° básico las asistentes de aula se encargarán de esta tarea.

9. Antes de salir de las sala, el docente a cargo, en conjunto con la asistente de la educación, tomarán la temperatura de los estudiantes.

10. Al término de la jornada escolar los estudiantes se retiran, por turnos, por la puerta acceso principal. Siempre siguiendo las indicaciones de docentes y asistentes de la Educación por el distanciamiento social.

PROTOCOLO DE ACCIÓN PROCEDIMIENTO DURANTE RECREOS POR COVID-19

PROTOCOLO DE ACCIÓN PROCEDIMIENTO DURANTE RECREOS POR COVID-19

1. PROCEDIMIENTO DURANTE RECREOS POR COVID- 19

A. El Personal encargado del resguardo y seguridad durante los recreos son las inspectoras y asistentes de apoyo a la Convivencia Educativa.

B. Los espacios destinados para recreo son el Patio techado, patio sin techo y CRA.

C. Baños para recreo: baños ubicados en patio y baño de discapacitados en caso de urgencia, **se colocará mica o separador entre lavamanos para evitar contacto o flujo de líquidos entre usuarios**

D. Higienización permanente durante recreos: Asistentes de la Educación (Auxiliares) se ubicarán de manera permanente fuera del baño ubicado en patio para reponer jabón, papel higiénico, botar papeles, secar baño, etc.

E. Cuando los estudiantes se encuentren en el patio (recreo), serán los asistentes de la educación (asistentes de aula e inspectores) quienes estarán encargados de cautelar que las aulas queden desocupadas y luego debe bajar a apoyar al patio. (cautelar uso de implementos de protección personal: careta, mascarilla, guantes, delantal, gorro desechable)

F. Mientras los estudiantes permanezcan en patio, inspectores y/o asistentes de aula deben cautelar que se cumplan las medidas de disciplina y distanciamiento social. Corrigiendo e Informado cualquier situación anómala que pueda poner en riesgo la seguridad de los estudiantes, por ejemplo; comer algo que se cayó al suelo, no utilizar mascarilla, precauciones personales ante estornudos, etc.

G. Durante el recreo, se solicitará a los estudiantes jugar en grupos de no más de 3 estudiantes, evitando carreras y agitación en exceso.

H. Antes de subir a sala se debe solicitar a los estudiantes que se laven las manos y el rostro.

I. Para compras en kiosco se debe mantener distancia del caso. La persona encargada debe utilizar careta, mascarilla y guantes. (uso de delantal obligatorio)

J. Al finalizar recreo, auxiliares deberán sanitizar o higienizar espacios ocupados por los estudiantes.

2. PARA CONSIDERAR:

A. Cantidad de estudiantes:

a. Primero a Segundo Básico: (si entraron a las 09:00, se sugiere 10:30 a 10:50 hrs con tiempo para sanitizar espacios)

b. Recreo desde Tercero a Quinto Básico (si entraron a las 08:30, se sugiere 10:00 a 10:10 hrs con tiempo para sanitizar espacios)

c. Recreo desde séptimo a Octavo Básico (si entraron a las 8:00, 9:30 a 9:50)

B. Se puede marcar juegos en el piso en patio techado (por ejemplo; avión, luche, etc.), para dar lugar a entretención "ordenada" de los niños.

C. Se podría solicitar a asistentes de aula o apoderados (directivas) confección de juegos para los estudiantes con material desechable (juegos dirigidos), por ejemplo:

a. Palitroques con botellas desechables pintadas

b. Pelotas con calcetines o medias viejas.

c. Cajas con orificios para apuntar o encestar pelotas de plástico o pelotas confeccionadas con medias usadas.

d. Marcar ejercicios de equilibrio en el piso o juegos de pies.

ESCUELA ANÍBAL PINTO

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA EDUCACIÓN PARVULARIA

X

INDICE

Contenido	Pág.
Título Preliminar	1401
Introducción	1401
Fundamentación	1402
Normativa que Sustenta este Reglamento	1404
Normativa Internacional	1404
Normativa Nacional	1405
TÍTULO I: ASPECTOS FORMATIVOS	1408
CAPÍTULO I: Objetivos Reglamento Interno Educación Parvularia	1408
Objetivos Generales	1408
Objetivos Específicos	1408
CAPÍTULO II Principios que lo Sustentan	1410
CAPÍTULO III Conceptos Básicos	1411
TÍTULO II: DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	1413
CAPÍTULO I: De los Deberes del Establecimiento	1413
Normas Generales para Todo el Personal	1414
Derechos y Deberes del Personal	1415
Derechos del Personal	1415
Deberes y Derechos del Sostenedor	1415
Derechos y Deberes Docentes Directivos	1416
Deberes del Personal	1417
Educadora de Párvulos	1418
Perfil Educadora Diferencial (PIE)	1421
Asistentes de Párvulo	1421
CAPÍTULO II: Derechos y Deberes de los Estudiantes	1424
Derechos de los Niños y Niñas	1425
Deberes de los Niños y Niñas	1427
CAPÍTULO III: Derechos y Deberes de la Familia	1429
Derechos de los Apoderados	1429
Deberes de los Apoderados	1431
CAPÍTULO IV: Normas de Funcionamiento	1435
Normas de Funcionamiento	1435

Edad de Ingreso	1435
Matrícula	1436
Sistema de Admisión Escolar	1436
Documentación Solicitada para Anexar a Carpeta	1437
Prioridades Institucionales	1438
TÍTULO III: DEL FUNCIONAMIENTO Y HORARIO DE ATENCIÓN	1439
Horario de los Estudiantes	1439
Horario de las Educadoras	1439
Del Personal Asistente de la Educación	1440
Horario Atención de Apoderados	1440
De los Tipos de Jornada	1440
Recreos y Almuerzo Educación Parvularia	1440
TÍTULO IV: ACUERDOS DE CONVIVENCIA	1441
Rutinas de Funcionamiento de Educación Parvularia	1442
Baños	1442
Recreos	1443
Talleres Extraprogramáticos	1443
Clases de Educación Física	1443
Colación	1444
Cumpleaños	1444
TÍTULO V: INGRESO, ATRASOS, RETIRO, ASISTENCIA DE LOS PÁRVULOS. ROLES Y FUNCIONES DEL PERSONAL	1445
CAPÍTULO I: Ingreso, Egreso y Retiro Anticipado	1445
Ingreso	1445
Protocolo Entrada a Clases	1445
Atrasos	1445
Protocolo Atrasos	1446
Retiro Anticipado al Término de la Jornada	1446
Término de la Jornada	1447
Protocolo Salida de Clases	1448
Suspensión de Actividades	1449
Cambio de Actividades, Asistencia, Puntualidad y Proceso de Adaptación	1449
Roles y Funciones de Funcionarios del Establecimiento	1450
CAPÍTULO II: De la Asistencia, Inasistencia, Retiro Definitivo	1466
De la Asistencia	1466

De la Inasistencia	1466
Retiro Definitivo	1466
CAPÍTULO III: Disposiciones Escolares Establecidas	1467
Materiales	1467
De los Canales de Comunicación	1467
Medidas Orientadas al Resguardo de la Salud	1468
Del Procedimiento para la Atención de Apoderados	1469
De la Alimentación y Minuta para los Niveles	1469
De los Espacios e Infraestructura	1470
De las Provisiones	1470
TÍTULO VI: NORMAS GENERALES DE CARÁCTER TÉCNICO-PEDAGÓGICO	1472
CAPÍTULO I: Normas Generales de Carácter Técnico-Pedagógico	1472
Del Ámbito Pedagógico	1472
De los Planes y Programas de Estudio	1472
CAPÍTULO II: Planificaciones	1473
CAPÍTULO III: De la Evaluación	1475
Modalidad de Evaluación	1475
Sistema de Evaluación	1475
Indicadores de Evaluación	1476
Instrumentos de Evaluación	1476
Estrategias	1476
Evaluación Diferenciada	1476
Consideraciones Importantes	1477
Información Resultados a Padres	1477
CAPÍTULO IV: De la Promoción	1478
TÍTULO VII: INSTANCIAS DE REFLEXIÓN TÉCNICO-PEDAGÓGICAS	1480
Capítulo I: Instancias de Reflexión Pedagógicas	1480
Consejos	1480
Supervisión de Aula	1480
Perfeccionamiento Docente	1481
Evaluación Institucional	1481
TÍTULO VIII: RELACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO CON LOS PADRES Y LA COMUNIDAD	1482

Instancias de Participación Colaborativa	1482
TÍTULO IX: NORMATIVA RELATIVA A DISPOSICIONES GENERALES	1483
De las Fichas de Antecedentes de los Párvulos	1483
Del Cuaderno o Libreta de Comunicaciones	1483
Apoderados	1483
Calendario Anual	1483
Uniforme	1483
Reuniones de Apoderados	1484
Entrevistas con la Familia	1484
De los Objetos de Valor	1484
Salidas Pedagógicas	1485
Medios de Transporte	1485
Organigrama	1485
TÍTULO X PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	1486
Actualización de Datos	1486
Comunicaciones Circulares	1486
Certificado de Estudiante Regular	1486
De los Certificados y/o Documentos	1486
De Los Reclamos y/o Sugerencias	1486
De la Forma de Manifestar Disconformidad	1486
De la Celebración de Cumpleaños	1487
Obligaciones	1487
TÍTULO XI: NORMAS DE SEGURIDAD	1489
Objetivos de la ONEMI	1489
Objetivos Específicos Escuela Aníbal Pinto	1489
Objetivos Específicos Protocolo Seguridad Escolar	1489
Estudiante en Recreo	1470
La Operación Cooper	1490
Artefactos Explosivos	1491
TÍTULO XII: CONSIDERACIONES SOBRE LOS HÁBITOS HIGIÉNICOS Y SEGURIDAD DE LOS PÁRVULOS	1492
Seguridad y Hábitos en el Baño	1492
Mantención de los Útiles de Aseo en Buenas Condiciones	1493
Inicio Control de Esfínter	1493

Normas de Higiene y Salud	1493
De las Medidas que Garanticen la Seguridad e Higiene en el Establecimiento	1495
Higiene y Sanitización del Recinto	1495
TÍTULO XIII: GOLPES, HERIDAS, ENFERMEDADES Y PATOLOGÍAS	1496
Procedimientos Frente a Enfermedades	1496
Salud de los Párvulos	1497
Normas de Prevención de Riesgos, De Higiene y Seguridad	1498
TITULO XIV: CONVIVENCIA EDUCATIVA	1501
CAPÍTULO I: Sana Convivencia Educativa	1501
De la Conformación del Consejo Escolar	1501
Funciones del Consejo Escolar	1502
Responsabilidad de la Comunidad Educativa en la Convivencia Educativa	1504
CAPÍTULO II: Estrategias de Promoción Derechos de los Niños	1505
Estrategias de Promoción de los Derechos de los Niños y Las Niñas	1505
Objetivos Específicos	1505
Acciones	1505
CAPITULO III: Normas de Convivencia	1506
De la Sana Convivencia	1506
Interacciones entre Personal y Niños	1506
Interacciones entre Párvulos	1506
Interacciones Equipo de Trabajo/Familia	1507
CAPÍTULO IV: Normativa Convivencia Educativa	1508
Normas de Convivencia	1508
Lineamientos Generales Programa de Trabajo	1508
Talleres	1509
Pautas de Prevención	1509
Pautas Interacciones Positivas en el Aula	1510
Interacción Equipo de Trabajo	1510
Interacción Niños	1511
Interacciones Equipo de Trabajo/Familia	1512
Estímulos de los Apoderados	1513
Faltas de los Apoderados	1513
Sanciones de los Apoderados	1513
Estímulos de los Estudiantes	1514

Faltas y Sanciones	1515
Posibles Sanciones	1515
Política de Resolución Pacífica de Conflictos	1516
CAPÍTULO V: La Mediación	1517
Mediación	1517
Definición	1517
Rol de Mediador Escolar	1517
Características de la Mediación	1517
Tipos de Mediación	1518
Rol y Función de los Mediadores	1518
Casos en que es Posible la Mediación	1518
Casos en que No es Posible la Mediación	1519
Consideraciones para la Mediación en Párvulos	1519
Conciliación	1521
CAPÍTULO VI: Faltas y Sanciones	1522
Definición de las Faltas	1522
Del Procedimiento ante Evaluación de Faltas	1522
Procedimiento Frente a Instancia de Conflicto	1523
Capítulo VII: Tipos de Faltas	1524
Falta Leve	1524
Sanción a Falta Leve	1525
Falta Grave	1526
Sanción a Falta Grave	1527
Falta Gravísima	1528
Sanciones a Faltas Muy Graves	1529
Procedimiento Ante Faltas Cometidas en Educación Parvularia	1529
Resumen de Acciones ante Faltas	1533
Protocolo para Faltas de los Niños y Niñas de los Niveles NT1 y NT2	1535
CAPÍTULO VIII: Medidas Formativas	1537
Normas que Favorecen la Buena Convivencia	1542
Debido Proceso	1543
Del Deber de Protección	1545
Obligación de Denunciar Delitos	1545
TÍTULO XV TRANSGRESIÓN DE NORMATIVA: FALTAS DE LOS ADULTOS	1546

Sanciones Aplicables	1548
TÍTULO XVI DISPOSICIONES FINALES	1550
Disposiciones Finales	1551
Sobre la Ausencia de Reglamentación	1551
De la Vigencia y Socialización del reglamento de Convivencia	1551
Sobre su Modificación	1552
Sobre su Difusión	1552
PROTOCOLOS	1554
Protocolo de actuación y estrategias de prevención frente a detección de situaciones de vulneración de derecho de estudiantes	1556
Protocolo de actuación y estrategias de prevención frente a situaciones de abuso sexual y/o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de un estudiante	1576
Protocolo de actuación frente a maltrato, acoso escolar o violencia, entre miembros de la comunidad educativa	1594
Protocolo para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en los establecimientos educacionales	1632
Protocolo de acción frente a accidentes escolares	1657
Protocolo de seguimiento y apoyo a estudiantes en riesgo de deserción	1672
Protocolo Ley 21.128 “aula segura”	1692
Protocolo de prevención y actuación frente a una conducta suicida	1704
Protocolo de Identidad de Género de Niñas, Niños u Estudiantes en el Ámbito Educacional.	1737
Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas y Giras de estudio	1748
Protocolo de actuación ante situaciones o crisis de desregulación emocional y conductual de estudiantes TEA	1756
Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual	1779
Protocolo desregulación emocional y conductual (DEC) Institucional	1788
Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes en niveles de educación parvularia	1867
Manual enfermería educación parvularia	1874
Protocolo de actuación sobre accidentes escolares y enfermería	1908
Protocolo de acción en caso de descompensación	1915
Protocolo de acción en caso de accidente escolar	1917
Protocolo de acción ante administración de medicamentos	1927

Manual prevención y Protocolo de actuación en caso de accidentes en educación parvularia	1935
Procedimientos para abordar faltas	1952
Protocolo frente a una denuncia o reclamo que afecte la sana convivencia	1959
Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia entre miembros adultos de la comunidad educativa	1962
Protocolo entrada/ingreso y salida del estudiante	1967
Protocolo cambio de ropa y muda para estudiantes que están en proceso de control de esfínter	1969
Protocolo resolución de conflictos	1982
Protocolo de actuación ante maltrato escolar	1984
Procedimiento de actuación en caso de conflicto grave o maltrato entre niños o niñas de educación parvularia	1989
Procedimiento de actuación en caso de maltrato físico de un niño y/o niña de educación parvularia a un adulto	1991
Procedimiento de actuación en caso de conflicto grave o maltrato de un funcionario a niño de educación parvularia	1993
Procedimiento de actuación en caso de conflicto grave o conflicto o maltrato entre funcionarios	1995
Procedimiento en caso de maltrato de un apoderado a un funcionario del establecimiento y viceversa	1998
Procedimiento de actuación en caso de conflicto grave o maltrato entre un apoderado y un funcionario de la escuela	2001
Procedimiento específico de Procedimiento interno para casos de acoso sexual, abuso sexual o violación y/o maltrato físico	2003
Procedimiento general de acción ante sospecha de acoso y/o abuso sexual	2021
Procedimiento prevención y abordaje de maltrato infantil, abuso sexual infantil y agresiones sexuales	2052
Procedimiento de acción frente a abusos sexuales y maltrato	2057
Procedimiento de prevención y abordaje de abuso sexual	2060
Procedimientos generales institucionales de prevención y actuación ante conducta que constituyan falta a la seguridad y protección física, psicológica y bienestar de los niños.	2067
Procedimiento de actuación en caso de maltrato discriminatorio	2074
Procedimiento de actuación en caso de acoso digital entre integrantes de la comunidad	2076

Procedimiento cómo enfrentar desde los apoderados una situación de mal trato, acoso o acoso digital	2080
Protocolo de acción para cambio de curso en educación parvularia	2082
Procedimiento de acción de no promoción del estudiante desde prekínder hasta 1° básico	2086
Protocolo de acción permisos por viaje	2088
Protocolo para el traslado de espacio educativo	2090
Protocolo ante salidas pedagógicas	2092
Procedimiento comisión libro de observaciones.	2099
Protocolo Procedimiento utilización de libro de observaciones/felicitaciones, reclamos/sugerencias	2101
Protocolo uso de medios de comunicación y/o medios sociales de internet	2104
Procedimiento de actuación en caso de accidentes escolares	2106
Protocolo normativa atención primeros auxilios (enfermería)	2111
Anexo: tipos e indicadores de maltrato infantil	2122
Jornada de reflexión	2124
Protocolo de acción en caso de situaciones de contingencia nacional	2125
Protocolo para prevención y monitoreo del contagio de coronavirus covid-19	2127
Protocolo detección de casos COVID – 19, estudiantes y/o apoderados	2132
Protocolo para educación a distancia	2136
Protocolo de acción ante uso de aulas virtuales	2140
Procedimiento ingreso a la escuela por COVID- 19	2154
Protocolo acción en sala de clases por covid-19	2160
Procedimiento durante recreos por covid-19	2162

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

EDUCACIÓN PARVULARIA

TITULO PRELIMINAR

I. INTRODUCCION

A continuación, se presenta Reglamento Interno de Educación Parvularia, el cual tiene como propósito incorporar un manual operativo que establezca las normas, organización y funcionamiento de la Educación Parvularia de la Escuela Aníbal Pinto, las que deberán ser cumplidas para asegurar un óptimo funcionamiento y el desarrollo adecuado de las actividades propias del establecimiento, tanto pedagógicas, de salud como administrativas en bien de los párvulos. Considerando para ello a los distintos representantes que participan de la comunidad educativa.

La comunidad escolar, debe tomar conciencia que, para fomentar una buena convivencia, se debe educar las competencias para resolver conflictos que surjan en las salas de clases y en su entorno. Para ello es necesario basarse en una normativa que aborde los temas de convivencia del día a día.

La participación de los padres y madres de la Escuela Aníbal Pinto, su relación con el personal educativo y su contribución con ideas, opiniones y otros aportes para un mejor funcionamiento, demuestran la importancia e interés que le dan a la atención integral que le entregamos a cada uno de sus hijos en nuestro establecimiento.

Visto de este modo, definimos la Convivencia Educativa como la relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa, es decir, Aprender a respetar, teniendo actitudes positivas.

II. FUNDAMENTACIÓN

El presente Reglamento de Convivencia (reglamento interno de educación Parvularia) está actualizado siguiendo las normativas emanadas del Mineduc para orientar la política de la Convivencia Educativa.

De acuerdo a lo que plantea la Ley General de la Educación N° 20.370 y la Ley sobre la Violencia Escolar N° 20.536, se establece en el siguiente documento el Reglamento sobre Convivencia Educativa de Educación Parvularia, que regirá nuestro establecimiento. En este documento se establecen las normas, políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y la descripción de diversas conductas que constituyan falta a la buena Convivencia Educativa.

Como se desprende de nuestro proyecto educativo, nuestra escuela tiene como visión: entregar a los estudiantes una Educación de calidad, inclusiva, integral, diversa e intercultural, que preserve los valores esenciales de nuestra identidad, permitiendo el desarrollo de competencias, habilidades y pensamiento crítico-reflexivo que le permita proyectarse en el futuro hacia una educación superior con una formación valórica solida basada en el respeto, honestidad, solidaridad, responsabilidad, autonomía y conciencia ecológica incorporando en este proceso a la familia y a la comunidad, tomando en cuenta que el estudiante es un ser único e irrepetible. Considerando el trabajo profesional de las educadoras como un compromiso que trasciende en el tiempo, respetando la diversidad de los niños, fortaleciendo y consolidando nuestra misión para lo cual nuestro establecimiento creara las condiciones ideales mediante un trabajo en equipo y articulado con todas las líneas de acción.

La concepción pedagógica de nuestro quehacer está dirigida al desarrollo de la libertad, la verdad, la formación espiritual, trabajo en equipo y constante exigencia académica.

Nuestros principios pedagógicos privilegian la presencia del estudiante, como constructor de su propio aprendizaje y el rol mediador y constructor del proceso educativo a cargo de las educadoras.

Tomando como base la LEY 20.832, la LEY 20.835, así como a la Circular 0860 del 26 de Noviembre de 2018, la Escuela Aníbal Pinto ha diseñado un reglamento interno que regula las relaciones entre el establecimiento de educación Parvularia y los distintos actores de la comunidad educativa, y aplicarlo.

Considerando que el Reglamento Interno fija las relaciones entre el establecimiento, los niños, niñas y las familias, se considerarán:

1. Las normas de convivencia en el establecimiento.
2. Las sanciones y reconocimientos que origina su infracción o destacado cumplimiento.
3. Los procedimientos por los cuales se determinarán las conductas que las ameritan.
4. Las instancias de revisión correspondientes.

Este documento deberá ser revisado anualmente por un comité conformado por los distintos participantes de la comunidad educativa. Posterior a ello se informará y notificará a todos los miembros de la comunidad, dejando constancia escrita de ello mediante la firma de funcionarios del establecimiento, apoderados y quienes conforman la comisión de convivencia. Con el objetivo de asegurar que todos conozcan el documento, se enviará además por correo electrónico a los funcionarios del establecimiento y se difundirá a través de las redes sociales y página web del Establecimiento Educacional.

Es importante señalar que este documento incorpora políticas de promoción de los derechos del niño y la niña, orientaciones pedagógicas, protocolos de prevención y actuación ante conductas que constituyan faltas a su seguridad y a la buena convivencia, tales como abusos sexuales o maltrato infantil, contemplando además medidas orientadas a garantizar la higiene y seguridad del establecimiento.

Por último, atendiendo al constante desafío que implica la educación de niños y niñas, y con la finalidad de avanzar hacia procesos educativos cada vez mejores, pertinentes y permanentes, en un clima de confianza y aceptación, es que se ha impulsado este reglamento, con el objeto de que sea realzado, considerando la especial atención y cuidado que requieren los niños en esta etapa de su vida, así mismo su bienestar y desarrollo integral como ciudadano sujeto de derecho.

De acuerdo a ello se establecen los siguientes puntos a considerar:

1. Regulación y resguardo de las relaciones del establecimiento de educación Parvularia con los distintos actores de a la comunidad educativa.
2. Incorporación de políticas de promoción de los derechos del niño y la niña.

3. Acciones pedagógicas y protocolos de prevención y actuación ante conductas que constituyan falta de seguridad y buena convivencia para los párvulos.

4. Medidas que garanticen la seguridad e higiene del establecimiento.

III. NORMATIVA QUE SUSTENTA ESTE REGLAMENTO:

a. Constitución política de Chile.

b. Declaración Universal de los derechos humanos.

c. Declaración de los derechos de los niños y niñas.

d. Ley General de Educación N.º 20.370.

e. Bases Curriculares de la Educación Parvularia, Ministerio de Educación.

f. Ley 20.609 / 2012, contra la discriminación.

1. NORMATIVA INTERNACIONAL

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

B. Convención Internacional de los Derechos del Niño: es el texto jurídico más relevante en cuanto a reconocimiento de niños y niñas como sujetos de derecho, ratificada por Chile en el año 1990, se rige por 4 principios fundamentales:

a) La no discriminación,

b) El interés superior del niño,

c) Su supervivencia, desarrollo y protección

d) Su participación en las decisiones que los afecten.

2. NORMATIVA NACIONAL

A. Constitución Política de la República: establece que la educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida.

B. Los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos, debiendo el Estado promover la Educación Parvularia.

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

D. Código Penal: contempla figuras específicas en relación con la vulneración de la integridad física o psíquica de niños y niñas que son constitutivas de delitos, y por tanto obliga a la comunidad educativa a denunciarlas cuando se presentan. Cabe destacar que recientemente se creó una nueva figura penal que castiga el menoscabo físico o el trato degradante que se ejecute en contra de un niño. Se considera una figura agravada, cuando el adulto que cometiera el delito tiene un deber de cuidado, es decir, esta figura se aplica para los contextos de las comunidades educativas, lo cual se relaciona directamente con el contenido de los Reglamentos Internos.

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

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

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

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

I. Ley N° 20.609, que Establece Medidas Contra la Discriminación: establece una tutela especial de protección frente a vulneraciones de derechos generadas por discriminación arbitraria. Esto es de vital importancia para los reglamentos internos, puesto que no pueden contener normas que arbitrariamente priven, perturben o amenacen el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales de niños y niñas, u otro miembro de la comunidad educativa.

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

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

L. Decreto Supremo N° 128, Educación: Reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia. Este decreto se dicta en virtud de la ley N° 20.832, y establece que, para otorgar la certificación de funcionamiento, los establecimientos deberán contar con un reglamento interno que deberá acompañar la solicitud de autorización, debiendo contener políticas de promoción de los derechos del niño y la niña; orientaciones pedagógicas y protocolos de prevención y actuación ante conductas que constituyan falta a su seguridad y a la buena convivencia.

M. Decreto Supremo N° 548, Educación: Establece requisitos de planta física y de seguridad de los establecimientos educacionales. Contiene normas y requisitos

que resguardan la seguridad del entorno, del emplazamiento y del propio local escolar.

N. Resolución exenta N°586 que aprueba circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de los párvulos y estudiantes con Trastorno del espectro autista.

O. Ley N° 21.545 Establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.

TÍTULO I

ASPECTOS FORMATIVOS

CAPÍTULO I: OBJETIVOS

ARTICULO 1°: OBJETIVOS REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA

1. OBJETIVOS GENERALES

A. Orientar a las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y desarrollo de una convivencia inclusiva, participante, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.

B. Con este reglamento se pretende que toda la comunidad educativa de la Escuela Aníbal Pinto, tome conocimiento de sus responsabilidades y deberes, como también de sus derechos, los practique de manera de facilitar las comunicaciones entre sus distintos miembros

C. Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que contribuyan a una sana convivencia.

D. Promover acciones con el fin de prevenir cualquier tipo de maltrato hacia un integrante de la comunidad educativa.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

A. Fortalecer la comprensión de la dimensión formativa de la Convivencia Educativa en todo el sistema educativo, y resituarla como el componente central de la gestión institucional.

B. Fortalecer la enseñanza de los conocimientos, habilidades, actitudes y valores. como los aprendizajes básicos para el ejercicio de la Convivencia Educativa.

C. Promover el compromiso y participación de la comunidad educativa, en la construcción de un proyecto institucional que tenga como componente central la Convivencia Educativa, y el ejercicio de los derechos y deberes de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.

D. Fomentar en la comunidad educativa, una comprensión de la prevención, la resolución de conflictos y de la violencia escolar.

3. ALCANCES

Este reglamento va dirigido a todos los integrantes de la comunidad escolar, de los niveles de Educación Parvularia, quienes deben adherirse y velar por la correcta ejecución de las normas contenidas en este, tanto en sus procedimientos, como aplicación de las medidas formativas.

La Escuela Aníbal Pinto en su Proyecto Educativo, promueve una sana e inclusiva convivencia educativa. Para lograrlo, desarrolla un ciclo de mejoramiento institucional; que conlleva un proceso dinámico, de construcción colectiva, resultado del compromiso y la participación de cada uno de los integrantes de los diferentes estamentos.

En el establecimiento, se reconoce a los párvulos en todo momento, considerando sus necesidades, enfatizando que son sujetos de derecho, que deben ser escuchados y se considere su opinión; como también el interés superior del niño como principio orientador de las decisiones. Las normas descritas en este documento, están directamente vinculadas con el Proyecto Educativo Institucional, las Bases Curriculares de la Educación Parvularia y la circular 860 de educación Parvularia.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS QUE LO SUSTENTAN

ARTICULO 2º: PRINCIPIOS QUE LO SUSTENTAN:

1. **Reconocimientos de niños y niñas como sujeto de derecho:** Reconocer a los niños y niñas como portadores de derechos que aseguren un nivel de vida y bienestar mínimos y por esto, deber ser garantizados, promovidos y respetados por la institución educativa y adultos a cargo y cuidado, tal como lo señala la Convención Internacional sobre los derechos del niño.

2. **El interés superior del niño:** garantizar un conjunto de acciones y procesos tendientes a asegurar un desarrollo integral y una vida digna, en las mejores condiciones materiales y afectivas que les permitan vivir plenamente y alcanzar el máximo de bienestar posible.

3. **Igualdad, Diversidad e Integración:** el buen trato constituye una garantía para asegurar un desarrollo con igualdad de oportunidades para todos los niños y niñas, reconociendo sus características y particularidades de cada uno en relación a su edad, género, etnia y necesidades educativas y de cuidado especial.

4. **Calidad en la educación inicial:** contribuir al desarrollo integral de los niños y niñas atendiendo los diferentes aspectos de su desarrollo: físico, intelectual, afectivo y social, a través de la experimentación y exploración desde su propia iniciativa con el permanente acompañamiento del adulto respetuoso que le brinda los cuidados de calidad.

5. **Reconocimiento del buen trato:** como eje transversal en todas las áreas que se trabajen en la institución educativa, apoyando a todos los niños y niñas a crecer y a desarrollarse en un ambiente seguro.

6. **Respeto y amor por el entorno:** significa consideración y atención por todos lo que nos rodea para contribuir a la transparencia y calidad de las relaciones entre el hombre y su entorno.

7. **Participación:** niños y niñas tienen derecho a expresar sus opiniones y a que éstas sean consideradas, cuando se tome una decisión que los afecte. Siempre en coherencia a su nivel de desarrollo.

CAPÍTULO III
CONCEPTOS BÁSICOS

ARTICULO 3°: CONCEPTOS

1. **Ambiente Bien Tratante:** Se entiende por la forma con que los adultos responsables somos capaces de responder a las necesidades de cuidado, protección, educación, respeto y apego de nuestros niños y niñas, la resolución no violenta de conflictos y uso adecuado de la jerarquía. Este tipo de relaciones apuntan a desarrollar actitudes de respeto hacia los otros, las cuales pueden ser expresadas a través del contacto, conversaciones, cercanía y cariño que promueven un sentimiento de valoración.

2. **Convivencia Educativa:** La Convivencia de la comunidad educativa es un espacio donde se vive la actividad pedagógica y es parte constitutiva de ella. Abarca relaciones sociales que acontecen en el espacio educativo, entre los diferentes actores de la comunidad. La convivencia no es algo estático, sino que es una construcción colectiva y dinámica, sujeta a modificaciones conforme varían las interrelaciones de los actores en el tiempo. Es decir, no puede ser entendida como algo inmóvil, ni como un ideal a lograr. La Convivencia constituye una compleja red de relaciones sociales, que se desarrollan, mueven y mutan cotidianamente.

3. **Maltrato**: Maltrato es todo aquello que se opone al buen trato y bienestar de los niños y niñas. Todo comportamiento y/o discurso adulto que trasgreda o interfiera con los derechos del niño será considerado como maltrato. Se entiende como maltrato infantil toda conducta por acción u omisión que interfiera con el desarrollo físico, psicológico o sexual de los niños, niñas y los jóvenes. El maltrato infantil puede presentarse de diferentes formas: maltrato físico, maltrato psicológico, abandono o negligencia, que el niño sea testigo de violencia intrafamiliar y/o abuso sexual, o por omisión de información relevante del niño

4. **Maltrato físico:** Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño o lo ponga en grave riesgo de padecerla. La aflicción de daño físico y dolor puede tener distintos propósitos, incluso aquellos validados socialmente como corregir o controlar la conducta del niño. Por tanto, conductas constitutivas de maltrato físico son el castigo corporal, incluyendo golpes,

palmadas, tirones de pelo, palmaditas, empujones, azotes, zamarrones, pellizcos u otras medidas que causen dolor o sufrimiento físico.

5. **Maltrato Psicológico**: Consiste en la hostilidad hacia el niño manifestada por ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo. También se puede incluir la falta de cuidados básicos, ser testigo de violencia, discriminación sufrida en razón de raza, sexo, características físicas, capacidad mental. Algunos ejemplos son el lenguaje con groserías o que menoscabe al niño, cualquier forma de burla, humillación pública o privada, incluyendo amenazas de castigo físico, cualquier forma destinada a aterrorizar o aislar a un niño, sanciones o castigos que impliquen el retiro de alimentos, descanso o prohibición de acceso a servicios higiénicos o encuentros con su familia.

6. **Maltrato por abandono o Negligencia:** Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como sicológica que los niños necesitan para su desarrollo.

TITULO II

DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO I: DERECHOS Y DEBERES

ARTICULO 4°: DE LOS DEBERES DEL ESTABLECIMIENTO

1. El equipo de trabajo la componen distintos profesionales, (Educadoras, Asistentes de la Educación) **Las funciones, deberes y derechos de los miembros de la comunidad educativa están descritos en el Título III del RICE**

2. El equipo de trabajo (Educadora, y Asistentes de la Educación) en su totalidad deberán prevenir situaciones de riesgo laborales, utilizando vestimenta cómoda, para ejercer de manera eficiente su labor con los estudiantes, lo cual se traduce en zapatos seguros, antideslizantes, sin taco y con talón.

3. El equipo de trabajo deberá dar cumplimiento a horario de trabajo dispuesta por el Establecimiento. Para dejar registro de su ingreso y salida deberá registrarlo en el Registro de Firmas

4. Si ocurriese accidente durante trayecto o en dependencias de la Escuela Aníbal Pinto se deberá proceder según norma la institución en esos momentos.

5. Quienes conforman el equipo de trabajo deberán conocer protocolos, reglamento, planes de emergencia, planes de trabajo, participar de reuniones o comunidades de aprendizaje.

6. Quienes conforman el equipo de trabajo deberán establecer relaciones basadas en el respeto, promoviendo interacciones positivas con todos los integrantes de la comunidad educativa

ARTICULO 5°: NORMAS GENERALES PARA TODO EL PERSONAL

1. Es deber de cada profesional conservar una actitud de mesura y respeto hacia los estudiante, apoderados, colegas y superiores.
2. Toda inquietud o queja de carácter interno o externo del establecimiento deberá comunicarse inmediatamente a la dirección.
3. Cualquier comentario o situación inadecuados con apoderados o demás integrantes de la comunidad escolar, que signifiquen desmedro para alguno de estos o para la escuela misma, serán considerados como infracciones laborales graves.
4. Está prohibido realizar acciones de indisciplina o de violencia o incitar a otros a realizarlas.
5. Es obligación registrar con su firma diariamente el horario de entrada y salida en el libro de asistencia.
6. Queda prohibido adulterar los registros de asistencia y/o efectuar registros correspondientes a otros funcionarios.
7. El funcionario no podrá ausentarse del lugar de trabajo sin la debida autorización de sus superiores.
8. Todo permiso debe solicitarse con anticipación en el formulario respectivo.
9. Cada funcionario debe mantener al día y en orden las labores asignadas y concernientes con su cargo.
10. Constituye deber de cada funcionario conservar en buen estado el material o elementos que utilice en el establecimiento.
11. Queda estrictamente prohibido a todo el personal sacar material educativo y/o didáctico fuera de las dependencias de la escuela. La solicitud de materiales deberá hacerse por escrito.
12. Es obligación de cada funcionario entregar información y/o Documentos personales que le sean requeridos por la dirección del establecimiento

ARTICULO 6°: DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL

Todos los funcionarios tendrán los derechos, obligaciones y prohibiciones establecidos en sus respectivos contratos individuales o colectivos de trabajo y en las Normas Reglamentarias legales y Constitucionales vigentes. Sin perjuicio de los que a continuación se señalan:

1. **DERECHOS:**

A. Directivos, educadoras y Asistentes de la Educación tienen derecho a que se respeten los derechos emanados de sus respectivos contratos de trabajo.

B. Todos los integrantes de la Comunidad Educativa tienen derecho a un ambiente de respeto y protección física, psicológica y moral.

C. Los funcionarios tienen derecho a recibir el reconocimiento por colaborar en la buena convivencia de la comunidad educativa. Serán merecedores de un reconocimiento o distinción, aquellos integrantes de la Comunidad Educativa que promuevan con su conducta y actuar la sana Convivencia Educativa. Las conductas merecedoras de reconocimiento o distinción son:

a. Compromiso y Espíritu solidario.

b. Participación y colaboración en todas las actividades del establecimiento.

c. Porcentaje alto de logro en la pauta de interacciones positivas en aula.

D. Toda la Comunidad Educativa podrá participar de la evaluación que se realice a los miembros de los diferentes estamentos de nuestro Escuela Aníbal Pinto que destaquen en algún ámbito.

E. Toda la comunidad educativa tiene el derecho de hacer propuestas para realizar modificaciones del Reglamento de Convivencia.

ARTICULO 7°: DEBERES Y DERECHOS SOSTENEDOR

1. El sostenedor del establecimiento es SLEP, y es responsable del funcionamiento del establecimiento. El sostenedor tiene, de acuerdo a la ley, los siguientes deberes con la comunidad educativa:

A. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial.

B. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.

C. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.

El sostenedor responderá a los reclamos, consultas y solicitudes efectuadas por quienes integran la comunidad educativa, siempre que los mismos se efectúen de conformidad a la ley y lo establecido en este Reglamento, en términos formales y respetuosos, resguardando los conductos regulares estipulados para ello. El sostenedor velará en conjunto con la Directora, por el correcto funcionamiento del Consejo Escolar.

ARTICULO 8°: DERECHOS Y DEBERES DOCENTES DIRECTIVOS

1. DERECHOS DOCENTES DIRECTIVOS

El equipo directivo está integrado por: Directora y Jefa UTP. El equipo Directivo, sin perjuicio de las demás disposiciones del presente Reglamento y de lo dispuesto en la normativa educacional, tiene derecho a:

A. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

B. Que se respete su integridad física, psicológica y moral.

C. Proponer las iniciativas que estimen pertinentes para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por este Reglamento; procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

D. Ser tratadas con dignidad por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.

E. Los indicados en el Reglamento de Higiene y Seguridad

4. DEBERES: El equipo directivo tiene, entre otros, los siguientes deberes:

A. Dirigir, administrar, supervisar y coordinar las diferentes actividades que se implementan en el establecimiento.

B. Conducir y liderar el Proyecto Educativo, forjando una comunidad orientada hacia el logro de los aprendizajes.

C. Gestionar, orientar y coordinar a los diferentes actores que conforman la comunidad educativa, así como sus procesos; cautelando el cumplimiento de los lineamientos y las orientaciones establecidas.

D. Fomentar el Desarrollo Profesional.

E. Promover en los docentes, el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.

F. Cumplir y respetar todos los acuerdos de convivencia que conducen a un ambiente favorable.

G. Realizar supervisión y acompañamiento pedagógico en la sala de clases.

H. Proteger el derecho de los estudiantes de estar en un ambiente formativo sano, libre de situaciones de maltrato físico, sexual o psicológico; a partir de una normativa y procedimientos claros en la búsqueda de este objetivo.

I. Asegurar una educación de calidad a los estudiantes en conformidad con el proyecto Educativo Institucional del establecimiento.

J. Tratar con dignidad y respeto a quienes integran la comunidad educativa.

K. Los deberes indicados en el Reglamento de Higiene y Seguridad

Las funciones de la Directora, en su ausencia, serán asumidas por la Jefa de UTP

La Directora velará por el funcionamiento regular del Consejo Escolar y porque éste realice, a lo menos, cuatro sesiones en meses distintos de cada año académico. Asimismo, deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia.

ARTICULO 9°: DEBERES DEL PERSONAL:

A. Los funcionarios deberán reflejar una conducta acorde a los valores de la institución.

B. Deberán sostener un trato respetuoso con los compañeros de trabajo, apoderados y párvulos.

C. Los funcionarios deberán velar por la seguridad de los párvulos, poner en conocimiento de la Dirección cualquier anomalía que ocurra en el establecimiento.

D. El personal de la Escuela Aníbal Pinto debe crear en todo momento las condiciones óptimas para una sana convivencia, respetando a sus párvulos, apoderados, educadores y personal en general, manteniendo una actitud positiva, flexible y de búsqueda de soluciones.

E. El personal deberá respetar el horario establecido en el contrato de trabajo.

ARTICULO 10°: EDUCADORA DE PÁRVULOS:

Profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la sensomotricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica. Es decir, es la educadora que, en cumplimiento de su función, es responsable de la marcha pedagógica y de la orientación de su curso.

1. **Deberes de la Educadora:**

A. Planificar en concordancia con los objetivos institucionales y de la coordinación del nivel, las estrategias educativas para el grupo curso.

B. Orientar el proceso formativo del grupo curso y de cada uno de sus estudiantes según el PEI de la escuela.

C. Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas del curso.

D. Conducir y coordinar el proceso de enseñanza y aprendizaje según el plan anual del nivel.

E. Velar por la cantidad de proceso enseñanza-aprendizaje en el ámbito de su curso.

F. Coordinar y guiar las actividades pedagógicas y de orientación de los docentes del curso.

G. Registrar datos de los niños y constancia en formularios oficiales tales como libro de vida del curso, registro diario de asistencia, ficha de ingreso del párvulo al establecimiento educacional, confección de informes de evaluación entre otros.

H. Cabe destacar la importancia de mantener al día el libro de vida del curso donde se registran a diario las planificaciones y actividades educativas realizadas con los niños y este instrumento debe permanecer permanentemente en la sala de clases.

I. La educadora de párvulos deberá informar periódicamente a los padres y/o apoderados del párvulo respecto a los avances de los aprendizajes que los niños van presentando a lo largo del año y de la forma de apoyar aquellos que

se requieren trabajar en conjunto lo que se expresa en informes escritos al menos dos veces tomando en consideración que el último de estos informes debe dar cuenta de los aprendizajes y avances del desarrollo alcanzados por los párvulos en el transcurso del año, dejando registro en hoja de entrevista.

J. La educadora de párvulos deberá informar periódicamente a la familia respecto a la aceptación, rechazo u otro aspecto relacionado a la ingesta alimentaria de los niños, además de tener la minuta a la vista en un lugar visible para los padres y/o apoderados.

K. Entregar toda la información pertinente a su rol a sus superiores, cuando sea requerida.

L. Dar un uso riguroso y reservado a la información recogida a través de la observación o de instrumentos aplicados a los estudiantes del curso.

M. Velar y asegurar una adecuada formación personal y académica y tiene el derecho de ser ayudados por toda la institución en este compromiso vocacional y profesional.

N. Demostrar franqueza, veracidad y tolerancia con los miembros de la comunidad educativa.

O. Mantener un contacto permanente abierto y directo con los estudiantes, colegas, directivos, apoderados y personal de la institución.

P. Planificar y desarrollar sistemáticamente las actividades académicas.

Q. Fomentar en sus estudiantes valores y hábitos positivos a través de su ejemplo personal y del desarrollo, como medio para adquirir una autodisciplina constructiva.

R. "**La Educadora es la primera responsable de crear un clima educativo, una situación de promoción valórica hacia la persona de los estudiantes**, que externamente se refleja en un propósito educativo planificado adecuadamente, con objetivos claros y concordantes, con un orden externo que expresa una acción de asimilación concretada, con un ejercicio de autoridad educativa que promueve y asegura una situación de enseñanza-aprendizaje".

S. Proporcionar apoyo individualizado a los niños que están en proceso de adquirir el control de esfínter, brindándoles atención y asistencia personalizada según sus necesidades y ritmo de desarrollo

T. En caso que amerite, realizar cambios de pañales de manera regular y según sea necesario, asegurando que los niños estén limpios, secos y cómodos en todo momento

U. Estar atento a cualquier señal de malestar o incomodidad en los niños durante el cambio de pañales, y reportar cualquier preocupación o problema de salud a educadora o a los padres, según corresponda

V. Mantener una comunicación abierta y efectiva con los padres o tutores de los niños, proporcionando actualizaciones sobre el cambio de pañales y solicitando información relevante sobre las necesidades individuales de cada niño

W. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable. Actualizando además sus conocimientos y evaluándose periódicamente.

X. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.

Y. Respetar tanto los acuerdos de convivencia del establecimiento como los derechos de los estudiantes. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los párvulos y demás integrantes de la comunidad educativa.

Z. Los indicados en el Reglamento de Higiene y Seguridad

2. **DERECHOS DE LAS EDUCADORAS:** Las educadoras sin perjuicio de las demás disposiciones del presente Reglamento y de lo dispuesto en la normativa educacional, tienen, entre otros, los siguientes derechos:

D. Toda la comunidad educativa tiene el derecho de hacer propuestas para realizar modificaciones Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

E. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

F. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por este Reglamento, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

ARTICULO 11°: PERFIL EDUCADORA DIFERENCIAL (PIE)

La Educadora o Educadora Diferencial perteneciente a PIE, es una profesional licenciada en educación, con mención en trastornos específicos del lenguaje, la cual tiene como objetivo principal atender a las necesidades educativas especiales relacionadas con el lenguaje de carácter transitorio.

Sus roles principales se enfocan en el trabajo con niños con TEL (Trastornos específicos del Lenguaje), por medio de la normativa legal y en el ámbito de la prevención.

Trabajo que incluye la activación de funciones cognitivas a través de diferentes metodologías y/o estrategias utilizadas por la docente de aula, previamente justificado por una planificación, desarrollando aspectos claves como los son los vínculos afectivos, la confianza, la autonomía, la identidad, la sensomotricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica, dando énfasis en la evolución del trastorno del lenguaje. Además, se preocupa de formar a los párvulos con los valores y principios que rigen a nuestra institución.

ARTICULO 12°: PERFIL ASISTENTE DE PÁRVULO

Colaboradora activa de la Educadora de Párvulos en la atención y cuidados de los niños, en la preparación de materiales didácticos y en todos aquellos aspectos que la Educadora estime conveniente para la atención integral del niño en todo momento de la jornada de trabajo.

1. DERECHOS DE LAS ASISTENTES DE PÁRVULO

Los asistentes de la educación (Profesionales, técnicos, administrativos y de apoyo); tendrán, entre otros, los siguientes derechos sin perjuicio de las demás disposiciones de este Reglamento y de lo establecido en la normativa educacional:

A. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

B. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

C. Proponer las iniciativas que sean pertinentes para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por este Reglamento.

D. Participar en los programas de perfeccionamiento que establezca SLEP o que formule el Ministerio de Educación; como, asimismo, y en lo que corresponda, en los programas de mejoramiento de la calidad y equidad de la educación de este último.

e) Además de todos los estipulados en el Reglamento de Higiene y Seguridad

2. DEBERES DE LA ASISTENTE DE PÁRVULO:

A. Colaborar en la realización de las actividades de enseñanza aprendizaje, preparando, estimulando y asistiendo en todo momento.

B. Elaborar el material didáctico y decoración asesorada por la Educadora.

C. Ser responsable de la mantención, orden de estantes, sala de clases, baño, material didáctico y lúdico en general.

D. Velar por la integridad física y psíquica de los párvulos en todo momento, evitándoles situaciones de peligro, siendo su responsabilidad cuando la Educadora no se encuentre presente.

E. Informar a la Educadora del nivel, oportunamente y en detalle cualquier situación relacionada con los párvulos a fin de que sea esta quien tome las decisiones que correspondan.

F. Participar en la organización, planificación y ejecución de celebraciones y actividades extraprogramáticas.

G. Realizar técnicamente el trabajo convenido en conformidad a las indicaciones e instrucciones dadas por la Educadora Pedagógica.

H. Participar en las reuniones que se le cita en forma positiva y colaboradora.

I. Registrar en el cuaderno de novedades diarias las situaciones relevantes durante la jornada de trabajo de los niños y apoderados.

J. Colaborar con la Educadora en Recibir y despedir a los niños y niñas,

K. Cautelar y participar activamente en las actividades de: hábitos de higiene, de orden y cortesía en los párvulos, en la ingesta de colación y correcto uso del material didáctico.

L. Responsabilizarse del grupo de niños a su cargo en ausencia de la Educadora.

M. Proporcionar apoyo individualizado a los niños que están en proceso de adquirir el control de esfínter, brindándoles atención y asistencia personalizada según sus necesidades y ritmo de desarrollo

N. Realizar cambios de pañales de manera regular y según sea necesario, asegurando que los niños estén limpios, secos y cómodos en todo momento

O. Estar atento a cualquier señal de malestar o incomodidad en los niños durante el cambio de pañales, y reportar cualquier preocupación o problema de salud a educadora o a los padres, según corresponda

P. Mantener una comunicación abierta y efectiva con la educadora de los niños, proporcionando actualizaciones sobre el cambio de pañales y solicitando información relevante sobre las necesidades individuales de cada niño.

Q. Ejercer su función en forma idónea y responsable.

R. Respetar las normas del establecimiento.

S. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los párvulos y demás integrantes de la comunidad educativa.

T. Mostrar idoneidad moral y psicológica.

U. Además de todos los estipulados en el Reglamento de Higiene y Seguridad

CAPÍTULO II

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

ARTICULO 13°: DERECHOS Y DEBERES GENERALES DE LOS ESTUDIANTES:

1. Todos los estudiantes tienen derecho a exigir respeto de los demás miembros de la comunidad educativa y a manifestar sus propias opiniones, en un marco de respeto.

2. El estudiante deberá llegar puntualmente tanto al inicio de la jornada de clases como a actividades extraprogramáticas.

3. Ante la acumulación de atrasos la educadora con criterio educativo tomará las medidas correspondientes pudiendo llegar a dirección, en casos extremos a definir la cancelación de matrícula.

4. El horario de entrada es a las 08:00 hrs

5. Los estudiantes deberán respetar las normas de disciplina dentro del aula.

6. En caso de que el estudiante deba consumir algún medicamento, el apoderado deberá informar a la educadora y adjuntar certificado médico correspondiente.

7. Es obligatorio el uso de uniforme (delantal o cotona) para todos los estudiantes sin excepción.

8. Todos los estudiantes deberán poseer su libreta con todos los datos de identificación, curso, domicilio, teléfono, nombre del apoderado. La libreta debe mantenerse siempre limpia y a mano, por ser este el medio de comunicación directa entre la casa y el Establecimiento.

9. El olvido de esta significa irresponsabilidad, motivo por el cual la escuela se reserva el derecho de citar al apoderado. Debe velar por que su libreta este siempre en buen estado.

10. Los estudiantes no deberán traer al establecimiento dinero, joyas u otros objetos de valor, el establecimiento no se hará responsable de ellos.

11. El estudiante es responsable de sus tareas y deberes escolares

12. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.

13. Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
14. No ser discriminados arbitrariamente.
15. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, expresar su opinión y que se respete su integridad física y moral; no pudiendo ser objeto de tratos inadecuados y de maltratos psicológicos.
16. Que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales.
17. Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en que residen.
18. Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, en correspondencia al Reglamento de Evaluación del establecimiento y la normativa educacional vigente.
19. Participar en las actividades culturales, deportivas y recreativas del establecimiento.
20. Siempre ser respetado por sus pares y adultos a cargo, destacando el bien superior de cada párvulo.

21. Queda prohibido a los Estudiante:

    A. Traer objetos de valor (joyas, juguetes, etc.)

    B. Asistir a Reuniones de Apoderados, salvo citación.

    C. Abandonar el Establecimiento sin autorización.

ARTICULO 14°: DERECHOS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS

Sin perjuicio de la declaración universal de derechos del niño nuestro establecimiento enfatizará:

1. Contar con un ambiente humano y físico acorde al proyecto educativo y al nivel de desarrollo del niño.

2. Los niños y las niñas tendrán derecho a recibir una educación de calidad según las normas de la educación Parvularia chilena.

3. Contar con asesoría y apoyo de todos los integrantes de la comunidad educativa en caso de ser necesario.

4. Ser respetado como persona en la diversidad de su etnia, sexo, religión, estrato socio-económico, situación académica y/o disciplinaria, u otra.

5. Recibir atención en caso de enfermedad o accidente derivándolo al servicio de salud, cuando sea necesario, hasta que el apoderado se haga cargo del párvulo.

6. Derecho a ser atendido, frente a un accidente escolar ocurrido en el establecimiento o en su trayecto, recibiendo el Seguro escolar gratuito.

7. Ser llamado por su nombre, sin apodos, respetando su dignidad e identidad.

8. El niño y la niña tienen derecho a ser protegidos y apoyados por el Comité de Convivencia frente a situaciones que pongan en riesgo su seguridad física y emocional, por lo tanto, no se permitirá que sea retirado del establecimiento por adultos o apoderados que se encuentren bajo la influencia del alcohol y /o drogas, aunque estos cuenten con autorización.

9. Recibir un trato respetuoso, tolerante y carente de agresiones de toda índole, de parte sus pares y de toda la comunidad educativa, en resguardo de su integridad física y psicológica.

10. Ser escuchados en sus planteamientos e inquietudes.

11. Recibir resguardo, protección y respeto a la confidencialidad frente a un caso de agresión o abuso que hubiera sufrido.

12. Recibir una educación donde pueda participar activamente.

13. Recibir reforzamiento en forma oportuna cuando presente dificultades.

14. Ser atendido por personal idóneo y habilitado para el ejercicio de sus funciones.

15. Ser respetado en su género, individualidad, cultura, nivel social, intereses y ritmo de aprendizaje, sin ser jamás discriminado.

16. Contar con material de trabajo y juego apropiado y suficiente.

17. Participar en las actividades extraprogramáticas, deportivas y recreativas que programe la Escuela Aníbal Pinto dentro y fuera de sus dependencias.

18. Desarrollar sus actividades escolares en un adecuado y armónico clima de convivencia.

19. Ser atendido oportunamente y ser trasladado a un centro asistencial en caso de accidente, acogiéndose al seguro escolar.

20. Solicitar la presencia de sus padres si se siente angustiado, tiene problemas de salud, o manifiesta malestar físico o psicológico.

21. Si se ha orinado/defecado/ensuciado y cuenta con autorización de su apoderado y muda de ropa, a ser asistido por personal de la Escuela Aníbal Pinto para cambiarle vestimenta. Esta situación será siempre en presencia de dos adultos a cargo, con el fin de evitar algún tipo de malinterpretación de connotación física y/o sexual hacia el niño.

22. Si se ha orinado/defecado/ensuciado y no cuenta con autorización de su apoderado (o cuenta con ella, pero no ha traído muda de ropa) a ser atendidos por sus padres, los que serán llamados para asistirlo.

23. Ser supervisado en el baño y asistido por el personal para limpiarse si su apoderado lo ha autorizado por escrito. La asistencia al limpiarlo será siempre en presencia de dos adultos a su cargo, con el fin de evitar algún tipo de mal interpretación de connotación física y/o sexual hacia el niño.

24. Ser fotografiado, filmado y participar en la página de la Escuela Aníbal Pinto siempre y cuando cuente con la autorización firmada de su apoderado.

25. Participar de salidas a terreno en las cercanías del Establecimiento con fines pedagógicos o de entretención, bajo el resguardo de educadora y Asistentes, siempre que cuente con la autorización de su apoderado

ARTICULO 15°: DEBERES DE LOS NIÑOS Y NIÑAS

1. Participar en actividades programáticas y extraprogramáticas dentro y fuera del Establecimiento.
2. Cooperar con la mantención de la higiene y limpieza del establecimiento.
3. Cuidar pertenencias propias o ajenas; dependencias de la Escuela Aníbal Pinto y materiales en general, sin provocar deterioro, destrozos y/o pérdidas.
4. Cuidar su integridad física y la de los demás evitando cometer acciones peligrosas.
5. Expresarse con lenguaje adecuado y respetuoso.
6. Utilizar adecuadamente materiales, mobiliario y dependencias de la unidad educativa.
7. Ser justificado por su apoderado cuando no asista a clases.

8. Mantener una adecuada y correcta presentación e higiene personal.

9. Respetar a sus pares y a toda la comunidad educativa, cumpliendo con las normas de convivencia que rigen a la institución.

10. Cumplir con los acuerdos y compromisos asumidos frente a la ocurrencia de alguna falta / conflicto.

CAPÍTULO III

DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LAS FAMILIAS

ARTICULO 16°: Derechos de los Apoderados:

1. La familia tendrá derecho a recibir informes evaluativos de diagnóstico, de segundo semestre y finalización del proceso educativo.

2. Los apoderados tendrán derecho a ingresar al interior del establecimiento educacional en los horarios señalados.

3. Los apoderados tendrán derecho a conocer minutas alimenticias de los párvulos, las cuales estarán publicadas en la recepción del Establecimiento

4. Los apoderados tendrán derecho a organizarse en forma democrática, a través de Centro General de Apoderados, cuyas bases de conformación son el que el niño sea estudiante regular y poseer calidad de apoderado del párvulo.

5. Mantener la confidencialidad de todos los antecedentes entregados respecto del niño y su grupo familiar.

6. Conocer cualquier acontecimiento extraordinario sucedido en el Establecimiento que pueda afectar al niño.

7. Exigir la atención del niño todos los días en el horario establecido en el Establecimiento

8. La suspensión de actividades por capacitación u otra razón justificada deberán ser informadas a los padres a lo menos con dos días de anticipación, salvo caso fortuito como corte de agua, robo, catástrofes entre otras.

9. Conocer, opinar y participar respecto del programa educativo de la Escuela Aníbal Pinto como reuniones de Apoderados, talleres para padres, actividades recreativas, participación en sala autorizada por la Dirección de la Escuela Aníbal Pinto

10. Informarse con la Educadora de párvulos acerca del desenvolvimiento integral del niño en el Establecimiento

11. Ser atendida por Directora o educadora del nivel al que asiste su hijo; sin perjuicio de situaciones urgentes que se presenten, se establecerá un horario de atención para los Apoderados.

12. Participar activamente con derecho a voz y a voto en las reuniones de Apoderados.

13. Ser notificado inmediatamente en caso de que el niño sufra algún accidente y deba ser trasladado al servicio de urgencia. Asimismo, será notificado cuando el niño se encuentre enfermo y requiera ser retirado a su hogar o necesite atención médica.

14. Recibir una educación de calidad para su pupilo, conforme al Proyecto Educativo Institucional.

15. Ser informados por el sostenedor, directivos y docentes, respecto del desempeño y rendimiento académico de su hijo; pudiendo solicitar mediante los conductos formales establecidos por el establecimiento, dicha información, la cual se encontrará disponible según lo indica nuestro Reglamento de Evaluación y Promoción, con una frecuencia semestral.

16. 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.

17. Recibir sugerencias que orienten el proceso de búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas, sociales, conductuales, entre otras; que afecten a su hijo.

18. Ser citado oportunamente a reuniones y encuentros programados por el establecimiento.

19. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad escolar, dentro del contexto educativo.

20. Elegir o ser elegido para integrar una Directiva de Curso o del Centro General de Padres

a) **DEBERES DE LOS APODERADOS:**

1. Los apoderados deberán informar, por escrito, a través de la libreta o cuaderno de comunicaciones, respecto de accidentes de sus hijos, acontecidos en su hogar o trayecto.

2. Los apoderados deberán acudir ante el llamado de evacuación a la brevedad.

3. Informar al momento de la matrícula las personas autorizadas para retirar al niño. En caso de emergencia en que el niño deba ser retirado por otra persona, estas deberán contar con la autorización escrita del Apoderado.

4. Los apoderados deberán señalar en la libreta o el cuaderno de comunicaciones el nombre, Rut y teléfono de las personas autorizadas para retirar a sus hijos.

5. Los apoderados deberán colaborar en la promoción del buen trato, por medio de interacciones cordiales y respetuosas con todos quienes participan de la comunidad educativa.

6. En la convicción que las actividades desarrolladas por la escuela, con los apoderados, redundan en la mejor formación de los estudiantes, es necesario que los apoderados tomen conciencia que, junto con la dirección y las educadoras, son los responsables de crear un ambiente que favorezca el crecimiento y maduración de sus hijos, tanto en el hogar como en la escuela.

7. No debemos olvidar que la escuela cumple solo una labor subsidiaria (de apoyo) a la labor de los padres, quienes son los principales educadores de sus hijos.

8. El apoderado debe comprometerse a crear las condiciones para que el estudiante crezca por sí mismo, afirme su autovaloración y responda a las exigencias que le impone el trabajo escolar.

9. Al apoderado le corresponde siempre un rol activo en las actividades educativas y extraprogramáticas de la escuela.

10. Es obligación del apoderado, asistir a reuniones generales y a las de curso, cada vez que sea citado, por excepción de asistir a ellas, comunicando anticipadamente y por escrito esta situación a la educadora, quien citara a estos cuando estime conveniente.

11. El apoderado debe presentarse puntualmente en la escuela cuando sea citado ante quien corresponda, respetando la hora y día indicado.

12. Los informes y certificados se solicitan en Dirección o a la Educadora, con al menos 2 días de anticipación.

13. El apoderado deberá revisar diariamente el cuaderno de comunicaciones de su pupilo, para informarse de sus tareas, obligaciones y compromisos escolares. Este es el vínculo de comunicación oficial del establecimiento con el hogar, es así como toda comunicación, debe ser firmada por el apoderado, justificando que el apoderado ha tomado conocimiento, la cual será revisada al día siguiente.

14. El apoderado deberá procurar que su pupilo no pierda horas de clases, por lo tanto, deberá evitar solicitar permisos durante el horario de clases, a fin de que salga del establecimiento. El apoderado deberá venir personalmente a buscarlo y dejar constancia en el registro de Inspectoría (cuaderno de salida), en lo posible debe avisar con anterioridad a la educadora, la salida y el motivo.

15. Registrar y firmar debidamente en bitácora de recepción cualquier ingreso y retiro fueras del horario habitual.

16. Toda inquietud o queja del apoderado, respecto a la situación profesional de la educadora o funcionario de la escuela deberá presentarla por escrito a la dirección, responsabilizándose con su firma a fin de estudiarla.

17. Por ningún motivo se aceptará que los padres y apoderados hagan críticas verbales a las educadoras en las reuniones, colocando en duda su honorabilidad, ética profesional, metodología, etc. En caso de que un apoderado deseara conversar un tema, deberá hacerlo personalmente con el interesado, si no se soluciona el problema a este nivel, deberá concurrir a la dirección.

18. El apoderado se hace responsable de la presentación personal de su pupilo, tanto con el vestuario como las condiciones de salud física de su hijo.

19. Los padres deben procurar presentar oportunamente los certificados médicos de sus hijos, cuando se encuentren enfermos y con permisos médicos, asimismo cuando un estudiante se encuentre con licencia médica por alguna enfermedad,

presente certificado médico que acredite el restablecimiento del estudiante. El apoderado no deberá enviar a su pupilo a clases cuando este contraiga alguna enfermedad contagiosa.

20. Entregar antecedentes fidedignos respecto del niño y de su grupo familiar al momento de la postulación al Establecimiento.

21. Respetar al personal del Establecimiento. Están prohibidas agresiones verbales y/o físicas por parte de los Apoderados.

22. Mantener buenas relaciones entre Apoderados.

23. Responsabilizarse de la higiene diaria personal del niño (uñas cortas y limpias, control de pediculosis, aseo corporal etc.)

24. Cooperar en la medida de sus posibilidades con útiles de aseo necesarios (confort, toalla de papel, servilleta, delantal, ropa de cambio etc.), los primeros días de cada mes, ya que esto es de uso diario y va en directo beneficio de los niños.

25. NO enviar a los niños con objetos de valor (juguetes, relojes, aros, cadenas, celulares, etc.). El establecimiento no se hará responsable de pérdidas que puedan ocurrir dentro de la jornada.

26. Justificar las inasistencias de los niños con anticipación.

27. Informar oportunamente de toda necesidad especial permanente o transitoria que pueda afectar al niño como alergias, enfermedades, o alimentos que no puede consumir por prescripción médica, régimen liviano, entre otras.

28. Asistir a talleres y reuniones de Apoderados.

29. Mantener actualizados datos relevantes del niño tales como teléfonos, Dirección o persona autorizada para retirarlo.

30. En caso de ausencia y/o atraso, traer certificado médico que justifique dicha situación, presentando a su vez una fotocopia o el papel original.

31. Documentar cualquier situación legal que pueda afectar al niño, por ejemplo: tuición o prohibición de acercamiento.

32. Conocer y aplicar el conducto regular del establecimiento.

33. En casos fortuitos tales como accidentes en la carretera, accidente de trayecto y lluvia, que perjudique la llegada puntualmente, podrá dar aviso al siguiente teléfono: 73-2-511308.

34. Los padres y apoderados tienen los siguientes deberes como educadores de sus hijos, considerando la obligatoriedad de la educación.

35. Respetar el conducto regular establecido en este Reglamento para efectuar reclamos, consultas y/o solicitudes.

36. Apoyar los procesos educativos de la escuela.

37. Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional, al Reglamento Interno, a las normas de convivencia y al adecuado funcionamiento del establecimiento.
38. Revisar diariamente la libreta de comunicaciones de su pupilo, el correo electrónico y otros medios de difusión del establecimiento.
39. Mantener actualizados los datos de contacto; dirección, teléfono, correo electrónico, etc.
40. Respetar este Reglamento Interno y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
41. Informar oportunamente cualquier enfermedad, alergia o circunstancia que pueda poner en peligro la vida o la salud de los párvulos en el establecimiento o en las salidas debidamente programadas.
42. Poner en conocimiento de la Dirección, cualquier situación de abuso o maltrato hacia un párvulo, por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa.
43. Garantizar que los párvulos presenten una buena asistencia a clases y ser puntuales al ingreso y salida de ésta.
44. Justificar la inasistencia a clases de su hijo con licencias médicas, como así también, la propia ausencia a reuniones, jornadas o actividades oficiales promovidas por el establecimiento (por escrito vía libreta de comunicaciones).
45. Garantizar el aseo y presentación personal de su pupilo.
46. Mantenerse informado sobre el proceso de formación de su hijo.
47. Monitorear permanentemente el resultado del aprendizaje escolar, calificaciones y observaciones hechas por educadoras, docentes y/o equipo directivo del establecimiento.
48. Aceptar sugerencias respecto de la búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas y conductuales de su hijo, especialmente las exigidas en las cartas de compromiso escolar establecidas por la unidad educativa.
49. Reponer recursos en caso de deterioro por parte del párvulo.

CAPÍTULO IV
NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

ARTICULO 17°: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

La Escuela Aníbal Pinto centra y ordena, de manera articulada e intencionada, a través de su PME (Plan de Mejoramiento Educativo), las distintas acciones que el establecimiento educacional implementa para mejorar el aprendizaje de los estudiantes, en función de metas desafiantes y posibles de alcanzar en un tiempo establecido. Esto contribuye a apoyar las Trayectorias Educativas de los niños, lo cual implica especial atención a la diversidad de formas que tienen que ingresar, vincularse y proyectarse hacia el futuro desde el establecimiento educacional.

Curso	Educadora	Asistente
Prekínder	Gladys Apablaza	Gemita Hernández Gabriela Latorre
Kínder A	Violeta Cecilia Pérez	Leticia Luna
Kínder B	Paula Fuentes Guzmán	Viviana Pérez

ARTICULO 18°: EDAD DE INGRESO:

Las edades mínimas de ingreso a los niveles de transición son:

1. Primer Nivel de Transición NT1: 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente
2. Segundo Nivel de Transición NT2 5 Años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente
3. **De acuerdo al Decreto N° 1126 del 25 de Septiembre de 2017, se deroga el decreto N° 1718 y se elimina la facultad de la Directora del Establecimiento para extender la fecha hasta el 30 de junio.**

ARTICULO 19°: MATRÍCULA

1. SISTEMA ADMISIÓN ESCOLAR

En junio del 2015 se publicó la ley 20.845, de Inclusión Escolar, que conlleva grandes transformaciones al sistema educacional chileno, siendo uno de sus ejes principales el fin a la selección arbitraria de los estudiantes en los establecimientos que reciben subvención del Estado.

La Ley crea el nuevo Sistema de Admisión Escolar, justo y transparente, que comenzó a instalarse el año 2016 en la Región de Magallanes, continuó el 2017, a en cuatro nuevas regiones: Tarapacá, Coquimbo, O'Higgins y Los Lagos, así como también en 2018 incluyó a las Regiones Arica y Parinacota, Antofagasta, Atacama, Valparaíso, Maule, Bio Bio, Araucanía, Los Ríos, y Aysén para aquellos estudiantes que deban postular a los niveles de Primer Nivel de Transición (pre kínder), Segundo Nivel de Transición (kínder), primero básico, séptimo básico y primero medio. Siendo para todos los cursos a contar del año 2019.

Los apoderados deberán postular a los estudiantes de los niveles señalados que:

Por primera vez postulen al establecimiento educacional "Escuela Aníbal Pinto" deseen cambiarse de establecimiento.

Esta postulación debe hacerse en la página https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/

El apoderado del estudiante que se matricule en la Escuela Aníbal Pinto, se obliga a cumplir con el Proyecto Educativo, el Reglamento Interno y las disposiciones del Ministerio de Educación.

La Matrícula se realizará en el mes de diciembre de cada año, la fecha y horario se entregará oportunamente por el Ministerio de Educación.

Los estudiantes que ingresan al Establecimiento deben presentar documentos oficiales: certificado anual de estudios y certificado de nacimiento. Los estudiantes nuevos de Prekínder y kínder deberán presentar al momento de la matrícula, documentos oficiales, certificado de nacimiento y de vacunas.

La matrícula significa para los estudiantes y sus apoderados el derecho a la educación en el establecimiento educacional y por otra parte la aceptación de la disposición reglamentaria de las normas internas del establecimiento.

En relación con la edad que debe tener el estudiante en cada nivel de enseñanza, el Establecimiento se ceñirá a las normas vigentes establecidas por el Ministerio de Educación.

La solicitud de matrícula debe ser firmada por el apoderado titular y suplente.

La Dirección no renovará la matrícula a los estudiantes que hayan sido sancionados con cancelación de matrícula.

La Escuela Aníbal Pinto dispondrá libremente de los cupos de los estudiantes cuyos padres y/o apoderados hayan dejado de matricularlos en la fecha señalada por el establecimiento.

El día de la matrícula los apoderados y/o padres firman un compromiso, en donde aceptan las normas y sus procedimientos establecidos por el Establecimiento; el cual es ratificado en la primera reunión de apoderados que se efectúa en el mes de marzo.

El encargado de matricular a los estudiantes antiguos será su Profesor Jefe, en la jornada designada para ello, la cual será informada oportunamente a los padres y apoderados (día y Horario).

2. DOCUMENTACIÓN SOLICITADA PARA ANEXAR A CARPETA

Todo documento debe ser entregado en forma física.

A. Certificado de Nacimiento

B. Certificado Estudio de los Padres

C. Fotocopia de vacunas al día.

D. Completar ficha de ingreso.

E. Conocer y aceptar el Reglamento de Convivencia. (firmar compromiso)

F. Fotocopia cédula de identidad de los padres.

G. 2 Fotos tamaño carné (nombre y apellidos, Rut)

ARTICULO 20°: PRIORIDADES INSTITUCIONALES

Las prioridades institucionales significarán ingreso automático al establecimiento siempre y cuando existan vacantes, las prioridades institucionales son las siguientes:

1. Niños pertenecientes a sistema intersectorial de protección social: se debe consignar si la niña o niño pertenece al Subsistema Chile Solidario o Ingreso Ético Familiar: Se solicitará certificado que acredite la incorporación al sistema, al momento de matricularse

2. Niña/o perteneciente a familia inmigrante irregular o familia refugiada: son inmigrantes irregulares, aquellas familias que se encuentran en el país sin la documentación legal de estadía. Respecto a las familias refugiadas son aquellas que se encuentran con la solicitud de asilo, aceptada. Se solicitará certificado que acredite su condición, el cual es otorgado por el Departamento de Extranjería.

3. Niña/o vulnerado en sus derechos bajo protección del Servicio Nacional de Menores (SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ) Se solicitará certificado de SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ o de algún profesional o entidad competente, al momento de matricularse.

4. Niña/o vulnerado en sus derechos, en casa de acogida del Servicio Nacional de la mujer (SERNAM): Se solicitará certificado de algún profesional o entidad competente, al momento de matricularse.

5. Niña/o vulnerado en sus derechos con medida de protección, situación de calle u otro: se solicitará certificado emitido por tribunales de Familia

TÍTULO III

DEL FUNCIONAMIENTO Y HORARIO DE ATENCION

HORARIOS Y JORNADAS

ARTICULO 21°: HORARIO DE LOS ESTUDIANTES:

Entrada a clases: 08:00 Hrs. Salida: 15:30 Hrs.

La jornada completa de clases se compone de 8 horas de clases, cada hora de 30 minutos cronológicos dispone, además, durante la jornada, de 3 recreos; el primero recreo de 20 minutos, el segundo de 20 minutos y el último, más extenso, de 50 minutos que contempla el almuerzo de los estudiantes y funcionarios

EDUCACIÓN PARVULARIA	
	Horario
Recepción/ Saludo	08:00 a 08:15
Act. Variable I	08:15 a 08:45
Higiene	08:45 a 09:00
Desayuno	09:00 a 09:20
Higiene Dental	09:20 a 09:30
Descanso	09:30 a 09:50
Lectura Diaria	09:50 a 10:20
Higiene	10:20 a 10:30
Act. Variable II	10:30 a 11:00
Lectura Diaria	11:00 a 11:20
Periodo Descanso	11:20 a 11:40
Higiene	11:40 a 11:50
Act. Variable III	11:50 a 12:20
Juego de Rincón	12:20 a 12:40
Higiene	12:40 a 13:00
Almuerzo/ Higiene	13:00 a 14:00
Taller	14:00 a 15:30

EDUCACIÓN PARVULARIA	
	Horario
Recepción/ Saludo	08:00 a 08:15
Act. Variable I	08:15 a 08:45
Higiene	08:45 a 09:00
Desayuno	09:00 a 09:20
Higiene Dental	09:20 a 09:30
Descanso	09:30 a 09:50
Lectura Diaria	09:50 a 10:20
Higiene	10:20 a 10:30
Act. Variable II	10:30 a 11:00
Lectura Diaria	11:00 a 11:20
Periodo Descanso	11:20 a 11:40
Higiene	11:40 a 11:50
Act. Variable III	11:50 a 12:20
Juego de Rincón	12:20 a 12:40
Higiene	12:40 a 13:00
Almuerzo/ Higiene	13:00 a 14:00
Taller	14:00 a 15:30

ARTICULO 22°: HORARIO DE EDUCADORAS:

El horario de entrada de las educadoras al establecimiento es de 07:50 horas a 17:30 horas. El horario dependerá de las horas que por contrato cada docente posee. El

horario de colación del personal docente es de 13:10 a 14:00, horario en el que los estudiantes almuerzan y dependerá también de la carga horaria de cada educadora

ARTICULO 23°: DEL PERSONAL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN:

El horario de entrada al establecimiento del personal no docente, Asistentes de la educación, es de 07:50 horas a 17:30. El horario dependerá de las horas que por contrato cada Asistente posee. El horario de colación dependerá de las actividades que cada uno posee, contemplando un mínimo de 60 minutos de colación y un máximo de 120 minutos.

ARTICULO 24°: HORARIO ATENCIÓN APODERADOS:

El Horario de atención de Apoderados, corresponde al día miércoles, desde las 15:30 hasta las 16:30 Horas.

ARTICULO 25°: DE LOS TIPOS JORNADA.

Nuestro establecimiento cuenta con jornada diurna de clases con jornada escolar completa (JEC) desde las 08:00 a 15:30 Hrs.

ARTICULO 26°: RECREOS Y ALMUERZO EDUCACIÓN PARVULARIA

En el caso de los estudiantes pertenecientes a Educación Parvularia, sus recreos son los siguientes:

RECREO	**HORARIO**	**DURACIÓN**
Periodo de Descanso (Desayuno Estudiantes)	09:30 a 09:50	20 Minutos
Periodo de Descanso	11:20 a 11:30	10 Minutos
(Almuerzo Estudiantes)	12:50 a 13:50	60 Minutos

TÍTULO IV

ACUERDOS DE CONVIVENCIA

ARTICULO 27°: NORMAS DURANTE LOS TALLERES Y ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS

- Todo párvulo matriculado en un taller, deberá contar previamente, un documento firmado por su apoderado, donde se compromete a dar cumplimiento al protocolo estipulado para el adecuado funcionamiento del mismo.

- El párvulo debe respetar a las personas encargadas y sus compañeros.

- Expresarse en forma adecuada.

- Mantener el cuidado de las instalaciones y/o, mobiliario a utilizar y otros recursos de la escuela.

- Cuidar materiales e implementos deportivos y recreativos del establecimiento.
- Presentarse con el uniforme de la escuela.

- Respetar el horario de ingreso y salida de los talleres.

- Si un párvulo daña algún material o equipamiento de la escuela, es responsabilidad del apoderado asumir la reparación o reposición del mismo. Para estos efectos, la persona a cargo del taller, gestionará la cotización respectiva del material dañado, considerando las mismas características; entregando posteriormente la información al apoderado, quien se responsabilizará de solucionar el problema antes mencionado.

ARTICULO 28°: CONDUCTO REGULAR

Para solicitar una entrevista es importante respetar siempre el conducto regular:

1.1.- Situación académica:

Se debe solicitar entrevista siguiendo el orden establecido que se presenta a continuación:

1. Educadora de Párvulos

2. Profesor de asignatura, si lo amerita

3. Coordinadora Educación Parvularia

4. Jefa de UTP

5. Directora

6. Sostenedor

1.1.- Situación Convivencia Educativa:

Se debe solicitar entrevista siguiendo el orden establecido que se presenta a continuación:

1. Educadora de Párvulos

2. Profesor de asignatura, si lo amerita

3. Coordinadora Educación Parvularia

4. Encargada de Convivencia

5. Directora

6. Sostenedor

ARTICULO 29°: RUTINAS DE FUNCIONAMIENTO DE EDUCACION PARVULARIA

La Dirección de la Escuela Aníbal Pinto, en conjunto con el Equipo de Educadoras y apoderados, son los encargados de velar, según corresponde, por el cumplimiento de los procedimientos a seguir en las situaciones que se detallan a continuación:

1. **BAÑOS:**

   A. Desde su ingreso a Prekínder los niños y las niñas deben desenvolverse en forma independiente en relación a su higiene personal. Ningún funcionario del Establecimiento tendrá permitido hacer higiene personal a un niño o una niña, salvo situaciones de excepción, previamente autorizadas por el apoderado.

   B. En caso de requerir ir al baño en horas intermedias, lo harán siempre acompañados de una de las funcionarias.

C. En caso de que un niño o una niña accidentalmente no haya controlado esfínter urinario o se haya mojado en otra circunstancia, deberá cambiarse de ropa solo, siendo supervisados por dos educadoras. En caso de incontinencia fecal éste deberá ser cambiado por su apoderado o retirado del establecimiento.

2. RECREO:

A. La jornada consta de dos recreos, de 15 minutos cada uno. En cada recreo hay educadoras y asistentes de la educación supervisando a los estudiantes, en lugares estratégicos previamente asignados, los recreos son alternados, no podrá haber dos cursos en el patio en el mismo horario.

B. En caso de accidente en el recreo, serán llevados a la Sala de Primeros Auxilios para recibir una evaluación de su situación de salud.

3. TALLERES EXTRA-PROGRAMÁTICOS:

A. El horario de los talleres Extraprogramáticos es de 15:30 horas a 17:00 horas.

B. Los niños y las niñas que se quedan en talleres Extraprogramáticos, después del horario escolar, son supervisados por el docente a cargo del taller.

C. La salida de los talleres de parvulario es a las 17:00 horas y los apoderados deben retirar a los estudiantes en la entrada principal del establecimiento.

D. Los niños y las niñas que no son retirados a tiempo, quedan bajo el cuidado de una asistente de la educación en Inspectoría.

4. CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA:

A. Los niños y las niñas de educación Parvularia asisten a clases de educación física acompañados por la educadora del curso

B. Las clases de Educación Física se realizan en los recintos deportivos de la escuela (canchas).

C. Durante la hora de Educación Física los niños y las niñas van al baño acompañados siempre por su educadora, docente o asistente

D. En el caso de que algún niño o alguna niña no pueda participar en la clase, quedará en su aula, siendo acompañado por una funcionaria.

5. COLACIÓN

Comprometidos con nuestro rol de formadores y promotores del desarrollo integral de nuestros niños y nuestras niñas, tarea que es compartida con la familia, es que promovemos una alimentación saludable, por lo que, para la colación se permitirá lo siguiente:

A. De lunes a jueves se sugieren los siguientes alimentos saludables:

- **a.** Lácteos (leche, yogurt), frutas, verduras,
- **b.** Sándwich (quesillo, pavo) o Cereales y galletas no azucaradas,
- **c.** Jamón con alguna hoja de lechuga, palta, tomate, etc. Frutos secos (almendras, nueces, pasas, maní sin sal, etc.) jugos, agua.

B. Sólo haremos excepciones en algunas situaciones especiales, como por ejemplo Fiestas Patrias u otras celebraciones.

C. CUMPLEAÑOS

- **a.** Está permitido repartir tarjetas de invitación a cumpleaños, siempre y cuando sea para todo el curso.
- **b.** No está permitido celebrar cumpleaños durante la jornada escolar.

TÍTULO V

INGRESO, ATRASOS, RETIRO Y ASISTENCIA DE LOS PÁRVULOS. ROLES Y FUNCIONES DEL PERSONAL

ARTICULO 30°: INGRESO:

Recepción de los niños: La Asistente de la Educación Parvulario, a cargo del nivel, recibirá a los niños a contar de las 07:50 en la puerta de Ingreso del Establecimiento, hasta las 08:15 horas de manera masiva.

Se contemplará un horario de ingreso durante el invierno hasta las 08:30 horas, para casos justificados y con certificado médico, por problemas de salud. Dicho horario debe ser autorizado previamente por la Directora del Establecimiento, dejando registro y firma en ficha del párvulo. Se exigirá estrictamente el cumplimiento de este horario, por razones pedagógicas y administrativas, para el buen funcionamiento del servicio.

El Establecimiento Educacional posee, en inspectoría, una Bitácora de Eventos, cuyo objetivo es registrar todo evento, herida, hematomas visibles que posea el estudiante en el ingreso al establecimiento, este registro debe ser firmado por su apoderado el cual además debe explicar el motivo.

ARTICULO 31°: PROTOCOLO ENTRADA A CLASES

1. Los niños y las niñas de Educación Parvularia deben ingresar por la puerta principal o por la puerta de calle Gerarda Valenzuela.
2. Los niños y las niñas que lleguen a la escuela desde las 08:00 hrs de la mañana hasta las 08:15, serán recibidos en la entrada por asistentes de la educación nivel parvulario.
3. El ingreso de apoderados hasta las salas de clases, está estrictamente prohibido; sólo se dará autorización en casos debidamente justificados, previa autorización de Directora.

ARTICULO 32°: ATRASOS

El ingreso atrasado del estudiante a su jornada de clases, deberá ser informado personalmente por el apoderado a la Dirección del establecimiento, siendo este registrado en hoja de vida del párvulo. Si los atrasos se presentan en forma reiterada, es decir más de una vez por semana, la educadora a cargo procederá a realizar entrevista personal con el apoderado para revisar la situación y tomar compromisos.

En caso de persistir con los atrasos en el ingreso, se realizará entrevista con Dirección.

ARTICULO 33°: PROTOCOLO ATRASOS

1. Los niños y niñas que ingresen después de las 8:00 horas, deben pasar a Inspectoría acompañados de su apoderado.
2. Frente a la acumulación de atrasos, se tomarán las siguientes medidas:
   A. **9 o más atrasos en el mes:** Por medio de una ficha de registro se comunicará la reiteración de los atrasos a los apoderados.
   B. **3 meses o más con reiteración de atrasos:** Dirección informará a los apoderados de la situación para llegar a acuerdos de solución.

ARTICULO 34°: RETIRO ANTICIPADO AL TÉRMINO DE LA JORNADA

La salida de los párvulos, será autorizada por un integrante del equipo directivo, previa consulta a la educadora de párvulos y su posterior registro en inspectoría. Cabe señalar que el libro de registro de salidas de los párvulos, corresponde al registro complementario al libro de clases, en el cual se debe identificar a los párvulos que por causas justificadas deban ausentarse del establecimiento, ya sea por un período de tiempo o simplemente retirarse de este. Las salidas autorizadas sólo podrán ser efectuadas por el apoderado y/o un adulto que cuente con previa autorización de éste, escrita y registrada en el establecimiento (hoja de vida del párvulo o libreta de comunicaciones).

1. El retiro anticipado del estudiante de su jornada de clases, debe ser informado por medio de comunicación en libreta y en caso fortuito o emergencia informar vía telefónica para preparar el retiro y no entorpecer el trabajo pedagógico del grupo.

2. El apoderado que desee retirar al niño antes de la hora estipulada, deberá avisar oportunamente por escrito en el cuaderno de comunicaciones o al momento de hacer ingreso al Establecimiento

3. Entre las **13:10 horas** y las **14:00 horas** se solicita **No retirar a los niños del Establecimiento**, Salvo casos debidamente justificados, por organización

y seguridad. (Enfermedades de Familiar Directora, Fallecimiento, Viaje de Urgencia)

4. El equipo educativo sólo entregará al párvulo a las personas que se encuentren estipuladas con nombre y Rut en la ficha de matrícula o documento especialmente efectuado para ello.

5. El niño podrá ser retirado por su apoderado, o en su defecto, por las personas acreditadas previamente y registradas en la Ficha de Matrícula del Párvulo y que sean mayores de edad, en caso de retiro, previa presentación de la cédula de identidad, con el fin de acreditar su identidad

6. Por la seguridad y bienestar del niño, no podrá ser entregado a personas que se encuentren con hálito alcohólico y/o presenten alteración en su conducta como consecuencia de haber consumido algún tipo de sustancia ilícita y/o manifiesten cualquier actitud que pudiese significar un peligro para el menor.

7. En este caso, se realizará la respectiva denuncia a la Oficina Local de la Niñez (OLN) de la comuna de Cauquenes.

8. **Observación: Será responsabilidad del apoderado presentarse con el niño dando cumplimiento al horario establecido, cautelar condiciones higiénicas, de salud y vestuario apropiado para las necesidades del niño y estacionales.**

ARTICULO 35°: TERMINO DE LA JORNADA

1. La educadora a cargo del nivel entregará a los niños a contar de las 15:30 horas al Apoderado o persona autorizada por este para retirar a los párvulos. En caso de presentarse otra persona, el Apoderado deberá avisar a la Dirección del establecimiento preferencialmente, en forma personal, escrita y en casos extremos mediante un llamado telefónico. La persona que retire al niño deberá llenar un formulario con los datos más relevantes y presentar su cédula de identidad. No se entregarán los niños a menores de 18 años.

2. Será responsabilidad de la educadora a cargo de entregar al niño cautelar las condiciones higiénicas y de vestuario apropiado para las necesidades del niño y estacionales, para ello, cada educadora solicitará una muda de ropa, la cual debe SIEMPRE portar en su mochila. Siempre y cuando la familia haya

enviado los elementos necesarios para ello. Además, deberá entregar antecedentes si es que hubiese ocurrido alguna situación excepcional: salud, accidentes.

3. Para el caso precedente o si transcurrieren **60 minutos** de la hora fijada para la salida de los párvulos **sin que haya sido retirado el niño**, se desplegarán por parte del Establecimiento Educacional todas las acciones tendientes a contactar a las otras personas registradas para el retiro del párvulo en la Ficha de Matrícula.

4. Si tras las gestiones realizadas por la escuela Aníbal Pinto, no se ha podido ubicar a los adultos responsables del niño por un período de una hora desde el cierre del establecimiento, **se solicitará la presencia de Carabineros**, realizando del mismo modo, la respectiva denuncia a Oficina Local de la Niñez (OLN).

ARTICULO 36°: PROTOCOLO SALIDA DE CLASES:

1. Los niños y las niñas son retirados en el portón de calle Gerarda Valenzuela, por sus apoderados o por las personas previamente autorizadas por ellos los lunes, martes, miércoles y jueves a las 15:20 horas, los días viernes a las 13:00 horas. Cualquier modificación debe ser avisada previamente a través de la libreta de comunicaciones o vía telefónica. En caso de que no llegue dicha información, las educadoras no están autorizadas para dejar que el niño sea retirado por otra persona que no sean sus apoderados.

2. Solo pueden ser retirados por hermanos o hermanas de enseñanza media con previa solicitud a dirección y autorización por escrito.

3. Los niños y las niñas deben ser retiradas de la escuela dentro de los 15 minutos siguientes a la hora de término de las clases. En caso de que esto no suceda, la educadora llamará al apoderado para informarle que su hijo quedará en Inspectoría.

4. No está permitido que los apoderados avisen telefónicamente el retiro de su hijo o hija por una persona que no esté previamente inscrita en el formulario respectivo para estos casos de emergencia.

ARTICULO 37°: SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES La suspensión de clases está permitida, cuando el establecimiento educacional debe tomar la decisión de interrumpir sus actividades lectivas calendarizadas por razones de fuerza mayor (Ej. corte de suministros básicos, agua, luz, eventos provinciales, comunales y/o nacionales, etc.), lo cual modifica la estructura del año escolar. Esta suspensión deberá ser informada al Departamento Provincial de Educación dentro de las 48 horas siguientes de haber ocurrido el hecho. En este caso el establecimiento deberá presentar un plan de recuperación de clases.

CAMBIO DE ACTIVIDADES, ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PROCESO DE ADAPTACIÓN

ARTICULO 38°: CAMBIO DE ACTIVIDADES: El cambio de actividades es una medida administrativa y pedagógica en la cual las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares. El establecimiento deberá informar al Departamento Provincial de Educación con 15 días de anticipación, precisando la justificación y los aprendizajes esperados por curso y asignatura. Si el cambio de actividad implica desplazamiento del niño o niña con profesores, los padres y apoderados deberán extender una autorización por escrito.

ARTICULO 39°: ASISTENCIA Para los procesos de enseñanza-aprendizaje y sociabilización, es muy importante la asistencia a clases. Para nuestra escuela resulta muy importante, ya que consideramos, que es la forma más evidente de resguardar el derecho a la educación que cada párvulo tiene. En caso de ausencia, el apoderado debe justificar el motivo de la falta a clases. Si la inasistencia es por enfermedad, es obligatorio presentar la licencia médica. Será la secretaria de inspectoría, la encargada de recibirla, vía presencial o por correo electrónico, en un plazo no superior a 3 días desde su emisión.

ARTICULO 40°: PUNTUALIDAD: Al igual que la asistencia, la puntualidad es muy importante; ya que es considerada parte de la responsabilidad y respeto hacia la educadora y compañeros del grupo curso; teniendo en cuenta que el cumplimiento del horario de entrada de los párvulos, incide directamente en el proceso de aprendizaje que se está llevando a cabo al interior de cada sala de clases. Si los atrasos son reiterados, la educadora del nivel citará al apoderado, para conversar la situación, siendo esta consignada en el libro de clases. De reiterarse este evento, el caso será abordado por la Encargada de Convivencia de la escuela. Los atrasos serán consignados en el sistema de registro institucional por la secretaria de inspectoría. Tanto el porcentaje de asistencia,

como de puntualidad, podrán ser informados al apoderado, en el informe emitido al final de cada semestre.

ARTICULO 41°: PROCESO DE ADAPTACIÓN: Los párvulos pueden presentar dificultades al ingresar o durante su jornada escolar, ya sea relacionadas con situaciones de adaptación normal para este periodo escolar, el equipo de aula elaborará un Plan de Acción de Adaptación, con el objetivo de integrar progresivamente al estudiante en su jornada escolar regular y apoyando su identidad escolar.

ARTICULO 42°: ROLES Y FUNCIONES DE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

ARTICULO 43°: ROLES Y FUNCIONES DE LOS CARGOS QUE DESEMPEÑAN LOS FUNCIONARIOS QUE INTEGRAN LA ESCUELA ANÍBAL PINTO.

A continuación se describen los roles y funciones de los funcionarios que integran la escuela Aníbal Pinto (Educación Parvularia)

ARTICULO 44°: Directora

Profesional a quien le corresponde la dirección, administración, supervisión y coordinación del establecimiento educacional. Debe conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional, forjando una comunidad educativa orientada al logro de los aprendizajes de los estudiantes. Para ello debe gestionar, orientar, coordinar y supervisar a los diferentes actores que la conforman, así como sus procesos; cautelando el cumplimiento de los lineamientos y las orientaciones establecidas, los planes y programas de estudios vigentes, considerando las características de sus estudiantes.

Funciones:

1. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el cumplimiento de las acciones en las áreas técnico pedagógica, administrativa y financiera del establecimiento educacional; para el logro de los objetivos propuestos en el Proyecto Educativo Institucional.

2. Liderar la implementación exitosa del Proyecto Educativo Institucional y planificación estratégica, debiendo asegurar la participación de toda la comunidad educativa.

3. Elaborar el presupuesto de ingresos y gastos anuales de su unidad educativa.

4. Planificar, organizar, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, elevando el nivel de logros del rendimiento escolar de los estudiantes y la calidad de los aprendizajes; cautelando el cumplimiento de los Planes, Programas de Estudios, Reglamento Interno y Plan de Seguridad Escolar.

5. Cautelar la existencia y selección de recursos humanos idóneos para ejercer las funciones docentes y de asistentes de la educación; ejerciendo las atribuciones propias de la jefatura laboral.

6. Propiciar un ambiente de colaboración y de fluida comunicación, favoreciendo un buen clima organizacional y una sana convivencia institucional.

7. Informar oportunamente al personal de su dependencia, de las normas legales y reglamentarias vigentes, supervisando su correcta aplicación.

8. Asumir la responsabilidad delegada de administración de recursos.

9. Integrar al Consejo Escolar en la planificación y seguimiento de las actividades institucionales, explicitado en un plan de trabajo anual.

10. Entregar Rendición de Cuentas e Informe de Cuenta Pública anual a la comunidad escolar y a la autoridad de SLEP.

11. Desarrollar las acciones necesarias para vincular el establecimiento educacional con los organismos intermedios de la comunidad escolar y comunidad vecinal.

12. Delegar en el personal subalterno las funciones que estime pertinente y procedentes, sin perjuicio de la responsabilidad directiva.

ARTICULO 45°: JEFA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA

Docente superior responsable de asesorar a la Dirección en todo lo concerniente al programa curricular del establecimiento, la planificación, supervisión y evaluación de los aprendizajes, investigación pedagógica y coordinación de proceso de perfeccionamiento docente; fortaleciendo un trabajo cooperativo del equipo docente. Es responsable de la coordinación, programación,

organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades de la Unidad Técnico Pedagógica.

Funciones:

1. Dirigir los procesos de enseñanza y de aprendizaje poniendo en práctica el enfoque de mejora continua, apuntando a un permanente desarrollo y progreso, velando por la sistematicidad y rigurosidad que permitirá obtener los resultados esperados.

2. Gestionar los procesos, movilizar recursos y generar las condiciones para el desarrollo de procesos efectivos de planificación, desarrollo, monitoreo y evaluación de los aprendizajes.

3. Integrar el Equipo Docente Directivo.

4. Asesorar a la Dirección en el proceso de elaboración del Plan Anual de las actividades curriculares del establecimiento educacional.

5. Programar, asesorar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de las actividades curriculares.

6. Asesorar, apoyar, reforzar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y aplicación de Planes y Programas de Estudio.

7. Supervisar el proceso de aprendizaje y el rendimiento escolar de los estudiantes.

8. Cuidar la adecuada interpretación, aplicación y readecuación de los Planes de Programas de Estudio.

9. Programar la integración del plan general con el plan diferenciado, acorde al Proyecto Educativo Institucional.

10. Controlar periódicamente los contenidos o actividades en libros de clases, formulando observaciones a los docentes si fuera necesario.

11. Contribuir al perfeccionamiento del personal docente, diagnosticando necesidades de capacitación, y programar cursos en materias afines a la labor pedagógica.

12. Favorecer el desempeño innovador de los docentes, acorde a la modernización de la educación, asumiendo un mayor protagonismo y

conducción de los procesos de enseñanza y aprendizaje, como de la investigación y experimentación educacional.

13. Apoyar el funcionamiento del Centro de Recursos de Aprendizaje, laboratorios, talleres y departamentos dependientes de la Unidad Técnico Pedagógica.

14. Dirigir los consejos técnicos de profesores y los grupos profesionales de trabajo.

15. Coordinar las actividades propias de la SEP.

ARTICULO 46°: COORDINADORA DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Profesional de la educación encargada de coordinar las actividades definidas de las áreas Técnico - Pedagógica y Convivencia educativa en los niveles de Educación Parvularia del establecimiento.

Funciones:

1. Orientar las actividades docentes de acuerdo a las Bases Curriculares de Educación Parvularia.
2. Realizar acompañamiento en sala de cada curso, completando pauta de observación.
3. Orientar y revisar planificaciones de las Educadoras de Párvulos de cada curso.
4. Retroalimentar a las Educadoras sobre acompañamiento realizados.
5. Informar a la Unidad Técnico Pedagógica, sobre los acompañamientos realizados.
6. Informar a la Directora sobre la marcha del proceso educacional.
7. Conocer, analizar técnicamente e informar las circulares y otros documentos normativos.
8. Asesorar a padres y apoderadas para que contribuyan eficazmente al proceso de formación de sus hijos.
9. Colaborar con la familia para el ofrecimiento de ayuda profesional para el párvulo, cuando la circunstancia lo amerite.
10. Desarrollar con los párvulos, padres o apoderados y docentes; asesoría para la prevención y manejo de eventuales necesidades de aprendizaje, de comportamiento, de convivencia educativa y de adaptación escolar.
11. Promover, junto con docentes, proyectos de educación afectiva y otros que promuevan el desarrollo de la personalidad y valores de los párvulos.

12. Atender casos especiales de comportamiento y convivencia educativa que se presenten en los niveles de Educación Parvularia.
13. Dar a conocer y difundir el Reglamento Interno de Educación Parvularia.
14. Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno de Educación Parvularia.

ARTICULO 47°: ENCARGADA DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

Responsable de la implementación de las medidas establecidas en el reglamento Interno del establecimiento, en relación con la convivencia educativa.

Funciones:

1. Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar.

2. Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia educativa en el Consejo Escolar.

3. Disponer la implementación de las medidas sobre convivencia educativa que disponga el Consejo Escolar.

4. Elaborar el plan de acción sobre convivencia educativa, en función de las indicaciones del Consejo Escolar.

5. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.

6. 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 educativa.

7. Realizar o colaborar en las investigaciones y procedimientos que se realicen de acuerdo al Reglamento Interno del establecimiento.

ARTICULO 48°: COORDINADOR PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE)

Profesional de la educación responsable de planificar, coordinar y supervisar las acciones relacionadas con el Programa de Integración Escolar (PIE).

Funciones:

1. Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.

2. Preparar las condiciones en el establecimiento educacional para el desarrollo del PIE.

3. Conformar los equipos y establecer las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.

4. Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales.

5. Liderar la instalación de una cultura de colaboración en el establecimiento educacional.

6. Asegurar la inscripción de los profesionales en el Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial, de acuerdo con las orientaciones del Ministerio de Educación.

7. Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales permanentes y transitorias.

8. Conocer y difundir el Formulario Único y otros protocolos de educación especial, disponibles a través de la página web del Ministerio de Educación.

9. Coordinar el trabajo entre los equipos de salud y educación en el territorio, en el marco del PIE.

10. Velar por la confidencialidad y el buen uso de la información de los estudiantes y sus familias.

11. Monitorear de manera permanente los aprendizajes de los estudiantes.

12. Establecer y coordinar mecanismos de evaluación del PIE, implementando entre otras, estrategias para conocer la satisfacción de los usuarios.

13. Coordinar acciones de capacitación, a partir de las necesidades detectadas en la comunidad educativa.

14. Disponer de sistemas de información dirigidos a las familias para que cuenten con información oportuna del establecimiento, capaz de dar respuestas educativas de calidad a las necesidades educativas especiales que presenten sus hijos.

15. Cautelar el cumplimiento del número de las horas profesionales que exige la normativa de los PIE.

16. Asegurar asignación de horas cronológicas a los profesores de educación regular para el trabajo colaborativo.

17. La Coordinadora de PIE del establecimiento, podrá formar parte de la Unidad Técnica Pedagógica, facilitando así los procesos de articulación entre los diversos programas que apuntan al mejoramiento continuo del establecimiento educacional.

ARTICULO 49°: EDUCADORA DE PÁRVULOS

Profesional de la educación que conduce el proceso de aprendizaje de los párvulos a través del diagnóstico, planificación, desarrollo y evaluación del programa de estudio según Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

Funciones:

1. Conocer, comprender y aplicar el currículo de Educación Parvularia, enseñando los contenidos de los programas pedagógicos de dicho nivel educativo.

2. Conocer los objetivos de aprendizaje esperados en la Educación Básica, a fin de favorecer la progresión de aprendizajes y posibilitar una continuidad metodológica.

3. Conocer el currículo específico, y comprender cómo aprenden las niñas y niños cada disciplina.

4. Diseñar, planificar, implementar y evaluar experiencias de aprendizaje.

5. Promover el desarrollo personal y social de los niños y niñas, velando por su bienestar y proceso de aprendizaje.

6. Diseñar e implementar experiencias pedagógicas adecuadas para los objetivos de aprendizaje y de acuerdo con el contexto.

7. Generar y mantener ambientes acogedores, seguros e inclusivos.

8. Aplicar métodos de evaluación para observar el progreso de los párvulos y utilizar sus resultados para retroalimentar el aprendizaje y la práctica pedagógica.

9. Orientar su conducta profesional de acuerdo a los criterios éticos del campo de la Educación Parvularia.

10. Comunicar oralmente y por escrito de forma efectiva en diversas situaciones asociadas a su quehacer docente.

11. Aprender en forma continua y reflexionar sobre su práctica, profundizando su conocimiento sobre el campo de la Educación Parvularia.

12. Construir relaciones de alianza con la familia y la comunidad.

13. Mantener relaciones profesionales colaborativas con distintos equipos de trabajo.

14. Conocer y aplicar estrategias pedagógicas basadas en su comprensión de nociones fundamentales sobre el desarrollo y el aprendizaje de la autonomía, la identidad y la convivencia.

15. Conocer y aplicar estrategias pedagógicas basadas en su comprensión de nociones fundamentales de las distintas áreas de desarrollo y sectores del aprendizaje.

16. Identificar factores protectores y de riesgo que pueden afectar el aprendizaje y el desarrollo, reconociendo aquellos que son susceptibles de ser atendidos en el contexto educativo para mejorar el bienestar de niñas y niños; y cuáles requieren intervención externa de especialistas.

17. Identificar intereses, motivaciones, necesidades educativas especiales y talentos específicos de sus estudiantes.

ARTICULO 50°: PROFESOR DE ASIGNATURA

Profesional de la educación, que ejerce la actividad docente de su especialidad en forma continua y sistemática en el aula, con responsabilidades de

diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los procesos educativos según lo establecido en el Marco de la Buena Enseñanza.

Funciones:

1. Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso de enseñanza y aprendizaje, fomentando valores, actitudes y hábitos que contribuyan al desarrollo integral y armónico de todos los estudiantes, en concordancia con los Planes y Programas de Estudio del establecimiento educacional.

2. Conocer, actualizar, crear y utilizar procedimientos didácticos que favorezcan los aprendizajes y competencias de orden superior, a través del uso eficiente y eficaz de la tecnología educativa.

3. Integrar su quehacer profesional y los contenidos de su asignatura, a la de otros docentes o especialistas, desarrollando programas de trabajo en equipos interdisciplinarios, referidos a lo pedagógico y curricular.

4. Conocer, aplicar y hacer cumplir el Reglamento Interno del establecimiento educacional.

5. Conocer y aplicar el reglamento de Evaluación del establecimiento educacional.

6. Registrar y completar diariamente las actividades realizadas en libro de clases, evaluaciones, calificaciones y las observaciones relevantes según corresponda.

7. Responsabilizarse del cuidado del material, mobiliario e infraestructura en general, que utilice durante el desarrollo de sus clases.

8. Conocer e incorporar en su quehacer profesional, los lineamientos y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional.

9. Participar y colaborar en Consejos Técnicos y Administrativos.

10. Asistir y participar en actos culturales y cívicos dentro y fuera del establecimiento educacional, que la Dirección determine.

11. Mantener al día la documentación relacionada con su función, entregando en forma precisa y oportuna la información que le sea solicitada.

12. Resguardar el cumplimiento de los objetivos de los Planes y Programas de Estudio en el desempeño de su labor docente. 13. Desarrollar las actividades de colaboración designadas.

ARTICULO 51°: EDUCADORA DIFERENCIAL DEL PIE

Profesional de la educación, del área de educación diferencial, encargada de conducir el proceso de enseñanza- aprendizaje de los estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes y/o transitorias del establecimiento.

Funciones:

1. Organizar, planificar y coordinar las actividades previstas y planificadas en el proceso de aprendizaje de forma colaborativa con los docentes de asignaturas.

2. Impartir enseñanza teórico-práctica a los estudiantes.

3. Evaluar y calificar a los estudiantes, según los criterios técnicos.

4. Registrar y llevar el control de las actividades y resultados obtenidos según la planificación.

5. Desarrollar actividades dirigidas a estimular y desarrollar habilidades, destrezas y aptitudes sociales y de estudio en los estudiantes.

6. Aplicar evaluaciones diagnósticas y evaluar los perfiles de los estudiantes.

7. Realizar informes diagnósticos de estudiantes en forma individual y/o grupal.

8. Dirigir actividades complementarias a los estudiantes tales como: Dinámicas de grupos, exposiciones, trabajos de investigación, actividades recreativas, deportivas, entre otras.

9. Elaborar informes referentes a la evaluación y actuación de los estudiantes en actividades complementarias.

10. Elaborar el material de apoyo necesario para el aprendizaje.

11. Asistir a reuniones de padres, eventos y otros.

12. Detectar problemas de aprendizaje y remitir al especialista de ser necesario.

13. Participar de los procesos relacionados con el inicio, desarrollo y culminación del año escolar.

ARTICULO 52°: PSICÓLOGA.

Profesional responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de la evaluación de los estudiantes que presentan necesidades derivadas de su desarrollo emocional, social o cognitivo.

Funciones:

1. Brindar atención psicológica individual y grupal a los estudiantes.

2. Realizar intervención psicoeducativa.

3. Realizar evaluación para la integración escolar y la convivencia.

4. Elaborar informes sobre las evaluaciones y/o las intervenciones realizadas.

5. Detectar las necesidades de apoyo de los estudiantes.

6. Apoyar a los docentes y asistentes en el correcto abordaje de estudiantes que requieran de apoyo psicológico.

7. Realizar talleres educativos a docentes, estudiantes y apoderados en temas de interés para la comunidad educativa relacionados con el área.

8. Planificar y elaborar el programa de trabajo en conjunto con otros profesionales.

ARTICULO 53°: FONOAUDIÓLOGA.

Profesional encargada de evaluar, diagnosticar e intervenir los problemas en el ámbito del lenguaje, voz, deglución y audición; de modo de prevenir, pesquisar y tratar a los estudiantes de los diferentes niveles educativos.

Funciones:

1. Evaluar cada uno de los niveles de lenguaje expresivo y comprensivo, articulación y función del habla, voz y deglución.

2. Detectar trastornos lingüísticos comunicativos de manera oportuna.

3. Entregar tratamientos fonoaudiológicos de manera continua y sistemática.

4. Entregar herramientas necesarias para una comunicación efectiva y la retroalimentación a los estudiantes.

5. Apoyar el desarrollo de la actividad en aula, en forma individual y grupal, asesorando al docente a cargo.

6. Integrar en forma activa y participativa el equipo multidisciplinario del establecimiento educacional.

7. Aplicar pruebas o instrumentos de carácter formal o informal con el fin de facilitar la información previa al diagnóstico definitivo.

8. Apoyar a los estudiantes y sus familias a través de entrevistas, entrega de informes y sugerencias de acción durante la intervención.

ARTICULO 54°: ENCARGADA DE LA BIBLIOTECA CRA

Profesional encargada de gestionar, administrar y coordinar los recursos didácticos de la biblioteca del establecimiento.

Funciones:

1. Registrar todo el material a su cargo llevando un control de archivos existentes.

2. Clasificar y catalogar las obras según las normas que faciliten su consulta.

3. Habilitar ficheros para su mejor empleo.

4. Llevar un registro de préstamo de libros, textos y materiales.

5. Orientar al alumnado en la búsqueda de material informativo y bibliográfico para trabajos, investigaciones o tareas.

6. Administrar el uso de recursos bibliográficos y audiovisuales.

7. Estimular la búsqueda y uso de la información para potenciar los aprendizajes.

ARTICULO 55°: Asistente de la Educación Inspectora de patio

Asistente de la educación encargada de mantener una buena convivencia y disciplina escolar al interior del establecimiento educacional, colaborando con las necesidades de los estudiantes y el personal docente.

Funciones:

1. Vigilar el comportamiento de los estudiantes, orientándolos en su conducta y actitudes, de acuerdo con las normas existentes en el establecimiento educacional.

2. Velar por el clima y la buena convivencia educativa.

3. Colaborar en la gestión administrativa indicada por su superior jerárquico.

4. Apoyar la labor docente, velando por la seguridad, convivencia educativa y disciplina tanto dentro de la sala de clases como fuera de ella.

5. Informar y gestionar acciones de atención médica y/o de primeros auxilios en caso de accidente escolar, cuidado de estudiantes enfermos y comunicación al hogar.

6. Colaborar en actividades docentes y administrativas: Libros de clases, asistencia diaria, asistencia mensual, horario de clases, control de justificativos e inasistencias, dar salida diaria, anotaciones, mantener actualizada la documentación de estudiantes, pases escolares, matrícula, formación de cursos y atención de cursos sin profesor.

7. Controlar presentación personal, vocabulario y actitudes de los estudiantes.
8. Velar por el buen aseo y cuidado de las dependencias de su sector, y responsabilizarse por el inventario a su cargo.

ARTICULO 56°: TÉCNICO EN PÁRVULOS

Asistente de la educación encargada de apoyar a la Educadora de Párvulos en la planificación, ejecución y evaluación de las actividades del programa educativo de dicho nivel educativo.

Funciones:

1. Apoyar a la Educadora de Párvulos.

2. Diseñar y elaborar materiales y recursos de actividades diarias.

3. Apoyar en el orden y la disciplina del grupo.

4. Realizar labores de asistencia en la higiene, alimentación y orden de los niños y niñas.

5. Promover el desarrollo personal y social de los niños y niñas, velando por su bienestar y proceso de aprendizaje.

6. Diseñar e implementar experiencias pedagógicas adecuadas para los objetivos de aprendizaje y de acuerdo al contexto.

7. Generar y mantener ambientes acogedores, seguros e inclusivos.

ARTICULO 57°: SECRETARIA

Asistente de la educación que gestiona, desarrolla y coordina las actividades administrativas, llevando control de los archivos existentes e implementando los sistemas de comunicación interna y externa.

Funciones:

1. Informar diariamente la correspondencia, circulares u otros recibidos a su superior jerárquico.

2. Recepcionar, registrar y archivar la correspondencia recibida y despachada diariamente.

3. Coordinar las entrevistas de Dirección, Subdirección y demás estamentos que lo requieran.

4. Mantener actualizados los archivos con antecedentes del personal del establecimiento.

5. Confeccionar oficios, certificados, actas y otros documentos requeridos.

6. Enviar y recepcionar correos electrónicos.

7. Registrar licencias médicas y permisos administrativos otorgados al personal.

8. Atender llamados telefónicos y mantener un cuaderno de recados.

9. Ingresar datos e información a programas de computación vigente.

10. Atender a público en general y apoderados.

11. Apoyar la gestión administrativa de la Dirección, Jefe UTP y otros profesionales.

12. Apoyar en el control de la presentación personal, vocabulario y modales de los estudiantes.

13. Responsabilizarse por el inventario a su cargo

ARTICULO 58°: SOPORTE TÉCNICO

Asistente de la educación encargado del laboratorio de Enlaces, de administrar y mantener los recursos materiales de informática, promoviendo la integración de las TICs que facilitan la labor docente.

Funciones:

1. Planificar, desarrollar, supervisar y evaluar acciones en el área de informática del establecimiento educacional.

2. Gestionar la adquisición de recursos TICs.

3. Coordinar las acciones de Enlaces, su implementación y desarrollo.

4. Mantener operativos los sistemas computacionales de todo el establecimiento educacional, verificando diariamente el uso correcto de computadores e impresoras.

5. Atender cursos en Sala de Computación.

6. Solucionar problemas que presenten los equipos de profesores, colaborando en actividades docentes.

7. Cooperar en labores administrativas en periodos de postulación, matrícula y cuando su superior jerárquico lo requiera.

8. Fiscalizar el aseo y cuidado de las dependencias, responsabilizándose por el inventario a su cargo.

ARTICULO 59°: AUXILIAR DE SERVICIO

Asistente de Educación encargado de labores relacionadas con vigilancia, cuidado, aseo y mantención del mobiliario y dependencias del establecimiento, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos.

Funciones:

1. Realizar labores de aseo, orden y mantención de las dependencias e infraestructura del establecimiento educacional, en el interior y exterior del edificio.

2. Realizar labores de riego y aseo de jardines.

3. Realizar mantenciones menores en el área de la gasfitería, electricidad y pintura, dando aviso a su superior jerárquico en el caso de no poder resolver las reparaciones o desperfectos.

4. Trasladar mobiliario y otros cuando le sea solicitado.

5. Realizar labores de aseo, orden y mantención de dependencias e infraestructura de las instalaciones.

6. Desempeñar, cuando proceda, funciones de portero del establecimiento educacional.

7. Retirar, franquear y repartir mensajes, correspondencia y otros que le sean encomendados.

8. Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación, limpieza de herramientas y maquinarias que se le hubieren asignado.

9. Responsabilizarse por el inventario de aseo que tiene a su cargo.

***Las funciones del resto del personal se especifican en el RICE General.**

CAPÍTULO II

ASISTENCIA, INASISTENCIA Y RETIRO DEFINITIVO

ARTICULO 60°: DE LA ASISTENCIA

Seguros de que los aprendizajes se logran a través de una asistencia sistemática durante el año los Padres y estudiante:

1. Deberán respetar los horarios establecidos
2. Los padres deberán justificar la inasistencia a través de la libreta escolar o en forma personal y/o adjuntando cuando lo requiera, el certificado médico.
3. Si el estudiante se siente enfermo se le avisará al apoderado para su retiro, quedando registrado en el libro de entradas y salidas del Establecimiento el que el apoderado deberá firmar
4. En Kínder se solicita un mínimo del 85% de Asistencia a clases.

ARTICULO 61°: DE LA INASISTENCIA

Toda inasistencia debe ser justificada

1. La inasistencia de un niño por enfermedad debe comunicarse a la Dirección del establecimiento, adjuntando certificado médico al inicio de la licencia. Si este diagnóstico presenta riesgo de contagio para los demás niños del grupo, el estudiante, requiere de un certificado médico del pediatra tratante, autorizando su reingreso O ALTA MÉDICA, al establecimiento y especificando que éste no reviste riesgo de contagio para el resto de los párvulos
2. En caso de ausencia continua de tres días hábiles del niño y tras haber realizado acciones de ubicación de la familia, a través de llamada telefónica y visita a domicilio, sin obtener una respuesta se informará a Carabineros, por posible vulneración de derechos

ARTICULO 62°: RETIRO DEFINITIVO

El apoderado que desee retirar a su hijo en forma definitiva o temporal del establecimiento, deberá dar aviso por escrito a la Dirección, con cinco (5) días de anticipación al retiro.

CAPÍTULO III

DISPOSICIONES ESCOLARES ESTABLECIDAS

ARTICULO 63°: MATERIALES

Las educadoras podrán solicitar cuadernos y otros útiles escolares, para ello no podrán exigir marcas específicas. Los elementos solicitados deben ser pertinentes para la edad de los párvulos y deben ser en razón de lo que usarán niños directamente, resguardando que la cantidad solicitada sea suficiente para cubrir las experiencias pedagógicas de niños, y su permanencia durante la jornada diaria.

ARTICULO 64°: DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN.

Los canales formales de comunicación con la familia serán las entrevistas, reuniones de apoderados, talleres, ficheros, visitas domiciliarias, libreta, correo electrónico, llamados telefónicos, informativos, circulares, así como estipulado en nuestro RICE.

1. **Página web y Redes Sociales:** Toda la información relevante y de interés para los apoderados es publicada en la página oficial del Establecimiento y en sus Redes Sociales Asociadas (noticias, jornada, eventos, circulares, galería de fotos, etc.).

2. **Circular:** En ella se informa de las actividades propias de los estudiantes

3. **Libreta o cuaderno de Comunicaciones/notitas:** Documento oficial de la Unidad Educativa Escuela Aníbal Pinto que permite la comunicación fluida entre el establecimiento y la familia en situaciones cotidianas como tareas, justificativos, permisos, información relevante para educadora u otros.

4. **Justificativos y permisos deben ser escritos por el apoderado:** Tanto apoderados como educadoras deberán revisar el cuaderno de comunicaciones y el medio para verificar la lectura de cualquier comunicación, será la firma.

5. **Entrevista a la familia:** Cada familia será entrevistada por la educadora por lo menos una vez al semestre con el fin de orientar y acompañar a los padres en el desarrollo integral de su hijo. Se enviará citación escrita o telefónicamente, de preferencia deberá asistir el apoderado o tutor. Tanto lo conversado, como los acuerdos tomados, serán registrados en la hoja de entrevista correspondiente. El día de atención de apoderados corresponde al día martes de 15:30 a 16:30 horas.

6. **Entrevistas extraordinarias:** Pueden ser solicitadas por los padres o por la Escuela Aníbal Pinto. Se procede igual que en la entrevista familiar.

7. **Situaciones de emergencia:** Es responsabilidad de los padres mantener actualizados los teléfonos personales (casa, trabajo, celulares) para que frente a una emergencia se facilite la comunicación. En caso de accidentes, si son menores, se comunicará telefónicamente a uno de los apoderados. Si la lesión es grave, previo aviso al apoderado, la Escuela Aníbal Pinto, trasladará en ambulancia o en forma particular al estudiante al Servicio de Urgencia del Hospital Base de Cauquenes. Estarán protegidos también, todos los estudiantes por los accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios En todos estos casos, la comunicación oficial es entre un adulto responsable del establecimiento (educadora, Dirección o secretaria) y el apoderado, nunca a través del estudiante.

8. **Cabe Recalcar:** las reuniones de apoderados tendrán carácter de obligatorias con la periodicidad acorde a la planificación del equipo de trabajo.

ARTICULO 65°: MEDIDAS ORIENTADAS AL RESGUARDO DE LA SALUD

1. **Prevención de enfermedades de alto contagio:** Para la prevención de enfermedades de alto contagio las salas en toda época del año deberán ser ventiladas por medio de la apertura de sus ventanas y/o puertas, especialmente durante los recreos. En el caso de uso de calefacción siempre se mantendrá una ventana abierta. Todas las salas deberían contar con pañuelos desechables y se incentivará el uso de alcohol gel después de su uso, principalmente durante el invierno o épocas sensibles al contagio. En caso de pediculosis o conjuntivitis se solicitará a los apoderados realizar los tratamientos correspondientes erradicando completamente la enfermedad antes de reintegrarse a clases.

2. **Adhesión a campañas de vacunación:** Cada vez que el Ministerio de salud decrete alguna campaña de vacunación masiva para el grupo etario que atiende este nivel educativo, nuestro establecimiento facilitará al CESFAM las dependencias de la Biblioteca CRA y ofrecerá este servicio a los niños y niñas. La vacunación la realizará el personal enviado por el CESFAM y serán acompañados por sus educadoras. Todo estudiante debe vacunarse, para no hacerlo tiene que presentar certificado médico.

3. **Administración de medicamentos:** Las educadoras no están autorizadas para administrar medicamentos a los niños y niñas. En caso de requerirlo, el personal de Primeros Auxilios (TENS) podrá administrar el medicamento entregado por los apoderados y que esté respaldado con la receta médica correspondiente y completando la ficha de antecedentes que mantiene el establecimiento para dichos efectos.

ARTICULO 66°: DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE APODERADOS.

1. El Horario de atención de Apoderados, corresponde al día miércoles, desde las 15:30 hasta las 16:30 Horas.

2. Las entrevistas se realizarán en el Aula de Clases, o en Dirección.

3. La educadora, tiene la facultad de solicitar acompañamiento por parte de una colega o asistente, la cual cumplirá su rol de Ministro de Fe.

ARTICULO 67°: DE LA ALIMENTACIÓN Y MINUTAS PARA LOS NIVELES.

1. La Escuela Aníbal Pinto se encargará de proveer los alimentos (Desayuno y Almuerzo) según minuta del Establecimiento (Empresa contratada por Junaeb). En aquellos casos que se requieran régimen blando o régimen especial, solo se aceptará con prescripción médica indicando diagnóstico y días del mismo.

2. En caso de colaciones, se sugiere a los padres, en caso de que estimen conveniente, enviar colaciones saludables, evitando el envío de bebidas azucaradas, dulces y golosinas.

3. En las actividades recreativas o celebraciones con los párvulos se promoverá alimentación saludable.

4. En actividades organizadas por el centro general de padres y que se relacione con alimentos, podrán ingresarlos al establecimiento, cautelando fecha de vencimiento.

5. Cada apoderado se hará responsable de lo que consume la familia. Sin embargo, se buscará la forma de incorporar alimentos exclusivos para los niños y las niñas que se ajusten a una alimentación saludable.

6. Queda estrictamente prohibido el consumo de alcohol en el establecimiento educacional y en actividades que dependan de la Dirección.

ARTICULO 68°: DE LOS ESPACIOS E INFRAESTRUCTURA

El establecimiento deberá asegurar infraestructura que proporcione los espacios interiores y exteriores acorde a lo exigido por control normativo en cuanto a metraje, seguridad, luminosidad, mobiliario, materiales y espacios educativos.

ARTICULO 69°: DE LAS PROVISIONES

El establecimiento deberá proveer de los insumos de aseo, mobiliario, material didáctico

ARTICULO 70°: ENTREVISTAS

Son las instancias de comunicación entre los profesionales de la educación con padres y apoderados. Pueden ser solicitadas por ambas partes y por diversas razones.

Se citará al apoderado, en diferentes momentos del año, a entrevista con la educadora, para fortalecer la comunicación entre ambas partes. De igual manera, profesores de asignatura y/o equipo de convivencia o coordinación de educación parvularia podrán citar a los apoderados, si se requiere y a los párvulos con previa autorización de sus apoderados.

A solicitud del apoderado, se agendarán reuniones con profesores o personal directivo del establecimiento, según disponibilidad del funcionario. En caso de que se requiera analizar una situación particular, de un párvulo, siempre respetando el conducto regular.

En caso de que en un párvulo se evidencien necesidades de apoyo pedagógico o emocional, será citado su apoderado por medio de comunicación escrita, citación a la cual no deberá ausentarse, excepto motivo justificado con la persona que ha citado, realizándose de inmediato el cambio de fecha para la reunión reagendada.

De cada entrevista que se desarrolle en la institución, con cualquier integrante de la comunidad educativa, debe quedar registro escrito en un acta que tomará el profesional de la educación

Como acuerdo del Consejo de Profesores, en el establecimiento no está permitido grabar reuniones personales o privadas, debido a que estas conversaciones contienen información de NNA.

El medio oficial de registro, será el acta firmada por ambas partes involucradas. Si el apoderado requiere una copia de la misma, podrá solicitar el registro digital al momento de firmar el documento. Al no firmar un acta de reunión, el apoderado muestra su disconformidad en relación a la misma; pero de igual forma, el registro de la misma, es válido como evidencia de la realización de la misma.

TÍTULO VI

NORMAS GENERALES DE CARÁCTER TÉCNICO PEDAGÓGICO

ARTICULO 71°: NORMAS GENERALES DE CARÁCTER TÈCNICO PEDAGÓGICO

Conforme al proyecto educativo de nuestro Establecimiento, será dividido el año escolar en:

1. **Primer Semestre:** Organización, adaptación, diagnóstico, desarrollo de actividades y evaluación. Duración: marzo a julio.

2. **Segundo Semestre**: Desarrollo de actividades, evaluación y fiestas de finalización. Licenciatura. Duración: agosto a diciembre.

CAPÍTULO I

ÁMBITO PEDAGÓGICO

ARTICULO 72°: DEL ÁMBITO PEDAGÓGICO

1. El establecimiento deberá presentar en la primera reunión general de apoderados el Proyecto Educativo Institucional, lineamientos pedagógicos, metodológicos y estratégicos que posee cada nivel educativo y que se enmarcan en un Currículum integral con enfoque constructivista social.

2. Así también se deberá presentar por aula Plan de Trabajo, relacionado con el ámbito educativo, vinculación con la familia y con el medio. Se ofrece la distribución el tiempo, la cual organiza entre actividades educativas y las referidas a los marcos habituales de lavado de manos, dientes, desayuno, recreo, almuerzo.

ARTICULO 73°: DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO:

1. La Escuela Aníbal Pinto en lo referido a Planes y Programas de Educación Parvularia se ciñe al referente curricular que son las Bases Curriculares de la Educación Parvularia las que son sistematizadas mediante los Programas Pedagógicos y los complementa con Programas creados por la Escuela. Estos programas se encuentran en el establecimiento y se facilitarán a quien desee revisarlos.

2. Como acuerdo General, La Educación Parvularia (Kínder) Trabaja con método Matte (Lectoescritura)

3. Programa Pedagógico **Tercer Nivel Transición**; el Proyecto educativo institucional y las Planificaciones Mensuales por Unidad de cada curso diseñados por Nivel.

CAPÍTULO II

PLANIFICACIONES

ARTICULO 74°: PLANIFICACIONES

1. Las planificaciones están basadas mensualmente en Unidades Temáticas y Proyectos de Aula todos los niveles, donde cada Educadora aplica estrategias adecuadas, según las características propias del nivel, desarrollando, necesidades e intereses del grupo, estimulando en forma especial las áreas deficitarias.

2. Las calendarización o cronograma es planificada por la educadora y basada en la planificación mensual de Unidad y/o proyecto de aula y se envía al hogar la información de las actividades que los niños realizarán, o en algunos casos, donde se requiera el apoyo del apoderado.

3. Esta calendarización no determina que estas sean las únicas actividades que se realizan durante la jornada. Solo hace mención de lo más relevante.

4. Durante el mes de Marzo, (ingreso del párvulo), en el periodo de adaptación, se realiza una evaluación diagnóstica, periódica, sistemática, recreativa, sin provocar invasión o tensión en el párvulo. Esta evaluación registra aspectos importantes del desarrollo integral del niño, los resultados serán entregados en la Segunda reunión de Apoderados en forma grupal, (Exposición General, al término de la reunión cada apoderado se lleva el informe impresión), se informa además el plan de trabajo anual del grupo curso, que dice relación con todos los integrantes del grupo curso.

5. Con el fin de controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, se realizan registros de carácter periódico y sumativo, de evaluaciones pedagógicas, fonoaudiológicas y otras según corresponda, donde se consideran diferentes aspectos del desarrollo integral del niño

6. El "Informe Pedagógico al Hogar", es un documento único y podrá ser retirado sólo por el apoderado o tutor, siendo de su responsabilidad devolver a la educadora luego de 5 días desde la fecha de entrega. (Firmar registro de retiro y devolución). En caso de extravió de dicho informe debe avisar a educadora, explicando los motivos de dicho extravío.

7. El Estudiante deberá participar activamente, en diversas actividades extraprogramáticas y transversales, desarrolladas durante el año escolar lectivo. Ejemplo: Salidas Pedagógicas, exposiciones, actos cívicos, Aniversario, Licenciatura, deporte u otros, dentro o fuera de los horarios de clases. En este tipo de instancias se considera la participación de todos los estudiantes y se registran y evalúan algunos indicadores para el "Informe Pedagógico al Hogar".

CAPÍTULO III

DE LA EVALUACIÓN

ARTICULO 75°: MODALIDAD DE EVALUACIÓN

La modalidad de evaluación del tercer ciclo de Educación Parvularia es cualitativa y consta de tres etapas:

1. Evaluación Diagnóstica: permite conocer las conductas y aprendizajes de entrada de los niños.
2. Evaluación Formativa: permite conocer los progresos alcanzados durante el primer semestre.
3. Evaluación Sumativa: permite conocer los aprendizajes adquiridos durante el año.

ARTICULO 76°: SISTEMA DE EVALUACIÓN:

Los estudiantes de Educación Parvularia tendrán un sistema de evaluación basado en el Logro de Habilidades, el cual será entregado en una Pauta de Evaluación al término de cada semestre, utilizando la escala de apreciación que se detalla a continuación.

Las categorías de evaluación corresponden a:

1. **I (Iniciando el Aprendizaje) =** Iniciación en el Aprendizaje. La Familia puede ayudarlo realizando distintas experiencias en casa.
2. **A (Adquirido el Aprendizaje) =** Ha adquirido el aprendizaje. La familia puede ayudarlo ejercitando este mismo aprendizaje para que se mantenga y se le faciliten nuevos aprendizajes
3. **MA (Avanzado en el Aprendizaje) =** la Conducta es avanzada y se le pueden presentar nuevos desafíos.
4. **O (No Observado) =** La conducta aún no ha sido observada, no ha realizado las experiencias del aprendizaje necesarias para evaluar.

ARTICULO 77°: INDICADORES DE EVALUACIÓN:

En el Nivel Transición, los indicadores de evaluación responden a los aprendizajes esperados y competencias establecidas en las Bases Curriculares de Educación Parvularia que se expresan en ámbitos, núcleos y categorías**.**

ARTICULO 78°: INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

1. Se aplicarán instrumentos de evaluación que midan cualitativamente los avances de los niños en distintas instancias del proceso educativo.

2. Los instrumentos de evaluación serán diseñados por educadora de párvulos con la participación de Fonoaudióloga y formarán parte de una batería de evaluación.

3. Los instrumentos de evaluación serán aplicados a modo de diagnóstico, evaluación de avance y evaluación final, tomando como base la Pauta de evaluación para los aprendizajes esperados (Mineduc).

ARTICULO 79°: ESTRATEGIAS

Las estrategias de evaluación corresponderán al nivel y ritmo de aprendizaje de los niños y niñas y se aplicarán en las distintas instancias del proceso educativo.

Se considerarán la utilización de fichas individuales, autoevaluación y/o dinámicas grupales.

ARTICULO 80°: EVALUACIÓN DIFERENCIADA.

1. La evaluación diferenciada es un procedimiento que se aplica individualmente a los estudiantes que presentan algún grado de déficit que interfiere su aprendizaje. Frente a estos casos se miden las áreas indemnes del educando y no las disminuidas, registrándose además los logros alcanzados y su nivel de aprendizaje.

2. Se pretende que el niño, sea evaluado cualitativamente, en relación a los objetivos que se han trabajado y la calidad de los aprendizajes según los avances obtenidos respecto de sí mismo.

3. Se aplicará evaluación diferenciada cuando: "Un niño no responda a las características generales del grupo curso, en los aspectos de tipo; cognitivo, social-afectivo y motriz, manifestando una necesidad educativa especial", previo diagnóstico y sugerencia de un especialista.

4. Se evaluará en forma diferenciada a los estudiantes que presenten: lentitud para aprender; dificultades de retención; trastornos de aprendizaje; ritmos de aprendizaje bajo el promedio; deficiencias sensoriales; trastornos motores; problemas generales de aprendizaje.

ARTICULO 81°: CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

1. Nuestro Establecimiento exige que el estudiante haya alcanzado como mínimo el 75% de logro de su nivel. Junto con los 85% de asistencia a clases, indicadores que avalan su desempeño en el siguiente nivel de enseñanza.

2. Será facultad de la Dirección autorizar la promoción de los estudiantes que tengan un porcentaje inferior, fundadas en razones de salud u otras causas justificadas y que demuestren estas capacidades para ser promovidos

ARTICULO 82°: INFORMACIÓN DE RESULTADOS A PADRES

1. La educadora de párvulos deberá retroalimentar e informar a los padres del resultado de las evaluaciones de diagnóstico, de estado de avance y evaluación final.

2. La información del nivel de logro de los niños a los padres debe ser entregada en atención de apoderados.

3. En caso de inasistencia del niño durante el período de evaluación, el apoderado debe justificar mediante certificado médico. Posteriormente la educadora establecerá una nueva fecha de evaluación.

CAPÍTULO IV
DE LA PROMOCIÓN

ARTICULO 83°: DE LA PROMOCION

1. Las educadoras deberán informar a los padres sobre el avance, evolución y progreso de los estudiantes, a través de entrevistas periódicas y/o reunión de apoderados.

2. Las educadoras deberán entregar información significativa a los padres acerca de los avances y especialmente de las fortalezas y potencialidades, considerando también aquellos aprendizajes que requieren un mayor apoyo conjunto.

3. Las educadoras podrán sugerir, a través de una entrevista formal, en conjunto con Directora del Establecimiento, una posible repitencia del nivel NT3 a los padres de los estudiantes que por diversas razones no hayan alcanzado el nivel de madurez y las habilidades de aprendizaje que se requieren para enfrentar el primer año de la enseñanza básica. En el caso que los padres acojan la sugerencia de repitencia del nivel, el estudiante podrá realizar el siguiente año en el mismo establecimiento, lo cual debe quedar consignado en carpeta de entrevista con las respectivas firmas.

4. En el caso de sugerir a los padres la repitencia en un estudiante que curse el nivel kínder, se tendrán en cuenta para ello los siguientes aspectos:

   A. En el ciclo de educación Parvularia se da especial énfasis a los ámbitos de **formación personal y social y comunicación**, por considerarse las conductas de entrada que los niños deben adquirir para el logro de los demás ámbitos de aprendizaje.

   B. El ámbito de formación personal y social es un proceso permanente y continuo que comprende aspectos tan importantes para los niños como el desarrollo y valoración de sí mismo, la autonomía, la identidad, la convivencia con otros y la formación valórica.

   C. Por su parte el ámbito de **comunicación** constituye un proceso central en tanto que los niños y niñas desde los primeros años de vida intercambian y construyen significados con otros, escuchando, recibiendo comprensivamente y produciendo mensajes al expresar sensaciones,

vivencias, emociones, sentimientos y necesidades mediante el uso progresivo y adecuado del lenguaje verbal y no verbal.

D. Ámbito **relación con el medio natural y cultural:** la relación que el niño establece con el medio, caracterizándose por ser activa y permanente. En donde el niño progresivamente vaya descubriendo y comprendiendo las relaciones entre los distintos objetos, fenómenos y hechos, para explicarse y actuar creativamente distinguiendo el medio que lo rodea.

E. Se solicitará evaluación, informes e intervención de profesionales externos, en los casos que se requiera. Los profesionales que apoyan externamente pueden ser fonoaudiólogo, educadora diferencial o psicóloga, terapeuta ocupacional, Psicóloga y neurólogo. Lo anterior evidenciándose en las siguientes conductas:

a. No manifiesta independencia y responsabilidad en relación al cuidado de su cuerpo, de sus pertenencias, de los demás y del ambiente en la sala de clase

b. No identifica objeto y situaciones de riesgo que puedan atentar contra su bienestar y seguridad, a pesar de generar espacios de conversación permanente en la sala de clase.

c. No responde a los compromisos ni establece acuerdos en consideración a sí mismo, a los otros y a su medio.

d. Le cuesta identificar y aceptar ciertas normas para el funcionamiento y convivencia con su grupo de pares en diferentes situaciones.

e. No respeta turnos en actividades libres y guiadas con sus compañeros dentro y fuera de la sala.

TÍTULO VII

INSTANCIAS DE REFLEXIÓN TECNICO-PEDAGÓGICAS

CAPITULO I:

INSTANCIAS DE REFLEXIÓN PEDAGÓGICA

ARTICULO 84°: CONSEJOS:

1. Consejos de docentes: Se realizarán quincenalmente, los días lunes, siendo la instancia para el trabajo en equipo. Las temáticas de consejo podrán ser: Reunión técnica: Planificación de acciones del PME, proyectos pedagógicos, actividades extraprogramáticas; preparación de material didáctico, informes o pruebas informales.

2. Comunidades de aprendizaje: Educadoras se reúnen, de forma periódica, a trabajar colaborativamente para abordar problemáticas asociadas a sus prácticas de aula. En estos encuentros, los docentes discuten y reflexionan críticamente respecto a cómo mejorar el aprendizaje de sus estudiantes, y llegan a acuerdos, que luego implementan en sus aulas

3. Talleres de perfeccionamiento y auto perfeccionamiento pudiendo ser por agentes internos o externos.

4. Estudio de casos y derivaciones. Revisarán de casos que requieran mayor estudio, derivación o seguimiento, de acuerdo a las necesidades académicas, sociales y/o conductuales de los menores.

5. Evaluación de actividades (escuela de padres, actos, talleres, proyectos, etc.); metas y objetivos propuestos, metodología, roles del personal.

ARTICULO 85°: SUPERVISIÓN DE AULA.

Estas supervisiones estarán a cargo de dirección y se realizarán mensualmente, para orientar o sugerir estrategias que favorezcan el aprendizaje de los estudiantes.

ARTICULO 86°: PERFECCIONAMIENTO DOCENTE.

Se organizarán actividades de perfeccionamiento, dirigidos por dirección o agentes externos según necesidades, los que quedarán anualmente registrados y respaldados por certificados y documentos.

ARTICULO 87°: EVALUACIÓN INSTITUCIONAL.

El consejo escolar será la instancia que evalúe las actividades ejecutadas (escuela de padres, actos, talleres, proyectos, etc.), las metas y objetivos propuestos en el PME, principalmente. La evaluación de equipo, de todos los funcionarios de la escuela, se ejecutará semestralmente en presencia de todos los miembros.

TITULO VIII

RELACION DEL ESTABLECIMIENTO CON LOS PADRES Y LA COMUNIDAD

ARTICULO 88°: INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN COLABORATIVA

La Directora será quien genere instancias para desarrollar redes de apoyo con la comunidad, fortaleciendo así buenas relaciones con padres, apoderados, vecinos, consultorio, instituciones escolares, etc.

Para desarrollar estas relaciones se realizarán:

1. Reuniones de apoderados serán obligatorias, cada dos meses, de carácter informativo, firmando hoja de asistencia.
2. Los padres podrán solicitar una entrevista por escrito en libreta de comunicaciones las que se podrán realizar en el horario de colaboración.
3. Se ejecutarán "escuelas de padres", realizadas por educadora o Psicóloga, a o alguna institución externa, se según las necesidades de la comunidad educativa en modalidad de charla, taller, otra.
4. Las reuniones de apoderados podrán contener información relevante del curso relacionada con interacción, aprendizaje o algún aspecto que se deba reforzar, además de entregar información relacionada con el Centro General de Padres y Apoderados.
5. La educadora podrá gestionar otras formas de apoyar al apoderado en este proceso, previa autorización de la Dirección.
6. Se podrán ejecutar exposiciones dentro o fuera del establecimiento, en la calle, muestras artísticas, sede vecinal, etc., de trabajos manuales, tareas, disertaciones, proyectos realizados por los estudiantes u otras actividades.
7. Se Incorporarán dentro de las planificaciones de aula, visitas o la participación de Carabineros, Bomberos, consultorio o empresas de la comuna, cuando corresponda

TÍTULO IX

NORMATIVA RELATIVA A DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 89°: DE LAS FICHAS DE ANTECEDENTES DE LOS PÁRVULOS

Se realizará entrevista con cada uno de los apoderados durante los primeros meses del año lectivo, con el propósito de completar anamnesis (ficha de antecedentes personales)

ARTICULO 90°: DE CUADERNO O LIBRETA DE COMUNICACIONES

El cuaderno o libreta de comunicaciones servirá como mecanismo informativo entre ambos actores: familia y Escuela. Ambas partes deberán comprometerse a leerlo diariamente y firmar acuso recibo.

ARTICULO 91°: APODERADOS:

Las educadoras no están autorizadas para atender apoderados en horarios de ingreso y de clases de los estudiantes. Las entrevistas especiales deben ser solicitadas por medio de la Libreta o Asistir el **Día Miércoles en Horario de Atención de Apoderados**. Se ruega encarecidamente, respetar este aspecto para permitir un adecuado desempeño laboral.

ARTICULO 92°: CALENDARIO ANUAL:

El Nivel de Educación Parvularia se rige por el calendario oficial del Establecimiento, tanto en la calendarización de los semestres, como de las vacaciones.

ARTICULO 93°: UNIFORME:

El uso del uniforme oficial y la presentación personal manifiesta la pertenencia al Establecimiento y la identidad con la institución. Debe estar siempre limpio y en buen estado durante todo el año. Aplicando la Normativa del RICE Institucional. Se sugiere que el día lunes los estudiantes se presenten con su uniforme oficial y de martes a viernes pueden asistir de buzo institucional (pantalón y chaqueta), short, calza y polera institucional. Durante el invierno se promueve el uso de abrigos de colores azul marino o negro. En caso de altas temperaturas, se aceptará que los estudiantes asistan con short o calza del color del buzo institucional.

Los estudiantes deben practicar los hábitos de limpieza y aseo corporal utilizando sus útiles personales. Es responsabilidad de los apoderados propiciar la higiene adecuada de sus pupilos. Los párvulos deben tener el cabello limpio y en caso de cabellos largos tomado; como medida de precaución e higiene. Asimismo, se espera que no usen tinturas por tratarse de productos químicos que pueden generar efectos adversos a la salud. En caso de que las familias no proporcionen el cuidado adecuado de higiene a los párvulos, esta situación será motivo de derivación a las redes externas por vulneración de derechos.

ARTICULO 94°: REUNIONES DE APODERADOS.

1. Se realizarán reuniones de apoderados según calendarización entregada en primera reunión general realizada el primer mes del año lectivo. Estas podrán tener carácter de talleres para familias, informativas, sociales. Se señala la relevancia que tiene la participación de quienes son apoderados de estas instancias que permiten avanzar hacia procesos educativos colaborativos y de calidad. Se realizarán en días hábiles, entre las 17:00 y 17:30 horas.

2. Cada mes se realizará una reunión, la cual tendrá carácter de general o de aula.

3. Se recordará la fecha con dos días de anticipación, por medio de cuaderno de comunicaciones, y publicación en hall del Establecimiento Educacional.

4. Aquellos apoderados que no participen de la reunión deberán solicitar entrevista con la educadora

5. Si el apoderado no puede asistir a la reunión podrá enviar representante previamente notificado por medio del cuaderno de comunicaciones

ARTICULO 95°: ENTREVISTAS CON LA FAMILIA

Las entrevistas con la familia podrán ser solicitadas por ambas partes en horarios establecidos, día Miércoles de 15:30 a 16:30 horas

ARTICULO 96°: DE LOS OBJETOS DE VALOR

1. No se permitirá que los párvulos porten objetos de valor, juguetes o joyas. En caso contrario, la Dirección del Establecimiento retendrá el objeto por lo que

reste de la semana y lo entregará al final de esta al apoderado, solicitándole cautelar que el párvulo no traiga más el objeto de valor.

2. Durante período de adaptación se permitirá el uso de objetos transicionales (peluches, pañuelos) que colaboren con estos procesos.

ARTICULO 97°: SALIDAS PEDAGOGICAS

1. Las salidas a terreno se llevarán a cabo con la autorización expresa escrita al apoderado, señalando día, lugar y horario de la actividad.
2. Esta actividad será informada a la Dirección del Establecimiento con un plazo mínimo de 20 días antes de la ejecución de la actividad
3. Los padres deben autorizar por escrito las salidas a terreno de su hijo de acuerdo a las actividades de aprendizaje del nivel.

ARTICULO 98°: MEDIOS DE TRANSPORTE

1. La contratación de transporte escolar, (uso de furgón escolar), desde su selección hasta su pago es de exclusiva responsabilidad de la familia.
2. Los apoderados que empleen estos servicios deberán dejar registrados en el Establecimiento, el nombre, cedula de identidad y el número de celular del conductor.

ARTICULO 99°: ORGANIGRAMA: DESCRITO EN RICE GENERAL

TÍTULO X

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

ARTICULO 100°: ACTUALIZACION DE DATOS

La Escuela debe mantener actualizada la base de datos, para lo cual, todo cambio de dirección y/o teléfono del estudiante, del trabajo de los padres o datos del apoderado suplente, deberá ser informado por escrito a la Directora de curso.

ARTICULO 101°: COMUNICACIONES CIRCULARES

Los padres de familia recibirán información general y citaciones a través de su libreta de comunicaciones.

ARTICULO 102°: CERTIFICADOS DE ESTUDIANTE REGULAR

Deben solicitarse personalmente en la secretaría, de 8:00 a.m. a 17:00 pm.

ARTICULO 103°: DE LOS CERTIFICADOS Y/O DOCUMENTOS:

Cualquier documento o certificado que el apoderado requiera de parte del Establecimiento, debe ser solicitado en la oficina, durante la jornada de la mañana, con por lo menos 48 horas de anticipación

ARTICULO 104°: DE LOS RECLAMOS Y/O SUGERENCIAS:

Nuestro Establecimiento, cuenta en la Secretaría, con un libro dispuesto para sugerencias y/o reclamos, debidamente fundamentados, el cual padres y/o apoderados podrán usar, dejando estipulados y firmados los compromisos para mejorar situaciones o hechos si así fuese necesario.

ARTICULO 105°: DE LA FORMA DE MANIFESTAR DISCONFORMIDAD:

1. Como es de público conocimiento, estamos inmersos en un mundo tecnológico, donde tenemos a nuestro alcance muchas formas de comunicarnos y/o de expresarnos, nos referimos a: FACEBOOK, TWITTER, WHATSAPP, INSTAGRAM y otros, por lo que reiteramos el seguir conducto regular para manifestar cualquier inquietud hacia lo que se lleva a cabo en nuestro Establecimiento, no está permitido publicar por ningún medio antes mencionado ningún tipo de comentario que nos involucre como Comunidad Educativa.

2. Se entiende por Comunidad Educativa: niños, niñas, personal del establecimiento, padres y apoderados.

3. La sanción de esto será inmediatamente realizada en base a la normativa e investigación efectuada: la obligación de designar a un nuevo apoderado y se informará con una carta de amonestación a éste y se remitirá copia a SLEP MAULE COSTA y DIRECCION PROVINCIAL DE EDUCACION, para dejar constancia de los hechos.

ARTICULO 106°: DE LA CELEBRACIÓN DE CUMPLEAÑOS:

No está permitida la celebración de cumpleaños en nuestro Establecimiento, en el caso que el Apoderado quiera traer una torta para que su hijo comparta en el momento de colación con los compañeros de su nivel, debe solicitar autorización a la Directora del Establecimiento. Si la Directora autoriza, el Apoderado deberá traer platos, servilletas y servicios.

ARTICULO 107°: OBLIGACIONES

1. Todos los elementos de uso personal (uniforme, mochila, útiles escolares) deberán estar debidamente marcados con el nombre y apellido del niño.

2. Los Padres y Apoderados deberán asistir a las reuniones de cada nivel avisadas con antelación por la Educadora de Párvulos Encargada a través de la libreta o cuaderno de comunicaciones. El Apoderado que no pueda asistir por una razón justificada deberá avisar con anticipación su posible ausencia y enviar a un adulto responsable en su reemplazo para informarse sobre lo tratado.

3. Los cambios de domicilio y teléfono deberán ser informados a través de la agenda, libreta o cuaderno de comunicaciones antes de materializarse por cualquier imprevisto que pueda suceder durante la jornada de estudio.

4. Es de vital importancia el número de teléfono, domicilio y nombres del apoderado registrados en la libreta, por cada apoderado.

5. Cada niño y niña debe traer los materiales de trabajo y útiles de aseo personal (Cepillo, Vaso, Toalla), las educadoras envían al hogar el fin de semana esos útiles de aseo.

6. Durante la jornada de trabajo las Educadoras y Asistentes no están autorizadas para limpiar a los niños y niñas en el baño, por lo que se deberá reforzar este hábito en el hogar para evitar inconvenientes. Existe una

autorización Tipo para el Nivel. Sólo en caso de que los apoderados autoricen las educadoras y/o asistentes podrán asistir a los estudiantes.

TÍTULO XI

NORMAS DE SEGURIDAD ESCOLAR

Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

ARTICULO 108°: OBJETIVOS DE LA ONEMI:

1. Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
2. Proporcionar a nuestros estudiantes un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
3. Constituirse en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar.

ARTICULO 109°: OBJETIVOS ESPECÍFICOS ESTABLECIMIENTO ESCUELA ANÍBAL PINTO

1. Desarrollar una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
2. Planificar y practicar evacuaciones masivas por rutas hacia lugares que ofrezcan seguridad para proteger la integridad física de nuestros estudiantes
3. Crear hábitos de conducta, seguridad y autocontrol en los estudiantes en el desarrollo del Plan Integral de Evacuación Escolar (PISE).

ARTICULO 110°: OBJETIVOS ESPECÍFICOS PROTOCOLO DE SEGURIDAD ESCOLAR

1. El control de los estudiantes, durante el sismo o terremoto, estará a cargo de cada educadora en las salas de clases.
2. Iniciado el temblor la educadora o Asistente más cercana a la puerta deberá abrirla.
3. Si el sismo va en aumento los estudiantes y deben buscar protección en la sala de clases, agrupándose de acuerdo a indicaciones dadas a cada educadora. Durante este período se mantendrán alejados de las ventanas y en lo posible para evitar cualquier situación de riesgo se cerrarán las cortinas.

4. Una vez que haya pasado el sismo los estudiantes, si es necesario, los estudiantes serán evacuados de sus salas y serán guiados a las zonas de seguridad, permaneciendo en este lugar hasta que se les indique.

5. Los estudiantes, de acuerdo a la ubicación de su sala, se ubicarán en la zona de seguridad, de acuerdo a las indicaciones dadas logrando de esta forma una evacuación rápida que nos permitirá optimizar los tiempos, logrando bajar la mayor cantidad de estudiante y en el menor tiempo posible.

6. Existe una alarma (SIRENA) que es común para todos, la cual dará aviso de evacuar salas en caso de ser necesario.

ARTICULO 111°: ESTUDIANTE EN RECREO

Si hubiera una situación de alarma en un recreo los estudiantes deben ubicarse en su zona de seguridad. Si hay estudiantes en sala deben permanecer allí durante el sismo, no salir. Una vez finalizado el sismo, si es necesario, irán a su zona de seguridad

ARTICULO 112°: LA OPERACIÓN COOPER

1. tiene como objetivo crear hábitos de conducta, seguridad y autocontrol en la comunidad escolar, en caso de catástrofe, planificar y practicar evacuaciones masivas y eliminar las condiciones inseguras del establecimiento.

2. La organización y administración de la operación es de competencia de la Directora del establecimiento y personal a su cargo, quienes pueden solicitar cooperación a la compañía de bomberos.

3. La operación deberá efectuarse a lo menos dos veces en cada semestre.

4. Las prácticas evacuativas deberán ser planificadas en diferentes horas del día y en cualquier actividad que se esté desarrollando. Estas evacuaciones deben quedar registradas en el libro de clases.

5. El término de cada jornada y el momento de efectuar el aseo correspondiente, el personal auxiliar deberá revisar las dependencias del establecimiento con el fin de detectar elementos extraños y prevenir posible catástrofes o accidentes.

6. La Directora del establecimiento deberá tener en un lugar adecuado un tablero con todas las llaves de todas las dependencias de este.

ARTICULO 113°: La operación deberá efectuarse bajo las siguientes condiciones:

1. Determinar las zonas de seguridad que presenta el establecimiento.

2. Determinar zonas de escape de este.
3. Señalizar las zonas de evacuación.
4. Ubicar en (las salas de clases y en otras dependencias) un cartel que indique las zonas de seguridad que le corresponde a cada curso.
5. Confeccionar un plano del establecimiento indicando las rutas de evacuación hacia las zonas de seguridad correspondiente.
6. Informar e instruir a todo el personal del establecimiento en esta operación.
7. En caso de catástrofe se procederá de inmediato a dar la alarma interna. Evacuando rápidamente hacia la zona de seguridad a las estudiantes. Se procederá a dar la alarma externa a todos los organismos que competan.

ARTICULO 114°: ARTEFACTOS EXPLOSIVOS

Ante una emergencia derivada de la instalación de artefactos explosivos. Directora de la escuela o quien reemplace debe informar a la unidad policial más cercana la ocurrencia del hecho. Se dispondrá del personal necesario para revisar las zonas de seguridad en busca de paquetes o bultos extraños. Si no se descubre nada anormal, se procederá a la operación. En caso contrario la evacuación se realizará a otro lugar.

TÍTULO XII

CONSIDERACIONES SOBRE LOS HÁBITOS HIGIÉNICOS Y SEGURIDAD DE LOS PÁRVULOS

El propósito durante estos momentos es resguardar que las necesidades básicas de higiene, bienestar, seguridad y salud del niño y niña sean satisfechas, potenciando la autonomía y formación de hábitos.

ARTICULO 115°: SEGURIDAD Y HÁBITOS EN EL BAÑO

1. No deben almacenarse en los baños elementos como ceras, desinfectantes, insecticidas, cilindros de gas, materiales didácticos, etc.

2. Es necesario que la educadora se asegure que los pisos estén siempre secos para evitar riesgo de caídas.

3. Cuando los niños van al baño en grupos, los acompañará la Asistente o la Educadora, quien generará condiciones para que adquieran más autonomía, en un ambiente higiénico y seguro. Los grupos de niños serán de un máximo de 6.

4. Una vez utilizado el WC, cada niño debe eliminar el papel higiénico y luego tirar la cadena. El adulto debe resguardar que inmediatamente lave sus manos y las seque. Si utiliza toalla desechable, debe eliminarse dentro del basurero que se encuentre en la sala de baño; si utiliza toalla de género, debe ser de uso personal.

   A. El lavado de manos de los niños debe ser antes y después de cada período de alimentación, después de ir al baño y después de haber manipulado material que ensucie sus manos.

   B. Cuando los niños se laven las manos, se deben subir previamente las mangas para evitar que se mojen. Si se moja o humedece la ropa cambiarla inmediatamente.

   C. El lavado de dientes se debe realizar a lo menos 1 vez al día, después del almuerzo. Al momento del cepillado de dientes se debe cautelar que ningún niño corra o practique movimientos bruscos por el riesgo de lesiones con el cepillo de dientes en su boca.

ARTICULO 116°: MANTENCIÓN DE LOS ÚTILES DE ASEO EN BUENAS CONDICIONES

1. CEPILLO DE DIENTES

El cepillo debe ser de tamaño y características apropiadas a su edad. Después de utilizado se debe enjuagar con agua potable, estilar y guardar en recipiente individual con las mantener o cautelar estas mínimas condiciones de higiene, estos implementos se devolverán diariamente al hogar.

2. VASO DE ENJUAGUE BUCAL

El material del vaso debe ser de plástico resistente y encontrarse en buen estado. Después de cada uso enjuagar con agua corriente y estilar. Para desinfectar el vaso, una vez a la semana sumergirlo en solución de cloro por 5 minutos, enjuagar bajo chorro de agua y dejar estilar. De no ser posible mantener o cautelar estas mínimas condiciones de higiene, estos implementos se devolverán diariamente al hogar.

3. PEINETAS Y CEPILLOS DE PELO

Son de uso personal para cada niño, y deben guardarse en forma individual fuera del alcance de los niños o enviarse diariamente al hogar.

4. TOALLAS DE TELA

Si no se dispone de toalla desechable para el secado de cara y manos, cada niño deberá utilizar una toalla de tela marcada con su nombre. Su limpieza será semanal y de responsabilidad de la familia.

ARTICULO 117°: INICIO CONTROL DE ESFÍNTER

1. En forma explícita la Superintendencia de Educación, en su Ordinario N.º 2357 del 29 de diciembre de 2017, indica que “condicionar, impedir, obstaculizar o suspender el acceso o permanencia de los párvulos a los niveles medios y de transición que no controlan esfínter, configura una limitación de garantías constitucionales, constituyendo un acto de discriminación arbitraria, el cual no puede ser justificada bajo ningún fundamento por los sostenedores al no encontrarse amparado en la normativa educacional”, además agrega que “si esta práctica se funda en otros supuestos, como la falta de infraestructura, equipamiento o en la carencia de personal de aula suficiente para dar cumplimiento a la debida atención, podría implicar otras infracciones a la normativa educacional con sus correspondientes sanciones”. Los niños de

educación Parvularia que aún no han adquirido el control de esfínter deben estar acompañados del Equipo Educativo (educadora y/o técnico en párvulos) en todo momento, para que se sientan queridos y seguros. Es importante que una vez que los niños terminen esta actividad, laven sus manos, como una manera de iniciarlos en este hábito. Según lo antes indicado, cada apoderado deberá firmar una autorización a que los agentes educativos puedan efectuar muda o cambio de ropa para los párvulos. De ser así, deberán seguir el procedimiento que se detalla a continuación:

A. En el caso de Antes de la muda preparar las pertenencias del niño junto con todos los artículos de aseo que van a utilizar, y dejarlas al alcance de la mano, encima del baño, como: ropas, toalla desechable, de manera de no volver a buscar algo olvidado, puesto que nunca se debe dejar solo al niño en el baño. Ingresar al sector solo con el niño que va a mudar.

2. SIEMPRE DEBEN ASISTIR AL NIÑO DOS PERSONAS ADULTAS.

ARTICULO 118°: NORMAS DE HIGIENE Y SALUD

1. Será responsabilidad del apoderado el que el niño tenga Aseo Corporal adecuado, lavado de pelo, cortes de uñas y otros cuidados relativos a la higiene del párvulo, de este tipo, los cuales deberán ser efectuados en el hogar.

2. El apoderado deberá ingresar al niño con la provisión de ropa adecuada en condiciones higiénicas óptimas y en cantidad necesaria para cubrir la estadía en el servicio, es decir, vestimentas y mudas completas en caso de ser necesario. El apoderado deberá cautelar condiciones de higiene del párvulo.

ARTICULO 119°: DE LAS MEDIDAS QUE GARANTICEN LA SEGURIDAD E HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO

1. DE LA SEGURIDAD:

A. La Dirección del Establecimiento Educacional, deberá tomar las medidas de seguridad y normas de bienestar y beneficio de los niños con la máxima rigurosidad con el propósito de prevenir accidentes de todo tipo.

B. La Escuela Aníbal Pinto no se hace responsable por objetos de valor que los niños puedan traer al establecimiento.

C. Con el objeto de mantener un ambiente saludable, prevenir riesgos y dar cumplimiento a las normas legales vigentes, los padres o apoderados no podrán fumar ni consumir bebidas alcohólicas mientras se encuentren al interior del Establecimiento.

D. Los padres y apoderados no podrán ingresar a lugares de acceso restringido ni distraer al personal durante el desempeño de su trabajo. En general, no podrán obstaculizar de manera alguna el correcto funcionamiento de las actividades.

E. Los padres y apoderados no podrán negarse a proporcionar informaciones relativas a sus hijos, en relación con determinadas condiciones de salud o psicológicas que sean requeridas por el personal del Establecimiento.

ARTICULO 120°: HIGIENE Y SANITIZACIÓN DEL RECINTO.

1. Se coordina con los Asistentes de la Educación (Auxiliares del Servicio) la limpieza de los alrededores en forma profunda una vez al mes.

2. El Asistente de Educación (Auxiliar de Servicio) deberá ejecutar todas las acciones necesarias para mantener el recinto en condiciones higiénicas óptimas.

3. Se evaluará anualmente el estado de la infraestructura del espacio físico interno y externo a cargo de Dirección, un representante del Centro de Padres, y coordinador de Seguridad y Prevención del Establecimiento

TÍTULO XIII
GOLPES, HERIDAS, ENFERMEDADES Y PATOLOGÍAS

ARTICULO 121°: PROCEDIMIENTO FRENTE A ENFERMEDADES.

Se solicitará a los Padres y Apoderados llevar a un centro asistencial a su hijo en caso de presentar síntomas de enfermedades tales como estados febriles, diarrea, vómitos, infecciones cutáneas transmisibles o cualquier enfermedad infecto-contagiosa o que requiere atención exclusiva

1. Si un niño presenta 38º grados de temperatura, la educadora se contactará con apoderado, quien deberá retirado del Establecimiento y llevado por el apoderado a un Centro Médico.

2. Si un niño presenta deposiciones líquidas o diarreicas o vómitos explosivos, la educadora se contactará con apoderado y deberá ser retirado del Establecimiento y llevado al Hospital o Centro Médico.

3. Después de ser llevado al Hospital o Centro Médico, el apoderado debe traer certificado del médico tratante.

4. Cualquier enfermedad infectocontagiosa requiere ser tratada en casa, para que el niño repose en ambiente más protegido y con atención exclusiva.

5. El párvulo no puede ingresar al Establecimiento con heridas abiertas, con puntos, con suturas, con fracturas, con yesos, siendo deber del apoderado informar al Establecimiento qué sucedió, presentando además certificado de atención médica.

6. En caso de que el niño presente un cuadro de pediculosis evidente a juicio de la educadora, se avisará inmediatamente a su apoderado para que realice el tratamiento respectivo.

7. En caso de que el niño presente síntomas de enfermedad durante el día, se avisará al apoderado, por medio de vías telefónicas, para que sea retirado a la brevedad posible.

8. Todo niño que falte por enfermedad, deberá ser justificado por su apoderado, quien podrá presentar certificado médico, en caso de haberle indicado tratamiento, debe entregar certificado médico a Educadora con copia al Equipo de Convivencia Educativa y/o Enfermería indicando la enfermedad, medicamentos, sus dosis y horarios.

9. No se administrarán medicamentos sin prescripción médica respaldada por documento.

10. Toda dieta o medicamento que deba tomar el niño, será suministrado por TENS del Establecimiento, siendo necesario para ello que el apoderado presente la receta médica correspondiente, señalando las dosis y horarios.

ARTICULO 122°: SALUD DE LOS PÁRVULOS:

1. Por accidentes menores y leves, se prestará la atención de primeros auxilios en el establecimiento, el cual cuenta con un botiquín portátil implementado para estas situaciones.

2. En caso de accidente durante la jornada escolar, se activará el manual de accidentes escolares; dependiendo de la gravedad de este, el apoderado podrá hacer uso del seguro escolar que se hace efectivo en el hospital base de Cauquenes

3. En el caso de accidente extremo dentro del establecimiento educacional y en el horario de clases, el estudiante será trasladado rápidamente al Servicio de Urgencias del Hospital Base de Cauquenes, paralelo a esto, se avisará telefónicamente al apoderado.

4. Es de responsabilidad del apoderado informar en ficha de matrícula, en Libreta y a la educadora, en el caso que el niño sufra alergias o alguna enfermedad crónica.

5. El Apoderado No deberá enviar al estudiante enfermo, con temperatura o malestares físicos en general que comprometan la salud del menor y la de sus pares (enfermedades infecto-contagiosas). **En caso de medicamentos, debe adjuntar receta médica y además indicar el horario y dosis a administrar al menor. Importante destacar que, sin receta médica no se administran medicamentos.** Ello se debe a que el Establecimiento no está autorizado para suministrar ningún tipo de medicamento sin receta médica, por lo que debe adjuntarla en caso de seguir algún tratamiento.

6. En caso de manifestarse alguna enfermedad infecto-contagiosa, el estudiante deberá presentar certificado de alta para reincorporarse a clases.

ARTICULO 123°: NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, DE HIGIENE Y SEGURIDAD

En el caso de los estudiantes accidentados, corresponderá al Ministerio de Salud, a través de sus centros médicos públicos, otorgar los beneficios del Seguro Escolar indicado en Decreto IM° 313.

Los siguientes son los riesgos y consecuencias generales de accidentes a los que se puede ver enfrentada la comunidad escolar:

1. **RIESGOS:**
   - **A.** Caídas
   - **B.** Golpes eléctricos
   - **C.** Contusiones
   - **D.** Atrapamientos

2. **CONSECUENCIAS:**
   - **A.** Esguinces
   - **B.** Fracturas
   - **C.** Heridas
   - **D.** Quemaduras

ARTICULO 124°: Las Normas Básicas de Seguridad que deben imperar en el establecimiento educacional son las siguientes:

1. La distribución del mobiliario en los diferentes recintos del establecimiento deberá ser planificado, teniendo presente el libre desplazamiento de los estudiante y el camino expedito hacia el exterior como una medida de seguridad en caso de emergencia. Todas las salas de actividades cuentan con dos puertas de evacuación debidamente señalizadas.

2. Las superficies destinadas al trabajo y recreación de los estudiantes deben estar libres de todo aquellos elementos que alteren el normal desarrollo de sus juegos (cajas, basura, piedras, tablas, elementos cortantes…)

3. El funcionamiento de cualquier elemento calefactor, deberá estar a cargo de personal idóneo y no cuando los niños están presentes.

4. Los vidrios quebrados, muebles deteriorados, tazas de baño y lavatorios trisados, puertas y ventanas en mal estado, interruptores y enchufes eléctricos quebrados. Alambres y cables eléctricos con una instalación deficiente, constituyen un serio peligro para el do y personal en general. La Educadora deberá comunicar a la dirección del establecimiento y dejar registro en el cuaderno de bitácora estos hechos para su inmediata solución.

5. No se deberán botar en los servicios higiénicos elementos que puedan ocasionar obstrucciones en el sistema de alcantarillado (trapos, algodones, bolsas de plásticos, tarros). Los servicios higiénicos deberán ser desinfectados diariamente y revisados para verificar su estado de funcionamiento.

6. El Establecimiento deberá tener un botiquín de primeros auxilios, con todos los elementos necesarios que permitan una atención inmediata y eficaz a todos los miembros de la Comunidad Escolar.

7. Se anotará en un lugar visible las direcciones y números de teléfono de los centros asistenciales, Carabineros y Bomberos más cercanos al establecimiento.

8. El establecimiento deberá poseer los extintores suficientes de acuerdo a la infraestructura de este.

9. El uso y manejo de los extintores deberá ser conocido por todo el personal del establecimiento, como una medida de seguridad para actuar en caso de emergencia.

10. Las educadoras deberán instruir a los padres y apoderados sobre las normas de disciplina que debe tener su pupilo dentro del establecimiento, como, asimismo, las normas de higiene mínima para evitar infecciones y contagios.

11. Las educadoras deberán promover en la comunidad escolar, el cuidado y manutención del establecimiento, fomentando conciencia que este se encuentra a su servicio.

12. Los Asistentes de la Educación (Auxiliares de Servicio) Antes de barrer los patios, aceras u otros sitios donde pueda levantarse polvo, deberá realizarse un regadío previo.

13. La basura acumulada deberá guardarse en recipientes destinados a este efecto hasta el momento de su recolección.

14. El establecimiento deberá cumplir con lo dispuesto en el Decreto Supremo de educación N° 94, de 1984, PRIES que regula la prevención de riesgos de accidentes.

15. Los estudiante que sufrieran accidentes durante la permanencia en el establecimiento en su trayecto, hacia o desde el mismo, estarán protegidos por la normativa que sobre estos casos proceda.

16. En caso de que ocurriere a algún estudiante el establecimiento se compromete a:

A. Prestar atención inmediata de primeros auxilios al accidentado, adoptando medidas precautorias en caso de fracturas graves.

B. Designar a una educadora o funcionario para que lleve al estudiante al servicio de urgencia y registrar todas las observaciones.

C. Enviar al accidentado al servicio de urgencia del hospital más cercano.

D. Informar a los familiares del estudiante.

E. Denunciar el accidente a través de los formularios destinados para estos efectos.

F. Llevar un seguimiento del estudiante accidentado hasta su total recuperación.

TÍTULO XIV

CONVIVENCIA EDUCATIVA

CAPITULO I

SANA CONVIVENCIA EDUCATIVA

ARTICULO 125°: DE LA SANA CONVIVENCIA

Se deberá proceder entre todos en ambiente de respeto y tolerancia, promoviendo una sana convivencia

ARTICULO 126°: DE LA CONFORMACIÓN DE CONSEJO ESCOLAR:

SEGÚN EL ARTICULO N° 30 DEL RICE

ARTICULO 127°: INTEGRANTES

Con el objeto de colaborar la tarea en la promoción y prevención de la Convivencia Educativa cada establecimiento deberá contar con un **CONSEJO ESCOLAR que** lo conformarán los siguientes integrantes:

1. Directora
2. Docente Encargada de Convivencia Educativa
3. UTP
4. Dupla Psicosocial
5. Coordinador PROGRAMA INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE)
6. Docente representante de sus pares. (1er y 2do Ciclo)
7. Representante de Educadoras de Párvulos
8. Representante Asistente de la Educación
9. Presidente o Representante Gobierno Escolar
10. Representante Centro General de Padres y/o Apoderados.
11. Miembros temporales para sesiones: Profesor Jefe, apoderados.
12. Los tres últimas partes integrantes, serán convocados, sólo cuando el tema a tratar tenga alguna importancia relevante a los estudiantes y/o apoderados.
13. El Comité para todos los efectos se pronunciará mediante voto de mayoría y su decisión será inapelable.

ARTICULO 128°: FUNCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es el encargado de promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad Educativa, los principios y elementos que contribuyan a una sana Convivencia Educativa, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia y/o agresión verbal o física.

1. Acompañar y apoyar a la Encargada de Convivencia Educativa, con responsabilidad compartida en implementación de Plan de Gestión convivencia, con consejo escolar, con trabajo colaborativo e interdisciplinario.
2. Promover la Sana Convivencia.
3. Velar por la difusión de la sana convivencia.
4. Prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento.
5. Velar por la disciplina de los estudiantes, y personal del Establecimiento.
6. Gestionar y organizar actividades extraprogramáticas que contribuyan a la sana convivencia.
7. Liderar acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
8. Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano;
9. Diseñar e Implementar los planes de prevención y promoción de la violencia escolar del establecimiento, y colaborar con la elaboración del plan de gestión de Convivencia Educativa con colaboración del consejo escolar.
10. Mantener Reuniones. Funciones. Contacto con SLEP MAULE COSTA.
11. Periodicidad de reunión. Al menos una vez al mes.
12. Plan de Convivencia Educativa articularlo con tema curricular.
13. Decidir las medidas formativas o disciplinarias decretadas contra los estudiantes por las faltas graves y gravísimas cometidas. Para el cumplimiento de este deber, el equipo se reunirá quincenalmente a fin de decidir todos los

casos que en el periodo se hayan acumulado. El equipo para su funcionamiento, deberá actuar con la mayoría de sus miembros permanentes (mitad más uno).

14. Evaluar las metas propuestas por el Establecimiento.

ARTICULO 129°: PROMOCIÓN DE LA SANA CONVIVENCIA Y EL BUEN TRATO

La Escuela Aníbal Pinto asume con responsabilidad el objetivo de favorecer la construcción de una adecuada convivencia educativa, donde existan ambientes de buen trato, basados en el cuidado, la protección y el respeto de niños y niñas, en su condición de sujetos de derecho. 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.

La sana convivencia y el buen trato escolar favorecen el bienestar integral, impactando en el aprendizaje de los párvulos. Contribuyen en su desarrollo psicológico, físico y moral y fortalecen la autoestima, la empatía, el diálogo y la participación.

Nuestra institución promueve la adecuada convivencia y el buen trato, a través de la implementación de diferentes planes de apoyos e iniciativas, que incentivan la participación de los diferentes integrantes de la comunidad educativa.

El Plan de Apoyo a la Inclusión, promueve las siguientes acciones y programas.

Abordaje de valores mensuales: Se profundizan durante cada mes en las clases de Religión Valores y se integran de manera transversal en las distintas asignaturas.

Implementación de talleres de desarrollo personal: En apoyo al reconocimiento y valoración de la diversidad, se organizan y promueven diversos talleres, donde se abordan temáticas sobre la no discriminación y la no violencia; potenciando el desarrollo de la autoestima, identidad con el establecimiento, talentos personales, valores institucionales y trabajo colaborativo.

Creación de instancias participativas: Nuestra institución cuenta con instancias participativas como: muestras interculturales, concursos de

conocimientos, jornadas de debate; propiciando la participación de la comunidad escolar en su conjunto. Una vez al año se realizan la Feria del Libro, Jornada Multicultural, Celebración de Fiestas Patrias y Aniversario del colegio, hitos importantes para nuestra organización.

Capacitación: Nuestros docentes y asistentes de la educación cuentan con espacios de capacitación sobre prácticas inclusivas al interior de la sala de clases.

ARTICULO 130°: RESPONSABILIDAD DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

La convivencia es un compromiso de todos los integrantes de la comunidad educativa, por eso es necesario precisar las responsabilidades centrales de cada uno en cuanto a la Convivencia Educativa. De acuerdo a ello, se establecen las siguientes responsabilidades:

ARTICULO 131°: RESPONSABILIDADES DE LOS APODERADOS

Los apoderados deberán colaborar en la promoción del buen trato instalados en la Escuela Aníbal Pinto por medio de interacciones cordiales y respetuosas con todos quienes participan de la comunidad educativa.

1. Asumir su rol primario y protagónico en la responsabilidad por la formación y educación de sus hijos.
2. Acompañar activamente el proceso educativo de sus hijos.
3. Conocer el Proyecto Educativo Institucional y reflexionar sobre su contenido, objetivos y normativa, colaborando en su ejecución e implementación.
4. Los apoderados deberán informar respecto de accidentes de sus hijos, acontecidos en su hogar o trayecto.
5. Los apoderados deberán acudir ante el llamado de evacuación a la brevedad.
6. Los apoderados deberán señalar en el cuaderno de comunicaciones el nombre, Rut y teléfono de las personas autorizadas para retirar a sus hijos.
7. Deberán organizarse en forma democrática, a través del Centro General de Apoderados, cuyas bases de conformación son el que el niño sea estudiante regular y poseer calidad de apoderado del párvulo.

CAPÍTULO II
ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN DERECHOS DE LOS NIÑOS

ARTICULO 132°: ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS

La Escuela Aníbal Pinto busca posicionar a niños y niñas como Sujetos de Derecho integrales, particulares, activos y únicos. Definiremos el buen trato como la ausencia de acciones o situaciones maltratantes, contemplando las interrelaciones dadas en este espacio donde participan variados actores y que finalmente constituyen la comunidad educativa.

ARTICULO 133°: OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Promover los derechos humanos, derechos de la infancia, los principios pedagógicos y el buen trato hacia y entre los distintos participantes de la comunidad educativa potenciando entornos favorables para desarrollo integral.

2. Prevenir el maltrato infantil a través de estrategias de intervención educativa y/o social que eviten la vulneración de derechos de niños.

3. Intervenir en casos de vulneración de derechos a través de las competencias internas y externas del establecimiento Educacional

ARTICULO 134°: ACCIONES:

1. Generar instancias de reflexión junto al equipo de trabajo en temáticas de Derechos Humanos, Derechos del niño, Buen Trato, Género y Sexualidad, alcanzando un 85% de cobertura.

2. Generar instancias de reflexión junto a la familia en temáticas de Buen Trato, Género y Sexualidad. Alcanzar el 85% de cobertura.

3. Incorporar en forma transversal en planificaciones de experiencias educativas aquellos valores declarados en proyecto educativo. Así como también los derechos de los niños y principios educativos fundantes de la educación Parvularia.

CAPÍTULO III

NORMAS DE CONVIVENCIA

ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS QUE FAVOREZCAN UN CLIMA DE INTERACCIONES POSITIVAS ENTRE LOS DIFERENTES ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTICULO 135°: DE LA SANA CONVIVENCIA

Se deberá proceder entre todos en ambiente de respeto y tolerancia, promoviendo una sana convivencia por medio de Reglamento de Convivencia, cuyo marco orientador permite regular aquellas situaciones que afecten los ambientes educativos.

De acuerdo a las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, las interacciones deben estar dadas bajo una práctica de constante reflexión, que permita brindar ambientes educativos nutritivos y bien tratantes hacia los niños y niñas, entre niños y niñas y personal y familia.

Dentro de las orientaciones a tener presente, se encuentran:

ARTICULO 136°: INTERACCIONES ENTRE PERSONAL Y NIÑOS:

Manifestar actitudes de afecto y acogida con todos los niños, adecuar su modo de interacción, según las necesidades de los párvulos, mantener una actitud de escucha y alerta cognitiva, fomentar la expresión de intereses y preferencias personales, promover la confianza y libertad para expresarse, opinar y plantear puntos de vistas propios, generar instancias de relación e interacciones colaborativas entre los niños, incentivar habitualmente la comunicación y expresión verbal, fomentar la creatividad y el respeto a la diversidad en todo momento, intencionar el protagonismo en todas las experiencias educativas, promover el desarrollo de la autonomía, intencionar la participación utilizando la ambientación con objetivos pedagógicos, expresar con claridad la intencionalidad, orientaciones e instrucciones de las experiencias educativas, mostrar una actitud lúdica, abierta y flexible, promover la formación de valores humanos propios de la convivencia social.

ARTICULO 137°: INTERACCIONES ENTRE LOS PÁRVULOS:

1. Organizarse en torno a distintos tipos de interacciones: homogéneas y heterogéneas, trabajos colectivos e individuales, de pequeñas cantidades o grupos grandes.

2. Promover la formación de valores en forma transversal.

3. Promover el establecimiento de normas de convivencia en los espacios. Participar de experiencias de resolución de problemas y de autorregulación.

ARTICULO 138°: INTERACCIONES EQUIPO DE TRABAJO/FAMILIA:

1. Considerar la inclusión y diversidad.
2. Empatizar con la familia.
3. Orientar a las familias a conocer, entender y aceptar a su hijo con sus fortalezas y debilidades. Asimismo, fomentar el diálogo, con el fin de compartir experiencias, aclarar dudas y entregar y recibir sugerencias y plantear acciones en relación a las necesidades que presente el niño.
4. Compartir con las familias orientaciones de lo que significa esta etapa en la educación de sus hijos, y los aprendizajes que van desarrollando, estimulándolos a participar del proceso educativo.
5. Propiciar la participación de la familia en las diferentes etapas del proceso educativo.

CAPÍTULO IV

NORMATIVA CONVIVENCIA EDUCATIVA

ARTICULO 139°: NORMAS DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

Las normas de disciplina y de orden interno de la Escuela Aníbal Pinto, están orientadas a dar plena satisfacción al derecho, a la educación integral de la comunidad educativa del establecimiento, para dar pleno cumplimiento al derecho de organizar adecuadamente el desarrollo de una convivencia y eficaz actividad y función educativa y/o pedagógica.

ARTICULO 140°: LINEAMIENTOS GENERALES PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO:

Promover los derechos humanos, derechos de la infancia, los principios pedagógicos y el buen trato hacia y entre los distintos participantes de la comunidad educativa potenciando entornos favorables para el desarrollo integral.

FAMILIA	EQUIPO DE TRABAJO	PARVULOS
Generar instancias de reflexión junto a la familia en temáticas de Buen Trato, Sexualidad, Afectividad y Género, alcanzando un 85% de cobertura	Generar instancias de reflexión junto al equipo de trabajo (Educadoras, Asistentes de la Educación) en temáticas de Derechos Humanos, Derechos del niño, Buen Trato, Sexualidad, Afectividad y Género, alcanzando un 85% de cobertura.	Incorporar en forma transversal en planificaciones de experiencias educativas aquellos valores declarados en proyecto educativo. Así como también los derechos de los niños y principios educativos fundantes de la educación Parvularia.

ARTICULO 141°: TALLERES:

1. **Con los párvulos:** Se realizarán experiencias educativas que aborden el tema durante todo el año en forma transversal y específicamente en los meses de Abril, Junio, Agosto, Octubre y Diciembre, abordando los derechos de la Infancia, Valores de Respeto, Solidaridad, Derecho a Opinar.

2. **Con la Familia:** Con el propósito de alcanzar mayor cobertura se enviarán afiches que contengan lecturas breves de temáticas de interés abordados con ellos. Así se iniciará con los principios sobre paternidad positiva y buen trato, con la intención de dar orientaciones en lo que se refiere a roles parentales. Se sugiere leerlo entre quienes componen la familia de su hijo o hija y reflexionen en torno a ello.
   Posteriormente se invitará a taller para familia con especialista en el área de derechos de la infancia y educación para abordar temáticas relacionadas con ambientes bien tratantes en contextos familiares.

3. **Para el equipo de trabajo**: Derechos Humanos y los derechos de la infancia.

ARTICULO 142°: PAUTAS DE PREVENCIÓN

A. Pauta de interacciones positivas en el aula: La confección de una pauta de interacciones positivas forma parte de la dimensión convivencial de nuestro proyecto educativo, la idea es que a través de ésta podamos evaluar el rol del adulto: apoderados, familia y de los propios niños y niñas en sus interacciones con la comunidad.

A continuación, presentamos pauta de indicadores que evidencian la presencia de interacciones positivas dentro del aula.

1. PAUTA DE INTERACCIONES POSITIVAS EN EL AULA

S	A	N	NO
Siempre	A Veces	Nunca	No Observada

A. INTERACCIÓN EQUIPO DE TRABAJO				
INDICADORES	**S**	**A**	**N**	**NO**
1. El adulto escucha, atiende y responde a las necesidades de los niños y niñas demostrando una actitud de afecto				
2. El adulto mantiene una visión total del grupo, observando con atención las acciones que realizan los niños y niñas.				
3. El adulto permite que los niños exploren, elijan materiales, espacios y actividades.				
4. El adulto promueve la libre expresión de los niños y niñas para comunicarse, dar ideas, preguntar, opinar etc.				
5. El adulto otorga espacios para que el niño explore y manipule el material educativo y su entorno siendo el protagonista de su propio aprendizaje.				
6. El adulto motiva la participación de los niños y niñas en las experiencias pedagógicas.				
7. El adulto explicita la intencionalidad de la experiencia precisando instrucciones y orientando la actividad del niño hacia el logro del aprendizaje.				
8. El adulto formula preguntas que promuevan procesos cognitivos tales como: explorar, observar, experimentar, nombrar, describir, comparar, relacionar.				
9. El adulto realiza una síntesis de lo aprendido destacando su relevancia y proyectando su aplicación a la vida cotidiana.				
10. El adulto muestra una actitud lúdica, abierta y flexible.				

11. El adulto promueve la formación de valores: Escuchar al otro, esperar turnos, mantener el orden y cuidado del ambiente.				
B. INTERACCIÓN NIÑOS				
INDICADORES	**S**	**A**	**N**	**NO**
1. El niño y la niña es capaz de experimentar diferentes tipos de interacciones tales como trabajo en grupo pequeños, grupos grandes y en forma colectiva				
2. El niño y la niña tiene espacio para el trabajo en forma individual				
3. El niño y la niña es capaz de interactuar en grupos heterogéneos ya sea; por sexo, gustos, fortalezas o debilidades que le permiten promover la empatía, ayuda mutua y compañerismo				
4. El niño y la niña es capaz de valorarse a sí mismo, a sus pares y adultos a través del respeto, y tolerancia				
5. El niño y niña participa en la creación de normas de convivencia en relación a sus pares y de acuerdo a las necesidades de su nivel				
6. Existen espacios dentro de la jornada escolar donde niños y niñas puedan demostrar sus reales sentimientos, lo que le agrada y lo que no.				

C. INTERACCION EQUIPO DE TRABAJO / FAMILIA				
INDICADORES	**S**	**A**	**N**	**NO**
1. El Equipo de Trabajo durante el proceso de adaptación empatiza con la familia haciéndolos sentir en confianza y tranquilos que sus hijos o hijas estarán bien durante la jornada escolar				
2. El Equipo de Trabajo escucha a las familias con respeto y los orienta en relación a los derechos de niñas y niños				
3. El Equipo de Trabajo orienta a las familias aclarando dudas, entregando sugerencias y planteando acciones en relación a las necesidades de los niños y niñas				
4. El Equipo de Trabajo trata a todas las familias por igual, brindándole el tiempo que requiere cada una de ellas en entrevistas				
5. El Equipo de Trabajo considera la participación de la familia involucrando en actividades pedagógicas de sus hijos e hijas				
6. El Equipo de Trabajo permite la participación de la familia en las diferentes etapas del proceso educativo de los niños y niñas				
7. La familia cumple con los compromisos adquiridos				
8. La familia respeta al equipo educativo				

ARTICULO 143°: ESTÍMULOS DE LOS APODERADOS

Ser reconocido con diploma a fin de año, como los mejores apoderados del nivel.

Ser reconocido en reunión de apoderados.

ARTICULO 144°: FALTAS: DE LOS APODERADOS

No cumplir con el Reglamento de Convivencia Educativa (RICE General)

ARTICULO 145°: SANCIONES: DE LOS APODERADOS

1. Citación a reunión con Educadora.
2. Si no hay respuesta al punto anterior, se citará con la dirección del establecimiento.
3. En vista que aún no tenga una solución, entonces tomará acción la Encargada de Convivencia Educativa, para enviar a taller o hacer trabajos participativos con los niños y la Educadora en clases u otro.
4. En casos graves, se tomará como medida la obligación de designar a un nuevo apoderado.
5. Padre y/o Apoderado que incurra en falta de respeto, sea agresión verbal o física a apoderados, párvulos, personal del establecimiento etc., se informará con una carta de amonestación.
6. Si la situación se repite se remitirá copia a SLEP MAULE COSTA y Dirección Provincial de Educación, para dejar constancia de los hechos.

ARTICULO 146°: ESTÍMULOS: DEL ESTUDIANTE

1. Obtener reconocimiento por parte del grupo de pares.
2. Felicitaciones verbales por parte de la Educadora en la sala de clases.
3. Felicitaciones por escrito por parte de La Encargada de Convivencia y/0 UTP
4. Felicitaciones por escrito por parte de Directora

ARTICULO 147°: CUADRO ESTIMULOS ESTUDIANTES

CONDUCTAS DESTACADAS EN NIÑOS Y NIÑAS	**ACCIONES DE RECONOCIMIENTO ANTES UNA CONDUCTA DESTACADA**	**TOMAR CONOCIMIENTO POR PARTE DE LOS PADRES Y/O APODERADOS**
A. Seguir reglas simples al trabajar	**1.** Felicitación verbal individual cada vez que lo cumpla. **2.** Felicitación verbal ante el grupo curso si esta es recurrente durante un mes. **3.** Entrega de un mini diploma cuando se mantiene durante el semestre.	**1.** La educadora informará a los padres vía libreta de comunicaciones y entrevista de apoderados cuando corresponda, una observación en su hoja de vida libro de clases.
B. Comen y beben sin derramar	**1.** Felicitación verbal grupal acompañado de una canción. **2.** Si se mantiene durante un mes tendrá la posibilidad de ser ayudante especial del taller	**1.** Comunicado vía libreta de comunicaciones
C. Se preocupa de su higiene personal.	**1.** Felicitación verbal individual. **2.** Felicitación grupal. **3.** ver video alusivo a la higiene acompañado de	**1.** Se entregará una tarjeta de felicitación vía libreta o cuaderno de comunicaciones.

	un timbre de carita feliz.	
D. Guarda sus materiales y juguetes	**1.** Felicitación Verbal individual. **2.** Felicitación verbal frente al grupo curso **3.** Entrega de un mini diploma si la conducta persiste semestralmente.	**1.** Se informará vía libreta a través de una tarjeta de felicitación. **2.** Observación en la hoja de vida en libro de clases.
E. Coopera en pequeñas acciones solicitadas por el adulto a cargo.	**1.** Felicitación verbal grupal acompañado de una canción. **2.** Si la conducta se sostiene mensualmente tendrá la posibilidad de ser ayudante especial de la semana colocando su fotografía en el tablero dispuesto en el aula.	**1.** Se comunicará vía libreta a los padres mediante una tarjeta de felicitación
F. Ayuda a un compañero por iniciativa propia	**1.** Felicitación grupal y otorgarle una carita feliz en la mano siempre que se dé la conducta. **2.** Si la conducta se sostiene en el semestre al final se le otorgará una medalla o diploma según sea su elección.	**1.** Se comunica vía libreta a los padres y o entrevista personal si se tuviese **2.** Observación en la hoja de vida del libro de clases

ARTICULO 148°: FALTAS Y SANCIONES:

El buen trato se relaciona con la capacidad de responder a las necesidades de los niños y niñas, de cuidado, protección, educación, respeto y apego, a través de relaciones basadas en el afecto, reconocimiento de sus necesidades y respeto de sus derechos.

En el nivel de educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regula su relación con otros. En esta etapa el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

ARTICULO 149°: POSIBLES SANCIONES:

2. Llamada de atención verbal.
3. Llamada de apoderado a reunión con Educadora.
4. Citación del apoderado a reunión con la Dirección del establecimiento.
5. Compromiso de participación en taller o tareas especiales con Comité de Sana Convivencia, por parte del apoderado y el niño, incluyendo compromiso y derivación a especialista
6. En cuanto a los procedimientos de gestión colaborativa de conflictos, se puede utilizar: La Mediación y la Conciliación

ARTICULO 150°: POLITICA DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

La Escuela Aníbal Pinto declara su orientación al diálogo en un ambiente de respeto, solidaridad y de tolerancia, como la estrategia más importante de encuentro entre dos personas y/o grupos, destacando además el carácter formativo que posee y reconociéndolo como la herramienta prioritaria de trabajo con niños y jóvenes en desarrollo.

En base a lo anterior es que se declara a continuación la política de resolución pacífica de conflictos basada en la herramienta de la Mediación Escolar, sus características, actores, posibilidades y restricciones.

Es importante consignar que la resolución pacífica de los conflictos no se contrapone con la aplicación de medidas disciplinarias en caso de que se corrobore la existencia de una conducta constitutiva de falta.

CAPÍTULO V

LA MEDIACION

ARTICULO 151°: LA MEDIACIÓN:

1. DEFINICIÓN:

Es un mecanismo que permite abordar el conflicto entre las partes implicadas de forma voluntaria y colaborativa, siendo asistido por un mediador (educadora) que actúa como un facilitador del proceso. Ante situaciones de conflicto en la comunidad, la mediación ofrece un espacio de conversación que propicia que cada una de las partes exprese su punto de vista respecto de la controversia, y escuche el punto de vista del otro, redefiniendo sus necesidades, para que, en base a ellas, construyan acuerdos satisfactorios para los involucrados.

En sí, la Mediación es una forma de resolver conflictos entre dos o más personas con ayuda de una tercera persona imparcial, el mediador, que regula el proceso de comunicación hacia una posible solución que satisfaga las necesidades de las partes en conflicto. Se trata de una estrategia muy útil cuando ocurren conflictos, incluso cuando existe un marco normativo de convivencia explícito.

Además, constituye una táctica preventiva, en tanto que enseña un repertorio de comportamientos que las personas van incorporando en las relaciones que establecen con los demás para mejorarlas en cuanto a su calidad.

2. ROL DEL MEDIADOR ESCOLAR:

Busca satisfacer las necesidades de las partes en disputa, regulando el proceso de comunicación y conduciéndolo por medio de unos sencillos pasos en los que, si las partes colaboran, es posible llegar a una solución en la que todos ganen o, al menos, queden satisfechos.

3. CARACTERÍSTICAS DE LA MEDIACIÓN

A. **Voluntariedad:** Tanto para las partes como para el mediador. En este proceso no cabe ninguna imposición. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a tener una instancia de mediación

B. **Confidencialidad:** Los asuntos tratados no pueden ser divulgados por las partes ni por el mediador.

C. **Imparcialidad:** El mediador deberá observar permanente y rigurosa imparcialidad.

D. **Comunicación y colaboración:** Como negociación asistida, las partes deben cooperar en la resolución de su conflicto.

E. **Igualdad de condiciones:** Se basa en la simetría relacional de las partes involucradas en el conflicto.

4. TIPOS DE MEDIACIÓN

Una vez definidos los principios y condiciones básicas de la Mediación Escolar es de relevancia explicitar las modalidades en las que se lleva a cabo dentro de la escuela. En síntesis, el proceso de mediación toma dos vías de implementación en la cotidianeidad de la jornada escolar:

A. Mediación "espontánea" o informal.

B. Mediación formal, "institucionalizada" o equipos de mediación

5. ROL Y FUNCIÓN DE LOS MEDIADORES

A. Guían el proceso, no asumen la responsabilidad de transformar el conflicto.

B. Ayudan a las partes a identificar y satisfacer sus necesidades e intereses.

C. Están atentos a los valores por los que se guían las partes.

D. Ayudan a las partes a comprenderse y a sopesar sus planteamientos.

E. Contribuyen a que se genere confianza entre las partes y en el proceso.

F. Proponen procedimientos de búsqueda de soluciones.

G. No juzgan a las partes

6. CASOS EN QUE ES POSIBLE LA MEDIACIÓN.

A. Cuando las partes así lo desean o lo prevé la normatividad. Para esto hay que hablar previamente con cada una de las partes con el fin de obtener su aprobación y garantizar por esta vía su colaboración en el proceso.

B. Además, es relevante evaluar si las relaciones establecidas son importantes y las partes no desean romper el vínculo existente o, por lo menos, no quieren tener más problemas.

C. Cuando se comparten espacios comunes y, por ello, las partes no quieren sentirse incómodas.

D. Cuando no existen impedimentos en las partes relacionadas con la capacidad de comunicación.

7. CASOS EN QUE NO ES POSIBLE LA MEDIACIÓN.

A. Las partes no la desean.

B. Los casos ya fueron mediados y no se cumplió con lo acordado.

C. No hay credibilidad ni confianza en el espacio de mediación.

D. Asimetría de poder insalvable y dañino para una de las partes.

E. Maltrato grave y/o prolongado entre pares.

F. Se trata de hechos de notoria gravedad, sobre todo de aquellos cuyas implicaciones trascienden el ámbito de lo educativo.

8. CONSIDERACIONES PARA LA MEDIACIÓN EN PÁRVULOS

A. CONDICIONES PREVIAS PARA LA APLICACIÓN DE LA MEDIACIÓN

a. Acoger las necesidades del niño que solicita ayuda.

b. Esperar el momento oportuno para aplicar la mediación.

c. Buscar un lugar apropiado para aplicar la mediación.

d. Invitar afectuosamente a la otra parte a participar en la mediación.

e. Invitar a las partes a conversar y reencontrarse.

f. Situarse a la altura de los niños.

g. Comenzar a aplicar las etapas de la mediación siempre por la persona que solicitó ayuda.

h. Dar la palabra a la parte que necesite reforzar algún aspecto, retomando posteriormente el turno del proceso.

B. SE SUGIERE NO APLICAR ESTA MEDIACIÓN EN LOS SIGUIENTES CASOS:

a. Frente a las restricciones de la mediación tradicional: cuando hay violencia, reacciones derivadas de patologías o que requieren terapia farmacológica

b. Frente a quiebres reiterados de acuerdos de mediación previos.

c. Cuando no se cumple con alguna de las condiciones previas para aplicar la mediación.

d. Cuando los niños presentan una crisis emocional u otros.

e. Cuando los niños no quieren participar o conversar.

C. CONSIDERACIONES FINALES:

a. La mediación escolar en párvulos constituye un recurso versátil, que favorece el desarrollo integral en la persona (aspecto socio emocional, destrezas cognitivas y comunicacionales).

b. El abordaje formativo de la mediación escolar en párvulos, enriquece el repertorio de estrategias que favorece futuras prácticas sociales sanas, con valores sólidos para una convivencia en marcada en el respeto, colaboración, tolerancia a la diversidad y a la paz.

c. La mediación escolar se puede complementar con otras estrategias, iniciativas o proyectos tendientes a favorecer Convivencia Educativa o social.

d. Como recurso pedagógico la mediación escolar constituye un aporte necesario, potente y amplio en el desarrollo integral de los párvulos.

ARTICULO 152°: CONCILIACIÓN:

Es un mecanismo que posibilita a las partes el abordaje del conflicto gestionando la búsqueda de un acuerdo satisfactorio para ellas en base a las propuestas que realiza el conciliador (educadora).

CAPÍTULO VI

FALTAS Y SANCIONES

ARTICULO 153°: DEFINICIÓN DE LAS FALTAS

La Escuela Aníbal Pinto se preocupa de promover un ambiente positivo y propicio para el buen desarrollo de todas sus actividades, que sean reflejo de los valores que el establecimiento inculque a sus estudiantes. Es por esto por lo que serán consideradas faltas aquellos actos que de diversas formas interfieran en este objetivo escolar. Las faltas serán clasificadas según el grado y gravedad de la transgresión en:

1. Faltas leves
2. Faltas graves
3. Faltas gravísimas

ARTICULO 154°: DEL PROCEDIMIENTO ANTE EVALUACIÓN DE FALTAS

La Encargada de Convivencia aplicará el siguiente procedimiento:

1. Investigación acorde al Debido Proceso, evitando juicios previos y apresurados, para ello conocer contextos, circunstancias y versiones de los distintos involucrados.
2. Definir criterios de faltas graves o leves.
3. Efectuar procedimiento formativo.

ARTICULO 155°: PROCEDIMIENTO FRENTE A INSTANCIA DE CONFLICTO

La Educadora aplicará el siguiente procedimiento.

1. Identificación de la falta.
2. Escuchar a los involucrados para definir responsabilidades.
3. Evaluar la falta (observando si existen atenuantes.
4. Dejar constancia a las autoridades correspondientes.
5. Definir criterios de faltas leves, graves o gravísimas

CAPÍTULO VII

TIPOS DE FALTAS

ARTICULO 156°: FALTA LEVE: Toda acción que vaya contra la normativa del Establecimiento, pero que no indique una conducta repetitiva o intencionalidad: Son aquellas que se producen al no respetar normas básicas de convivencia, responsabilidad y disciplina. Alteran levemente la convivencia dentro del aula, sin atentar contra la integridad psíquica o física de cualquier persona que integre la comunidad escolar. Incurrir en una falta leve implicará, en primer lugar, el establecimiento de acuerdos entre las partes (estudiante y educadora) que regulen la convivencia al interior de la sala de clases, entre compañeras de curso o con las educadoras y asistentes de la educación. Los estudiantes que incurran en una falta de este tipo, se notificarán a sus padres a través de la libreta de comunicaciones.

ARTICULO 157°: SON FALTAS LEVES:

1. Cualquier conducta insultante en lo verbal realizada por primera vez: colocar sobrenombre, amenazar verbalmente y otras similares.
2. Interrumpir el normal desarrollo de la clase de cualquier modo.
3. Quitar el material a los compañeros.
4. Mantener un comportamiento inadecuado (hacer cualquier tipo de desorden) durante la formación, después de cada recreo o almuerzo, previo al ingreso a la sala de clases.
5. Correr dentro de la sala
6. Gritar dentro de la sala
7. Realizar ruidos molestos en los espacios comunes.
8. Incumplimiento de las instrucciones entregadas por las educadoras
9. Ensuciar o desordenar espacios comunes y del aula (sala de clases, patio, baños o pasillos).
10. Presentarse a clases con las uñas pintadas, pelo largo en el caso de los varones.
11. Acumular 3 atrasos.

12. Presentarse sin tareas

13. Presentarse Sin materiales

14. Presentarse Sin delantal

15. Asistir al establecimiento con una inadecuada presentación personal.

16. Presentarse Sin Libreta de comunicaciones

17. Presentarse Sin materiales de trabajo.

18. Jugar durante la hora de clase

19. Realizar una actividad diferente a la asignada

20. Comer en clase

21. Daño material sin intencionalidad al establecimiento y/o su mobiliario

22. También se considerarán faltas leves, las mencionadas **en el RICE EDUCACIÓN BÁSICA**

ARTICULO 158°: SANCIÓN A FALTA LEVE:

1. La aplicará Educadora y/o Dirección y consistirá en una amonestación verbal en la cual se explicará al Estudiante el motivo de esta o una amonestación escrita realizada por un docente si la situación lo amerita.

2. Si el estudiante acumula 3 faltas leves, el apoderado debe presentarse a tomar conocimiento y firmar el libro de clases.

ARTICULO 159°: FALTA GRAVE: Son aquellas faltas importantes que reflejan un comportamiento inadecuado del estudiante al interior del establecimiento. El estudiante que comete una falta grave recibe una citación a sus padres por parte de Dirección. Se considera falta grave cualquier acción que implique intencionalidad en su realización y vaya en contra de la normativa del Establecimiento.

ARTICULO 160°: SE CONSIDERAN FALTAS GRAVES:

1. Faltas de respeto a la educadora, como desobediencias y/o agresiones verbales o físicas
2. Faltar a la verdad.
3. Reiteración permanente de faltas leves
4. Molestar reiterada y/o gravemente a otros
5. Escapar del Establecimiento
6. Impertinencias graves y/o faltas de respeto graves en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa
7. Desobedecer instrucciones durante situaciones de emergencia, en simulacro o en cualquier caso en que se vea comprometida la seguridad del estudiante o de algún miembro de la comunidad
8. Amenazas, agresiones físicas y/o psicológicas
9. Autoagresiones o amenazas de autoagresión
10. Violencia o maltrato escolar
11. Esconder pertenencias de los compañeros con riesgo de daño o pérdida.
12. Lanzar objetos a compañeros o adultos.
13. Rayar o alterar los trabajos de los compañeros o compañeras.
14. Insultar, ridiculizar, hacer gestos groseros, entre otros, en un contexto público o privado
15. Expresarse en forma irrespetuosa o inadecuada dentro y fuera de la sala de clases, dirigido a cualquier persona (estudiante, educadoras, asistentes de la educación, docentes, directivos)

16. Indisciplina en clases, patios o en actividades fuera del establecimiento organizadas por el Establecimiento.

17. Destrucción en forma intencionada o a causa de conducta inapropiada del mobiliario o infraestructura del establecimiento.

18. Realizar destrozos en el establecimiento.

19. Daño material al establecimiento y/ o su mobiliario con intencionalidad, siempre y cuando no entorpezca las actividades habituales.

20. Cualquier agresión física a sus compañeros o a cualquier persona al interior del establecimiento.

ARTICULO 161°: SANCIÓN A FALTA GRAVE:

La aplicará educadora y/o Dirección del Establecimiento y consistirá en una citación del apoderado al establecimiento deberá firmar el libro de clases y tomar conocimiento de la situación ocurrida. En esa oportunidad se establecerá claramente los pasos a seguir, las remediales y las acciones en caso de reincidencia. Si el apoderado no asiste a la citación, se enviará a trabajadora social a notificar personalmente al hogar, solicitando concurrir al establecimiento.

ARTICULO 162°: FALTA GRAVÍSIMA

La Dirección de la Escuela Aníbal Pinto, en conjunto con la Encargada de Convivencia Educativa, tomará la decisión sobre las consecuencias que tendrá el estudiante que incurra en una falta gravísima, garantizándose en todo momento el debido proceso.

ARTICULO 163°: SE CONSIDERA FALTA GRAVÍSIMA

2. Robos, hurtos y demás actos contra la propiedad.
3. Agresión que resulta en lesiones físicas o psicológicas graves constatadas a otro estudiante
4. Agresión física o psicológica hacia un adulto.
5. Acciones que pongan en riesgo la seguridad física o psicológica de la comunidad educativa.
6. La falta de respeto a través de lenguaje verbal, o gestual hacia directivos, docentes, paradocentes y estudiante del Establecimiento.
7. Cualquier acción que vaya contra los principios y valores del establecimiento.
8. Actitudes inmorales
9. Actos que demuestren absoluta falta de honradez y buenas costumbres.
10. Realización o incitación a la destrucción del mobiliario del Establecimiento
11. Cualquier agresión física reiterada a sus compañeros o a cualquier persona al interior del establecimiento.

ARTICULO 164°: ACCIONES ANTE FALTAS GRAVÍSIMAS:

1. **Alejamiento Temporal:** Toda vez que el estudiante coloque en riesgo su seguridad como la seguridad del resto de sus compañeros. La aplica la Educadora en acuerdo con la Directora del establecimiento.

2. **Envío a Especialista:** Cuando una situación lo amerite, el estudiante puede ser derivado a un especialista, ya sea Psicóloga o neurólogo, por el Profesor Jefe en acuerdo con el Consejo de Profesores y notificación a la dirección. El apoderado deberá acreditar que se ha cumplido con este trámite.

3. **Las sanciones siempre tienen un carácter formativo y de reparación**. Ante cada error o falta cometida existe el diálogo para buscar sus causas y entender las razones que llevan a una sanción, estas conductas quedarán anotadas en el registro de observaciones del estudiante.

ARTICULO 165°: A. PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS COMETIDAS EN EDUCACIÓN PARVULARIA

De acuerdo a la gravedad de la falta, la Escuela Aníbal Pinto procederá a:

8. **La Amonestación:** es una sanción aplicable a una falta grave, y que tiene por objetivo hacer presente al estudiante y al apoderado la necesidad de cambio de conducta. Dicha resolución emana en primera instancia de parte de la educadora. El apoderado tomará conocimiento en entrevista junto a la educadora.

9. **Amonestación verbal:** es el llamado de atención que hace la educadora u otra autoridad escolar ante una falta de carácter leve que sucede durante el desarrollo de una clase o fuera de ella.

    a. **Registro en Hoja de Vida:** Se hará registro de la conducta del estudiante en el leccionario, cautelando la adecuada tipificación de la falta.

10. **La Recomendación**: es una medida complementaria al procedimiento ante faltas, que tiene un carácter eminentemente formativo. Su aplicación es facultad de la educadora, en coordinación con la Dirección y el Equipo de Convivencia Educativa. Su realización implica que la educadora revise las anotaciones de sus estudiantes e informe a la Dirección, efectuando una

entrevista formal con el apoderado, si es el caso, solicitar y entregar una medida formativa y, finalmente, comprometer un seguimiento al proceso formativo del estudiante por parte del tutor.

11. **Entrevista a los padres por la Educadora:** en caso de que la conducta sea reiterativa, la educadora procederá a entrevistarse con los padres para que ésta sea trabajada.

    a. **Entrevista a los padres** por la Coordinadora de Educación Parvularia.

12. **Entrevista a los padres** por Encargada de Convivencia Educativa: en caso en que no se vea mejoría en la conducta del niño, los padres serán llamados por la Directora del Establecimiento, en donde se tomarán las sanciones pertinentes

13. **Conversación guiada con el niño.** Consiste en una conversación entre la educadora a cargo del curso y el niño que haya cometido una falta a la Convivencia Educativa. En este espacio, la educadora intentará mostrar al niño su conducta y enseñarle las consecuencias que tienen sus actos en las otras personas, ya sea pares o docentes.

14. **Contención emocional.** Se realiza cuando un niño manifiesta intensamente una emoción que no es acorde al contexto pedagógico de la actividad que se realiza y afecta el proceso educativo de sus compañeros. En estos casos, la educadora a cargo del curso (o quien ella determine), dispondrá unos minutos de atención especial para el niño, separándolo de sus compañeros y compañeras, con el objetivo de acompañar y contener la situación.

26. **Mediación con los niños involucrados.** Sus características y alcances están descritos en extenso en RICE al igual que Política de resolución pacífica de conflictos

27. **Registro escrito** de la situación en la hoja de vida y agenda del estudiante.

28. **Medidas pedagógicas que favorezcan su reincorporación al contexto de aula.** Consisten en acciones docentes orientadas a permitir la reintegración al espacio escolar (en caso de ser posible) luego de una falta que implique la activación de algunas de las acciones descritas en este apartado.

29. **Actividad formativa extraordinaria** según necesidad del curso y de la situación específica que se presente. La educadora a cargo del curso podrá implementar actividades pedagógicas especialmente destinadas a facilitar el

proceso formativo de un niño, niña o un grupo de ellos, en función de las necesidades de aprendizaje social y emocional que se deduzcan de su comportamiento.

30. **Manejo de privilegios en la sala de clases.** Las educadoras podrán administrar las situaciones propias de la clase que resultan estimulantes para niños y niñas, que refuercen positivamente su conducta y fortalezcan hábitos adecuados al contexto formativo.

31. **Entrevista al Apoderado por parte de la educadora del curso y/o profesor de asignatura**. Se trata de un encuentro donde la educadora manifiesta formalmente a los apoderados, la situación de su hijo o hija en el Establecimiento y las necesidades de su proceso formativo. En este espacio las docentes tienen la facultad de generar coordinaciones y hacer solicitudes formales a la familia respecto de las necesidades del proceso educativo del niño en cuestión.

32. **Medida formativa** entregada por Psicóloga y/o terapeuta Ocupacional

33. **Derivación al Equipo psicoeducativo**. Consiste en la solicitud formal de apoyo que realiza la educadora a cargo del curso al área de Convivencia Educativa.

34. **Seguimiento de caso por parte de educadora y el equipo**. Hace referencia a las coordinaciones periódicas que se realizan entre las educadoras a cargo de un curso en particular y el equipo de Convivencia Educativa, orientadas a facilitar el proceso educativo de aquellos niños y niñas que tengan dificultades de comportamiento y de ajuste a la normativa escolar.

35. **Alejamiento temporal.** Cuando un niño presente una conducta que atente contra su integridad física, la de sus compañeros o a cualquier miembro de la comunidad educativa, será separado momentáneamente de sus compañeros, siempre bajo supervisión de una educadora o asistente. Si la manifestación del niño resulta resistente a diversas estrategias implementadas por la educadora o la asistente, se contactará al apoderado para proceder al retiro del estudiante de la jornada de clases, para velar por el bienestar superior del niño y de su entorno

36. **Alejamiento programado con máximo de tres días:** Sólo se aplica cuando exista riesgo inminente de daño físico hacia el resto de los estudiantes o hacia el mismo niño.

37. **Ajuste de jornada escolar.** Cuando las faltas cometidas sean reiteradas, de carácter grave o gravísimo y pongan en riesgo la integridad física o psicológica del propio niño o de otros miembros de la comunidad educativa se podrá hacer un ajuste de la jornada escolar. Este ajuste consiste en una disminución de la duración de la jornada escolar. Su implementación tiene como objetivo facilitar el ajuste conductual y/o emocional del niño al contexto escolar, en un trabajo conjunto con los profesionales tratantes y con la familia. Esta medida será concordada y estará monitoreada en su implementación por la Dirección de Ciclo. En la medida en que el estudiante vaya respondiendo conductualmente a los diferentes apoyos terapéuticos, se irá extendiendo paulatinamente el tiempo de la jornada, buscando volver a la normalidad horaria.

38. **Condicionalidad:** El Consejo de Profesores y Dirección del Establecimiento aplicarán esta medida ante una falta grave o gravísima. Esto significa que la permanencia del estudiante en el establecimiento se condiciona a un cambio significativo de la conducta.

    De aprobarse la condicionalidad de un estudiante, se informará a sus apoderados, los que deberán firmar junto a Directora o Funcionario que Directora delegue para estos fines, un documento en el que consten los motivos, el plazo en que se mantendrá vigente esta medida y los requisitos que el estudiante y el apoderado deben cumplir para permanecer en la escuela.

    La condicionalidad será revisada por el Consejo de Profesores y Dirección, quien tendrá la facultad de mantener o levantar la medida de acuerdo al análisis de los antecedentes del estudiante. Si la condicionalidad es aplicada en consejo resolutivo, su revisión se efectuará en el consejo resolutivo siguiente (junio – noviembre). Si la condicionalidad es determinada en consejo extraordinario, su revisión se realizará a los seis meses de su aplicación.

39. **Cancelación de matrícula: Sobre la cancelación de la matrícula.** Durante la vigencia del respectivo año escolar no se podrá cancelar la matrícula, suspender o expulsar estudiante por causales que se deriven, exclusivamente, de la situación socioeconómica o del rendimiento académico de éstos.

40. **Sin embargo, podrá solicitar la cancelación de la matrícula, de la siguiente manera:** El Consejo de Profesores propondrá esta resolución disciplinaria, luego de analizar los antecedentes, revisar los acompañamientos y asegurar el debido proceso en los siguientes casos:

F. Que un estudiante esté condicional y cometa faltas graves o gravísima.

G. Que un estudiante esté con condicionalidad severa y cometa faltas graves o gravísima.

H. Que un estudiante cometa faltas que afecten gravemente la Convivencia Educativa.

I. La cancelación de Matrícula significa que el Establecimiento permitirá al estudiante terminar el año escolar en curso, pudiendo participar de todas las actividades académicas hasta el fin del año lectivo, sin embargo, se imposibilitará al apoderado matricular al estudiante en la Escuela para el año siguiente.

J. Cabe señalar que esta decisión deberá ser comunicada a los apoderados de manera inmediata por la Directora del Establecimiento en conjunto con la Educadora. Los apoderados podrán ante esta medida, apelar a través de carta formal, a Dirección dentro de un plazo de 15 días hábiles.

41. **Expulsión**: Esta medida excepcional implica que el estudiante no podrá asistir regularmente a clases a partir de la notificación de la resolución al apoderado, perdiendo su condición de estudiante regular para el año lectivo siguiente, sin embargo, el Establecimiento resguardará el derecho a educación del estudiante, enviando el material de estudio y programado de evaluaciones en jornada alterna.

42. La Escuela Aníbal Pinto tiene la facultad de adoptar esta medida cuando el estudiante: Cometa una o más faltas que afecte gravemente la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, conforme a lo que establece nuestro Reglamento de Convivencia y/o legislación vigente. Esta resolución será propuesta por el Consejo de Profesores, luego de analizar los antecedentes y realizar el debido proceso; decisión que deberá ser ratificada por Directora. Cabe señalar que esta decisión será apelable por los apoderados, a través de carta formal, a dirección, dentro de un periodo máximo de 15 días hábiles.

ARTICULO 136°: B: RESUMEN DE ACCIONES ANTE FALTAS

1. SANCIONES ESPECÍFICAS

a. Frente a cualquier falta grave, todo funcionario de la Escuela Aníbal Pinto está obligado a comprometer una amonestación verbal

b. Frente a una Falta Grave, o reiteración de Faltas Leves el Apoderado, debe ser citado por la educadora para poner en conocimiento de esta situación

c. Frente a la recurrencia de faltas graves, la educadora dirección de común acuerdo con dirección, puede resolver medidas mayores: suspensiones, condicionalidad del estudiante o cancelación de la matrícula.

2. CITACIÓN A LOS PADRES:

a. La realiza educadora encargada del nivel que corresponde cuando se han producido situaciones que deben estar en conocimiento de los padres del estudiante.

b. La citación debe quedar registrada en la hoja de vida escolar del estudiante, como también la asistencia de los padres al requerimiento.

3. DERIVACIÓN PSICOSOCIAL

Talleres de desarrollo personal, terapia personal, entrevista psicológica individual y/o colectiva

4. ALEJAMIENTO TEMPORAL:

Ante situaciones excepcionales es una instancia de reflexión orientada a que los adultos responsables busquen soluciones oportunas y pertinentes que ayuden a sus hijos a manifestar un comportamiento apropiado, a dialogar con sus hijos y buscar la ayuda necesaria. BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA DEBE SER IMPLEMENTADA COMO MEDIDA DISCIPLINARIA

La finalidad de esta medida **no es sancionar al párvulo, sino instaurar experiencias que aporten a la correlación causa – efecto de sus acciones y convertirse en una instancia de diálogo dentro de la familia.**

Puede ser aplicada sólo por la educadora del nivel correspondiente, de manera excepcional y cuando exista un riesgo a la integridad física y/o psíquica del estudiante o su entorno.

Esta medida será ejecutada cuando la conducta del niño ponga en riesgo la integridad física y psicológica en forma persistente, a sus compañeros y hacia sí mismo.

El apoderado deberá presentarse para ser notificados de la sanción, la cual no puede ser superior a 3 días y de los motivos que la justifican, lo cual quedará registrado en la hoja de vida escolar del estudiante, bajo firma del apoderado

5. DERIVACION AL ESPECIALISTA:

Si la situación lo amerita, se sugerirá a los apoderados el estudiante será derivado a un especialista para tratar las causas que provocan este comportamiento.

6 RESTRICCIÓN ESPECIFICA

"La alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, autorregulación y aprendizaje de las normas y conductas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución colaborativa de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural."

ARTICULO 166°: PROTOCOLO PARA FALTAS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS DE LOS NIVELES NT1 Y NT2

La Educadora de Párvulos será la responsable de llevar un registro de OBSERVACIONES de las faltas que se detallan más adelante, de manera que pueda tener evidencias para buscar medidas remediales.

Responsable de aplicar medida, seguimiento o registro de superación de la falta.

1. Técnico en Educación Parvularia. (Asistente)
2. Educadora de Párvulos.
3. Coordinadora de Educación Parvularia
4. Encargada de Convivencia Educativa.
5. Directora

ARTICULO 167°: Adicionalmente y aclarando el flujo de coordinaciones a realizar, el Equipo de Convivencia Educativa de la escuela procederá de la siguiente manera:

1. La Educadora deberá realizar la derivación a Encargada de Convivencia Educativa, para ser atendidos por dupla psicosocial de nuestro establecimiento.

2. Encargada de Convivencia Educativa realizará el análisis de la situación en conjunto con Directora y Dupla Psicosocial, generando acciones a seguir, tales como coordinación con el apoderado, observación de aula, directrices y sugerencias en el contexto escolar, todo cuanto posibilite la evolución favorable de la situación del estudiante. Lo anterior con el objetivo de coordinar acciones comunes con la familia, destinadas a apoyar las problemáticas que surjan en cada caso.

3. En caso de derivación a profesionales externos, el equipo de Convivencia Educativa realizará el contacto y seguimiento de los casos, previa firma de consentimiento informado, articulando los procesos externos de intervención con el Establecimiento Educacional

4. En caso de que la situación lo amerite, con el objetivo de comprometer los apoyos que el niño necesita Directora y Equipo de Convivencia Educativa establecerán un Protocolo de Acuerdo que determine plazos para el cumplimiento de lo solicitado.

CAPÍTULO VIII

MEDIDAS FORMATIVAS

ARTICULO 168°: MEDIDAS FORMATIVAS

El Reglamento Interno regula la convivencia educativa. Debe ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa. En el caso de la Educación Parvularia, es importante que los niños y niñas de los primeros niveles de enseñanza se involucren es esta normativa de carácter formativo, a través de acciones que respalden su bienestar. Para promover los derechos del niño y la niña, los adultos que componen la comunidad educativa deben:

a) Interactuar con todos y cada uno de los párvulos, de la forma más personalizada posible procurando la cercanía y afectividad en el trato cotidiano.

b) Reconocer y apreciar en igualdad de condiciones con cada niño y niña, valorando la diversidad.

c) Atender las necesidades educativas especiales, los talentos individuales e intereses de todos los niños y las niñas que participan del proceso educativo. Se trata, en definitiva, de vivir positivamente la diversidad como fuente de aprendizaje, y de generar oportunidades educativas inclusivas, aportando significativamente a la igualdad de oportunidades e integración social en la Educación Parvularia.

d) El equipo directivo promoverá, en los actores educativos; estrategias y desarrollo de competencias referentes a la buena convivencia y el buen trato, fortaleciendo su rol y funciones en la comunidad educativa.

En aquellos casos en que niños y niñas de educación parvularia tengan alguna de las conductas indicadas a continuación, el colegio abordará la situación a través de medidas formativas; de apoyo pedagógico y/o psicosocial que permitan afrontar aquellos comportamientos de manera educativa, con el fin de abordar de forma integral el apoyo requerido, según cada caso.

Situaciones

- Impedir de manera sostenida el normal desarrollo de la clase.
- Salir reiteradamente de la sala de clases sin autorización.

● Faltar el respeto a sus pares y/o a otros/as integrantes de la comunidad ya sea de manera verbal, (decir improperios, gritar groserías, etc.), gestual (gestos groseros o amenazantes, etc.) y/o física.

● Dañar la propiedad ajena o del colegio (rayado de mesas, paredes, destrucción de mobiliario, entre otros).

● Agredir a cualquier integrante de la comunidad educativa.

● Entre otras.

De este modo, diversas acciones o conductas que durante la educación inicial no son sancionadas, estas tendrán un protocolo diferente desde primer año de enseñanza básica. Lo anterior en concordancia a lo establecido en la circular N° 860 de la Superintendencia de Educación, donde se establece esta diferencia en atención a la etapa de desarrollo de los niños y las niñas.

ARTICULO 169°: PROCEDIMIENTO A SEGUIR

En caso de observarse alguna de estas conductas en un niño/niña de educación parvularia, se le deberá informar a su educadora, quien evaluará la situación considerando la edad, desarrollo psicoafectivo, circunstancias personales, familiares y sociales del niño o de la niña. Así mismo tomará en cuenta el contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de la falta.

La educadora informará a una integrante del equipo de convivencia educativa y en conjunto se procederá a realizar un seguimiento del caso con el fin de entregar las medidas de apoyo pedagógicas y/o psicosocial. Se asegurará en todo momento, la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por la dignidad y la honra.

ARTICULO 170°: ESTRATEGIAS FORMATIVAS

Son medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un párvulo involucrado en una situación que afecte la convivencia educativa. Es importante destacar que las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial no son consideradas sanciones, muy por el contrario, son medidas formativas del proceso escolar de los niños y niñas.

a) Diálogo personal pedagógico y reflexivo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al niño o niña respecto de actitudes y/o acciones realizadas. Procede cuando el párvulo manifiesta actitudes o conductas que llaman la atención. Esta actividad está a cargo en primera instancia de la educadora.

b) Diálogo grupal: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar a un grupo de párvulos respecto de actitudes y/o acciones realizadas. Procede cuando el grupo de niños/niñas manifiestan actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas en consenso. Serán sus educadoras las primeras en abordar la situación.

c) Diálogo y contención: Consiste en contener y escuchar a los párvulos que lo requieran. Será el equipo de convivencia los encargados de este diálogo.

d) Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el párvulo requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar las acciones cometidas por su pupilo/a, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y, tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del párvulo, que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento. Serán las educadoras, profesionales del establecimiento o integrantes del equipo de convivencia educativa, las encargadas de implementar y dar seguimiento a esta medida pedagógica.

e) Talleres con los párvulos: Corresponden a las acciones realizadas por el equipo de convivencia del establecimiento. En forma grupal se abordan temas que buscan enseñar a los párvulos, herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y, que puedan afectar la adecuada convivencia educativa.

f) Talleres con apoderados: Corresponde a las acciones realizadas por el equipo de convivencia del establecimiento. En forma grupal se abordan temas, que buscan entregar herramientas a los padres y apoderados, para apoyar y enseñar la adecuada convivencia educativa desde el hogar.

g) Derivación al equipo de Convivencia: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del párvulos; la educadora de párvulo a cargo del niño o de la niña, podrá derivarlo para que sea atendido por el

Equipo de Convivencia educativa, por los medios formales, quienes abordarán la situación del párvulo a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción; que contenga las gestiones que se estimen necesarias para ayudarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el niño o la niña adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno, en base al respeto y aportando a la sana convivencia educativa.

h) Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia educativa podrá derivar los antecedentes del párvulo a redes externas de apoyo, tales como; oficinas comunales de protección de derechos, CESFAM, HPV, Psicólogas externos o fundaciones, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán informadas al apoderado y monitoreadas desde el equipo de convivencia.

i) Solicitud a los padres de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del párvulo en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas; el equipo de convivencia, podrá solicitar a los padres que gestionen la atención de un especialista externo que pueda diagnosticar y apoyar al niño y niña.

j) Plan de acción: Cuando corresponda, el equipo de convivencia, procederá mediante un plan de acción que buscará acompañar al párvulo en un proceso de desarrollo y aprendizaje. Estos planes serán monitoreados e informados de sus avances al apoderado.

k) Mediación: Se aplica como estrategia de un proceso reflexivo y de diálogo formativo.

ARTICULO 171°: RESTRICCIONES EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

En Educación Parvularia, la alteración a la sana convivencia entre los y las párvulos, asimismo entre un párvulo y otro integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan la relación con otros. En esta etapa es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con su entorno.

ARTICULO 172°: OTRAS MEDIDAS FORMATIVAS SEGÚN LAS FALTAS

De acuerdo a los planes de acción acordados en la entrevista con la Directora, cuando el niño presente episodios que deriven en peligro físico o psicológico para otros niños, los padres serán llamados para retirar al estudiante del Establecimiento antes de la hora de salida. De esta manera protegeremos también la imagen del niño frente a sus compañeros.

Las faltas graves y gravísimas de disciplina serán evaluadas siempre por el Consejo de Dirección, ocasión en la que se tomarán las medidas y sanciones pertinentes.

En el caso de que alguien incurra en conductas contrarias a la sana Convivencia Educativa y especialmente en los casos de maltrato se aplicarán medidas formativas que permitan a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta, entre otras:

1. **SERVICIO COMUNITARIO:** Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Limpiar lo que ensució, ordenar lo que desordenó, reponer lo que rompió, etc.

2. **DIÁLOGOS FORMATIVOS:** Contemplará la participación en conversaciones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Establecimiento Educacional (directivos, docentes, encargada Convivencia Educativa) con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.

3. **ACCIONES TERAPÉUTICAS:** Contemplará la derivación a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc.

ARTICULO Nº 140°: NORMAS QUE FAVORECEN LA BUENA CONVIVENCIA

El pilar fundamental para mantener una comunidad educativa armónica es la convivencia y las buenas relaciones interpersonales.

Por lo que es necesario tener estrategias y herramientas que permitan prevenir eficazmente los posibles peligros que pongan en riesgo una sana convivencia y promover conductas que lleven a fortalecer un ambiente eficaz al interior del establecimiento. Siendo indispensable tener en cuenta las siguientes conductas:

1. Ser respetuoso
2. Por favor y gracias
3. Saludar amablemente
4. Sonreír
5. Tener presente siempre una disculpa
6. Ser Honesto
7. Ser Tolerante
8. No hablar mal de otro
9. Ser Empático
10. Cuidarse entre miembros de la comunidad educativa
11. Usar el diálogo para resolver posibles conflictos
12. Valorar y reconocer actitudes positivas
13. Comprometerse con la comunidad educativa.

ARTICULO Nº 141°: DEBIDO PROCESO

1. Se entiende cómo "debido proceso", la presunción de inocencia, derecho a ser escuchado, y derecho de apelación previo a aplicar una medida o sanción, se hace necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta, a fin de evitar actuar con rigidez y arbitrariedad. El procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados.

2. El debido proceso debe considerar los siguientes puntos para el afectado:
   - **A.** Que sea escuchado en todas las instancias.
   - **B.** Que pueda acompañar toda clase de pruebas que acrediten la inocencia o atenúen la responsabilidad.
   - **C.** Que se presuma inocencia y, que se reconozca su derecho a apelación.
   - **D.** La apelación debe ser interpuesta ante el Consejo de Dirección de la Escuela Aníbal Pinto, por escrito, y éste deberá resolver la apelación presentada en conjunto con la Directora del Establecimiento respectivo y el Consejo de Profesores. La notificación de la resolución de la sanción se hará por escrito.

3. El debido proceso en el ámbito escolar implica el derecho de todos los involucrados a:

   - **A.** Ser informados de las faltas contenidas en este Reglamento.
   - **B.** Ser escuchados.
   - **C.** Entregar los antecedentes para su defensa.
   - **D.** Que los argumentos presentados sean tomados en cuenta.
   - **E.** Que se presuma su inocencia.
   - **F.** Apelar las medidas resueltas.

4. Las normas de actuación para el manejo de faltas serán ejecutadas conforme al debido proceso, esto es, en su aplicación se garantizarán, entre otros, los siguientes derechos:

   - **B.** Derecho a la protección del afectado.

C. Derecho a la presunción de inocencia del acusado de cometer la falta.

D. Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.

E. Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.

F. Derecho a ser informado de las etapas de procedimiento.

G. Que el establecimiento resguardará la reserva y secreto en todo el proceso.

H. Que la decisión que adopte la escuela estará fundada en el mérito de los antecedentes que obren en el proceso.

I. Mientras se esté llevando a cabo la investigación y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

5. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.

6. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad competente.

7. El estudiante deberá mantener una conducta de respeto, que no afecte la seguridad de sus compañeros y Educadoras, incluyendo los inmuebles. De existir un caso de conducta extrema que afecte la integridad de un miembro de la comunidad educativa, la Escuela Aníbal Pinto tomará medidas al respecto, que van desde **disminución de jornada de trabajo pedagógico diario** y solicitud de informe psicopedagógico y/o psicológico que indique estrategias para abordar dichas conductas. Cuando la educadora reciba el informe del profesional especialista con las estrategias de trabajo, el estudiante será reincorporado a su jornada de trabajo pedagógico diario. De no existir respuesta del apoderado, en un plazo máximo de 30 días, se podrá solicitar suspensión y/o cancelación de matrícula, por la seguridad de quienes lo rodean.

ARTICULO Nº 142°: DEL DEBER DE PROTECCIÓN.

Las normas de actuación para el manejo de faltas a la buena convivencia serán ejecutadas conforme al debido proceso. Si el afectado fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si el afectado fuere un docente o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección, información, y se tomarán todas las medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del docente o funcionario durante todas sus etapas.

ARTICULO Nº 143°: OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS

La Directora, Docentes y Asistentes de la Educación, deben denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile. La policía de Investigaciones, la Fiscalía del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos N°175 letra "e" y N°176 del Código Procesal Penal.

TITULO XV

TRASNGRESIÓN DE NORMATIVA: FALTA DE LOS ADULTOS

ARTICULO Nº 144°: SANCIONES APLICABLES

FALTAS DE LOS ADULTOS

1. SE CONSIDERARÁ UN HECHO GRAVE:

A. Las situaciones de agresión verbal y/o física

B. La presentación de personas con hálito alcohólico o evidente estado de embriaguez, y/o que presenten alteración en su conducta como consecuencia de haber consumido algún tipo de sustancia ilícita.

C. Cualquier persona que manifieste cualquier actitud que pudiese significar un peligro para el menor, así como hechos de furia, descontrol o crisis nerviosa.

D. Se deberán realizar por escrito las constancias a la Dirección del Establecimiento para que se encargue de mediar la situación.

E. Cuando sea el apoderado quien motive el hecho grave, se exigirá sea sustituido.

F. Cuando no sea el apoderado quien ocasione el hecho de gravedad, se podrá sancionar con la eliminación de la autorización para el retiro del párvulo y la prohibición de entrar al establecimiento.

2. SE CONSIDERARÁ HECHO LEVE

A. Atrasos en entrega de documentos, tales como informes médicos, no enviar cuaderno de comunicaciones. Para que sea un proceso formativo se acordarán nuevas fechas de entrega entre las partes, dejando constancia de aquello

B. Molesta a sus compañeros (mordidas, empujones, rasguños, palabras que afecten a sus pares) Para que sea un proceso formativo, se concertará entrevista con los apoderados y educadora del niño o de la niña que presenta esta conducta para que en conjunto intenten mejorarla. Por otro lado, se informará a la familia del niño afectada para señalar acciones reparatorias. De todo ello se dejará constancia en cuaderno Bitácora de la dirección.

C. Cualquier hecho que ocurra fuera del recinto será de exclusiva responsabilidad de quienes las realicen.

D. El establecimiento educacional cuenta con Normas y actividades que promueven la buena Convivencia Educativa, entre ellos:

a. Reglamentos Interno.

b. . Reglamento de Convivencia Educativa

c. . Protocolos frente a Accidentes

d. . Protocolo en caso de Abuso Sexual

e. . Protocolo en caso de emergencias

f. . Protocolos frente a enfermedades

g. . Orientaciones para traslado de párvulos, promoción, niños y niñas con necesidades educativas especiales, período de mudas.

h. . Instructivo uso medios de comunicación

i. . Planes emergencia

ARTICULO Nº 145°: SANCIONES APLICABLES

1. CON APODERADOS/ FAMILIA	2. CON FUNCIONARIOS
A. Directora en conjunto con Encargada de Convivencia y/o educadora analizará y aplicará las acciones específicas para cada caso, poniendo énfasis principalmente en transmitir y generar conciencia del sentido que sustenta dichas normas para el bienestar, seguridad y aprendizajes de niños y niñas (abordaje formativo). Algunas acciones que se podrían realizar en estos casos, son: **a.** Entrevista personal y reflexiva con la persona que no cumplió o cometió la falta; **b.** Acuerdos y compromisos registrados por escrito entre ambas partes. **c.** Seguimiento para verificar avances.	**A.** Las medidas a aplicar son reguladas por el Reglamento Interno de Convivencia Educativa y/o por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
B. El análisis de los hechos y el diseño e implementación de las estrategias específicas para cada caso debe ser liderado por la Educadora en conjunto con el Equipo de Convivencia Educativa. Cuando Directora está involucrado, las estrategias deben ser lideradas por SLEP MAULE COSTA	**B.** Las medidas a aplicar son reguladas por el Reglamento Interno de Convivencia Educativa y/o por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Algunas estrategias para implementar: **a)** Entrevista personal (o grupal cuando sea el caso) y reflexiva con establecimiento de acuerdos y seguimiento de los mismos. **b)** Generación de acciones que permitan reparar el daño causado (reposición de un bien dañado, realización de un servicio a favor de la comunidad educativa, pedir disculpas, por ejemplo). Estas acciones siempre deben ser construidas en instancias de diálogo y deben ser proporcionales a la falta o daño causado	

C. El análisis de los hechos y el diseño e implementación de las estrategias específicas para cada caso debe ser liderado por la educadora en conjunto con el Equipo de Convivencia Educativa

D. Aplicación "Protocolo de actuación institucional frente a sospechas de vulneración de derechos de niños y niñas". Directora deberá designar a Encargada de Convivencia u otro funcionario para realizar la investigación de la situación acontecida

E. Según lo establecido por ley, se denunciará ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía o tribunales competentes, las acciones consideradas como delito que afecten a un niño. En estos casos, la Fiscalía es el único encargado de investigar los hechos denunciados y de determinar las responsabilidades y sanciones si procedieran, rigiendo mientras tanto el Principio de Inocencia. Escuela Aníbal Pinto colaborará con dicha Institución mientras dure el proceso.

F. Aplicación "Protocolo de actuación frente a amenazas y lesiones por parte de apoderados o terceros que afecten a Funcionarios del Establecimiento".	**F.** Las medidas a aplicar son reguladas por el Reglamento Interno de Convivencia Educativa y/o por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

G. Ejemplos de acciones complementarias a implementar para cualquiera de las situaciones:

a) Conversación personal - o grupal cuando sea el caso - y reflexiva con toma de acuerdos y seguimiento de los mismos.

b) Generación de acciones que permitan reparar el daño causado (reposición de un bien dañado, realización de un servicio a favor de la comunidad educativa, pedir disculpas públicas, entre otros). Estas acciones deben ser construidas siempre en instancias de diálogo y deben ser proporcionales a la falta o daño causado.

TÍTULO XVII

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO Nº 146°: DISPOSICIONES FINALES

Este documento llamado **"REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA EDUCACIÓN PARVULARIA"**, tiene sus bases en el **REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA** de nuestro Establecimiento, por lo tanto, rige, además, para el nivel de Educación Parvularia, toda la normativa y Artículos que se detalla en este último (Incluyendo Protocolos), excepto aquellos que tienen relación con las "Sanciones".

Como Establecimiento Educacional, agradecemos la confianza depositada en nosotros y la colaboración de cada uno de Uds. en el Proceso enseñanza-aprendizaje de los estudiantes.

El presente reglamento será sometido a revisión de Consejo Escolar en forma anual para su perfeccionamiento y adecuación a las modificaciones que se introduzcan la legislación a que está afecto.

Cualquier situación no descrita en este Reglamento Interno de Educación Parvularia será evaluada y resuelta por la Dirección del Establecimiento, de acuerdo a las normativas vigentes.

ARTICULO Nº 147°: AUSENCIA DE REGLAMENTACIÓN.

En los casos en que no exista una reglamentación institucional específica para algún asunto que afecte a estudiantes y/o apoderados, la Directora de la Escuela Aníbal Pinto, queda facultado para resolver cualquier aspecto no contemplado en este Reglamento, en tanto se apegue a derecho, rigiendo las disposiciones de la Ley aplicables al caso.

ARTICULO Nº 148°: DE LA VIGENCIA Y SOCIALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA:

El presente Reglamento entra en vigencia en Abril de 2019

Nuestro Reglamento Interno de Convivencia Educativa Nivel Parvulario, en conocimiento de Ministerio de Educación, tendrá una vigencia anual, pero se entenderá prorrogado automáticamente en la ausencia de observaciones que efectúe la Comunidad Educativa representada por cada estamento en el Consejo Escolar.

Debe ser socializado con todos los integrantes de la comunidad educativa y su actualización se realizará con la participación de representantes de todos los estamentos de la comunidad educativa.

Finalmente hay que señalar que este documento se entregará por medio de distintos canales que posee la unidad educativa: correos electrónicos de quienes son funcionarios del Establecimiento, página web y Redes Sociales del Establecimiento, en la reunión general de apoderados se entregará extracto del Reglamento.

ARTICULO Nº 149°: SOBRE SU MODIFICACIÓN

El presente Reglamento pudiera ser modificado en el curso del año escolar.

En este caso, cualquier modificación realizada durante ese período, deberá ser debidamente informada y socializada con todos los integrantes de la comunidad educativa.

La versión más actualizada de este documento estará disponible siempre en nuestra página web para conocimiento de la comunidad.

ARTICULO Nº 150°: SOBRE SU DIFUSIÓN.

El presente reglamento será difundido a la comunidad educativa y tomarán conocimiento de este todos los actores de dicha unidad:

Los padres recibirán en forma física, parte del reglamento, y firmarán su recepción en la primera reunión de Padres y apoderados, los estudiantes recibirán información permanente del contenido del reglamento a través del programa de orientación.

Los docentes y asistentes de la educación lo recibirán mediante correo personal. La comunidad en general puede consultarlo en página web del Ministerio de Educación, así como en la página web del establecimiento, como también en las Redes Sociales de la Escuela y del Gobierno Escolar

Firma estas normas de Convivencia Educativa, en representación de la comunidad escolar de la Escuela "Aníbal Pinto", *Silvana Garrido Constenla*, ***Directora de la Escuela "Aníbal Pinto".***

Silvana Garrido Constenla
Directora Escuela Aníbal Pinto

Creación, Marzo 2019

Actualización, Marzo 2020

Actualización; Marzo 2021

Actualización, Marzo 2022

Actualización, Marzo 2023

Actualización, Marzo 2024

Actualización, Marzo 2025

PROTOCOLOS

Servicio Local de Educación Pública
Maule Costa
Ministerio de Educación

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
MAULE COSTA
Constitución | Empedrado | Cauquenes
Chanco | Pelluhue

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHO DE ESTUDIANTES.

Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico

UATP
UNIDAD
DE APOYO
TÉCNICO PEDAGÓGICO

Introducción

La comunidad educativa, en su conjunto, tiene la responsabilidad de siempre velar por el bienestar y los derechos de todos sus miembros. Este protocolo se fundamenta en el principio de que todos los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a crecer en un entorno libre de violencia, discriminación y explotación, tal como lo establece la *Convención sobre los Derechos del Niño*. Por lo cual, desde un enfoque preventivo y una respuesta coordinada, se busca relevar la importancia de crear un ambiente educativo que sea seguro y respetuoso, donde, cada estudiante se sienta valorado y protegido.

Cabe destacar que los adultos que conforman la comunidad educativa son **garantes de derecho**, resguardando y promoviendo los derechos en los estudiantes, creando condiciones educativas que resguarden su integridad física y psicológica.

Es fundamental mantener un monitoreo constante y estar alerta ante cualquier denuncia o sospecha de situaciones que puedan vulnerar los derechos de los niños, niñas y adolescentes de la comunidad educativa, ya sea por parte de un miembro de la comunidad educativa o de una persona externa. La detección temprana de señales de maltrato físico, psicológico, sexual o negligencia es crucial para actuar de manera oportuna y eficaz.

Marco Normativo y Legal

Decreto Nº 830 "Promulga Convención de los derechos del niño" (Extracto)[20].

Con fecha 26 de enero de 1990, el Gobierno de Chile suscribió la Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989.

Artículo Nº 1 "Definición de niño". Para los efectos de la presente Convención, se entiende por niño todo ser humano menor de dieciocho años de edad, salvo que, en virtud de la ley que le sea aplicable, haya alcanzado antes la mayoría de edad.

Artículo Nº 2 "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.

Artículo 3 "Interés superior del niño".

1. 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, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.

2. Los Estados Partes se comprometen a asegurar al niño la protección y el cuidado que sean necesarios para su bienestar, teniendo en cuenta los derechos y deberes de sus padres, tutores u otras personas responsables de él ante la ley y, con ese fin, tomarán todas las medidas legislativas y administrativas adecuadas.

3. Los Estados Partes se asegurarán de que las instituciones, servicios y establecimientos encargados del cuidado o la protección de los niños cumplan las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como en relación con la existencia de una supervisión adecuada.

[20] [20] https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=15824

Artículo 6 "Supervivencia y desarrollo". Todo niño tiene derecho intrínseco a la vida y es obligación del estado garantizar la supervivencia y el desarrollo del niño.

Artículo 18 "Responsabilidad de padres y madres". Es responsabilidad primordial de padres y madres la crianza y el desarrollo de los niños y es deber del estado brindar la asistencia necesaria en el desempeño de sus funciones, proporcionado los recursos necesarios y creando instituciones que faciliten el cuidado de los niños, en especial de aquellos padres que trabajan.

Artículo 28 "Educación".

1. Los Estados Parte reconocen el derecho del niño a la educación y, a fin de que se pueda ejercer progresivamente y en condiciones de igualdad de oportunidades ese derecho, deberán en particular:

a) Implantar la enseñanza primaria obligatoria y gratuita para todos;

b) Fomentar el desarrollo, en sus distintas formas, de la enseñanza secundaria, incluida la enseñanza general y profesional, hacer que todos los niños dispongan de ella y tengan acceso a ella y adoptar medidas apropiadas tales como la implantación de la enseñanza gratuita y la concesión de asistencia financiera en caso de necesidad;

c) Hacer la enseñanza superior accesible a todos, sobre la base de la capacidad, por cuantos medios sean apropiados;

d) Hacer que todos los niños dispongan de información y orientación en cuestiones educacionales y profesionales y tengan acceso a ellas;

e) Adoptar medidas para fomentar la asistencia regular a las escuelas y reducir las tasas de deserción escolar.

2. Los Estados Partes adoptarán cuantas medidas sean adecuadas para velar porque la disciplina escolar se administre de modo compatible con la dignidad humana del niño y de conformidad con la presente Convención.

3. Los Estados Partes fomentarán y alentarán la cooperación internacional en cuestiones de educación, en particular a fin de contribuir a eliminar la ignorancia y el analfabetismo en todo el mundo y de facilitar el acceso a los conocimientos técnicos y a los métodos modernos de enseñanza. A este respecto, se tendrán especialmente en cuenta las necesidades de los países en desarrollo.

Artículo 29 "Objetivos de la educación".

1. Los Estados Partes convienen en que la educación del niño deberá estar encaminada a:

a) Desarrollar la personalidad, las aptitudes y la capacidad mental y física del niño hasta el máximo de sus posibilidades;

b) Inculcar al niño el respeto de los derechos humanos y las libertades fundamentales y de los principios consagrados en la Carta de las Naciones Unidas;

c) Inculcar al niño el respeto de sus padres, de su propia identidad cultural, de su idioma y sus valores, de los valores nacionales del país en que vive, del país de que sea originario y de las civilizaciones distintas de la suya;

d) Preparar al niño para asumir una vida responsable en una sociedad libre, con espíritu de comprensión, paz, tolerancia, igualdad de los sexos y amistad entre todos los pueblos, grupos étnicos, nacionales y religiosos y personas de origen indígena;

e) Inculcar al niño el respeto del medio ambiente natural.

2. Nada de lo dispuesto en el presente artículo o en el artículo 28 se interpretará como una restricción de la libertad de los particulares y de las entidades para establecer y dirigir instituciones de enseñanza, a condición de que se respeten los principios enunciados en el párrafo 1 del presente artículo y de que la educación impartida en tales instituciones se ajuste a las normas mínimas que prescriba el Estado.

Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado.

Refiere en su anexo 6:

(viii) El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formar a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos y otros medios.

(ix) El deber de los funcionarios del establecimiento, de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, pronto se advierta. Además, se deberá definir el procedimiento

Conceptualización

Para efectos de este documento, se utilizarán los siguientes conceptos:

NNA

Abreviatura que se utiliza para referirse a "Niños, Niñas y Adolescentes" y será utilizada en este protocolo.

Buen trato

Relaciones e interacciones con uno mismo, los otros y el entorno, que promueven prácticas de mutuo reconocimiento y valoración y favorecen el desarrollo pleno de los involucrados, ya sean niños, niñas, trabajadores y familia (*INTEGRA, Proyecto "Efecto Buen Trato, año 2016*). [21]

Buen trato a la infancia

Este es el resultado de las capacidades del mundo adulto de proporcionar a la infancia afectos, cuidados, estimulación, protección, educación, socialización y recursos resilientes, atendiendo a sus derechos y deberes. Estos elementos son imprescindibles para un desarrollo sano de la personalidad infantil. (*Dantagnan y Barudy, Los buenos tratos a la infancia, 2009*).

Buenas prácticas

Conductas que tienen los adultos(as) que son responsables del cuidado y la educación de los niños, niñas y adolescentes, que promueven de manera satisfactoria o destacada su bienestar, juego, protagonismo, desarrollo pleno y aprendizaje, en concordancia con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales.

Prácticas inadecuadas

Conductas u omisiones de los adultos(as) responsables del cuidado y educación de los niños, niñas y adolescentes que afectan su bienestar,

[21] http://transparencia.integra.cl/transparencia_2015/archivos/documentos/2019/Protocolo-Vulneracion%20Derechos-INTEGRA-2016-BAJA.pdf

juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos que como institución educativa y garante de derechos debemos brindar a los niños/as y adolescentes.

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

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 un NNA. Se incluye también en esta categoría, aterrorizar, ignorar o corromper. 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/as responsables del cuidado y educación de los y las NNA 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 y las NNA que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

*El Abuso Sexual también es considerado una vulneración de derechos, sin embargo, para esta situación se activará el "**Protocolo *de actuación y estrategias de prevención frente a situaciones de abuso sexual y/o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de un estudiante*"**

Vulneración de derechos

Son las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.

Sospecha de Vulneración de Derechos

Se refiere a la detección precoz de factores, condiciones o hechos que pudieran llegar a vulnerar los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Implica que como institución debemos mantener una actitud proactiva de cuidados activos del NNA y observar permanentemente su contexto.

Co-Garante de derechos

Garantes de derechos: se refiere a aquellas entidades que deben garantizar los derechos de niños y niñas, convirtiéndose en sujetos de obligación. El principal garante es el Estado, sin embargo, se asume que esta obligación también compete a todas las instituciones, entre ellas las educativas, que están habilitadas para generar condiciones en pos de proteger, promover y realizar los derechos de niños y niñas (INDH, 2012, ONU, 1990)

La Convención de los Derechos del Niño (CDN) identifica tres actores relevantes para garantizar los derechos de niños, niñas y adolescentes: ***Estado, sociedad, y familia***. En este sentido, todos los habitantes de Chile están llamados a ser garantes de Derecho; esto significa que todos las instituciones públicas y privadas, y los adultos en general están llamados a respetar y promover los derechos que se encuentran en la Convención sobre los Derechos del Niño.

Tipo de Vulneración y sus manifestaciones

Tipo	Manifestaciones
Maltrato infantil (Ley 21.013)	Maltrato físico Maltrato emocional o psicológico
Delitos Sexuales (Entre Artículo 361 al Artículo 433 del Código Penal)	*Con acceso carnal*: Violación Estupro *Sin acceso carnal*: Abuso sexual *Otros delitos*: - Producción material pornográfico - Comercialización, importación, exportación, distribución, difusión o

	exhibición de material pornográfico infantil. Adquisición de material pornográfico infantil.
Discriminación Arbitraria (Ley N° 20.609)	Racismo Discriminación de género Xenofobia Homofobia/transfobia/LGTBIfobia Discriminación por edad Discriminación por apariencia física Discriminación por aspecto o "aspectismo" Discriminación lingüística Discriminación económica Discriminación por discapacidad Discriminación religiosa o por creencias
Consumo de drogas (Ley 20.000)	Consumo no problemático Consumo Problemático Niños/as expuestos a un contexto con drogas
Negligencia (Ref. Convención internacional de los derechos del niño)	Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta. Descuido en la higiene y/o presentación personal. Retiro tardío o no retiro del niño o la niña del establecimiento. Niño es retirado por personas no autorizadas en su ficha de matrícula. Niño ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.) en su casa. Niños/as con riesgo de deserción. Inasistencias periódicas. Niños/as testigo de violencia intrafamiliar.

Indicadores de vulneracion en los NNA y/o su contexto

Indicadores manifestados por el niño	Indicadores observados en su contexto
Niño da relato de episodios de VIF. Familia o terceros entregan antecedentes de violencia intrafamiliar. Niño tiende a culparse cada vez que la madre u otro familiar está enojado. Niño se considera a sí mismo como culpable de la violencia. Se sienten responsables de la seguridad de su madre u otro familiar. Somatizaciones. Irritabilidad. Alta ansiedad y/o miedo, manifestados por una conducta de alerta constante o reacciona a ruidos fuertes u otros similares. Cambios bruscos en el estado de ánimo y/o conducta. Niño manifiesta miedo a la separación con su adulto cuidador. Miedo de irse al hogar.	Inasistencias prolongadas Apoderado no asiste a reuniones. Niño no llega con material ni tareas solicitadas al hogar. No asiste a controles de salud. Apoderado mantiene comunicación intermitente o nula con el establecimiento posterior a la matrícula. Niño institucionalizado o derivado a un programa de la red SENAME. Vulnerabilidad socioeconómica.

Importante: Cada uno de estos indicadores por sí solo, no darán cuenta de vulneración, pero sí nos puede dar una señal de alerta a la cual, como establecimientos, debemos responder proactivamente a través de entrevistas con apoderado, visita domiciliaria y/o derivación a equipo psicosocial interno o externo al establecimiento, si se requiere o no. Con el fin de despejar dudas sobre posibles riesgos a los que podría estar expuesto el NNA.

Cabe destacar que el protocolo se activará inmediatamente al detectar o sospechar una situación de vulneración de derechos ocurrida dentro o fuera del establecimiento, en contra de un estudiante de la comunidad educativa y

efectuado por cualquier persona adulta que pertenezca o no a la comunidad educativa, exceptuando a funcionarios/as, en cuyo caso se activará el "***Protocolo de acción y prevención de maltrato, acoso o violencia escolar entre miembros de la comunidad educativa***."

Es importante destacar que no todas las situaciones de vulneración son constitutivas de delito, dependiendo de la legislación vigente.

Algunos ejemplos de vulneración son los siguientes:

- Falta de atención de necesidades básicas de alimentación, higiene, vestuario y/o vivienda.
- Abandono o negligencia reiterada, así como la falta de atención médica oportuna y adecuada, tanto física como psicológica.
- Riesgo de ser víctima directa y/o ser testigo de violencia intrafamiliar.
- Vulnerar el derecho a la educación por inasistencias reiteradas sin justificación.
- Consumo problemático de consumo de alcohol y drogas por parte de uno de los cuidadores principales o en su contexto familiar
- Ausencia de un adulto responsable en el cuidado personal del estudiante.

Estrategias preventivas

A continuación, se plantean estrategias de prevención, las cuales están contempladas en el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Educativa, además de distintas prácticas administrativas para prevenir situaciones de vulneración:

- Monitoreo de asistencia y puntualidad a clase por Profesor jefe, UTP.
- Promoción de puntualidad al ingreso y a la hora de finalización de la jornada, tanto en estudiantes como en apoderados/as.
- Promoción de los derechos y deberes de los niños, niñas y adolescentes e impacto de la vulneración en el desarrollo vital.
- Charlas y/o talleres para fomentar el autocuidado en los y las estudiantes.
- Charlas y/o talleres para padres, madres y/o apoderados de desarrollo y fortalecimiento de Habilidades Parentales.
- Visitas domiciliarias ante sospechas de vulneración de derechos.

En el trato con los estudiantes:

- De acuerdo con el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Establecimiento Educacional, deberán desempeñar sus funciones de acuerdo con los estándares establecidos, manteniendo una actitud profesional y respetuosa en todo momento. Esto incluye un trato cordial, respetuoso y empático hacia los estudiantes, evitando cualquier forma de afecto o contacto físico que no sea apropiado para el contexto educativo y que pueda generar incomodidad o malentendidos.
- Durante toda la jornada de clases, todo funcionario del establecimiento procurará no estar a solas con un estudiante en el interior de las salas de clases u otros espacios cerrados sin visibilidad desde el exterior.
- La forma oficial de comunicación entre docentes, docentes administrativos y asistentes de la educación con los y las estudiantes y apoderados/as se realizará mediante las vías formales para aquello, tales como; libreta de notas, agenda, correo electrónico y/o reuniones presenciales. Prohibiendo estrictamente la comunicación de los funcionarios con estudiantes por Redes Sociales.
- En el caso de realizar entrevistas o intervenciones con estudiantes de forma individual, se recomienda realizarlas en una sala que tenga visibilidad desde el exterior, y si no es posible, procurar que el funcionario esté siempre acompañado por otro adulto de la comunidad educativa.
- Los responsables de implementar estas estrategias son: Equipo Directivo, Docentes, Docentes Administrativos y Equipo de Convivencia Educativa.

Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial

El equipo de Convivencia Educativa deberá elaborar un "Plan de acción" que permita resguardar la integridad del o los involucrados. Para estos efectos, se debe realizar un trabajo coordinado con el equipo de gestión del Establecimiento Educacional. En el que se debe incluir:

- Medidas para resguardar la privacidad y confidencialidad de todos los involucrados en el proceso.
- Otras medidas cautelares según el contexto, que resguarden la integridad física, psíquica y emocional de todos/as los y las involucrados.
- Acorde con la Política Nacional de Convivencia Educativa, es imperante que, se realice un trabajo considerando la "Dimensión Gestión de la Convivencia" en

el Modelo de Escuela Total Multinivel en 2 de sus 3 niveles; *Focalizado:* realizando acciones formativas para grupos reducidos con intervención y/o talleres grupales al curso y/o nivel de los/as estudiantes involucrados y el *Individual*: con planes educativos para grupos muy reducidos y/o individuos atendiendo la necesidad especifica, colaboración y coordinación con redes externas (reunión, derivación, análisis de casos) que permitan disminuir la sobre intervención, recogiendo sugerencias y estado de los/as estudiantes.

Realizar ***seguimiento*** y/o ***monitoreo*** del caso por:

Equipo de Convivencia: visualizar el progreso de estudiantes y/o adultos involucrados de manera quincenal.

Profesor Jefe: entregar estado de avance de los estudiantes.

Los padres, madres y/o apoderados de estudiantes involucrados, deberán informar de forma inmediata cualquier situación relacionada con el caso, comunicándose con El Profesor jefe y/o Encargada de Convivencia educativa.

En el ámbito pedagógico, se deberá flexibilizar las evaluaciones y material pedagógico si así se requiere.

Como medidas excepcionales se podrá reducir la jornada escolar, separar de las actividades pedagógicas o sólo asistir a rendir pruebas en los casos de que exista un riesgo real y que afecte considerablemente la integridad física y/o psicológica de alguno de los y las estudiantes involucrados.

Medidas de resguardo dirigidas a los afectados o involucrados

Todos los funcionarios que intervengan en este protocolo, tienen la obligación de resguardar los derechos, confidencialidad y privacidad de los involucrados en todo momento, dado que tanto estudiantes como adultos involucrados tienen derecho a que se presuma su inocencia durante todo el proceso.

Si el maltrato, acoso o violencia escolar es entre estudiantes de la comunidad educativa:

Dependiendo de la gravedad de los hechos y enmarcado en su proporcionalidad se tomarán medidas para separar a los y las estudiantes involucrados, con el fin de proteger su integridad: cambio de curso, piso, horarios de actividades extracurriculares diferidas, según corresponda, teniendo siempre en consideración la edad de los estudiantes y su etapa madurativa.

El Profesor jefe, profesores de asignatura e inspectores de ciclo estarán al tanto del procedimiento para tomar los resguardos necesarios de los estudiantes.

De ser necesario, se podrá solicitar un informe de atención y tratamiento de un especialista de salud mental de los afectados para realizar seguimiento.

Ciertas agresiones o hechos de violencia pueden llevar a la cancelación de matrícula o expulsión de los estudiantes involucrados según el RICE, en cuyo caso deben aplicarse las normas de procedimiento legales.

En todo momento se debe resguardar el debido proceso de la investigación.

Si el maltrato, acoso o violencia escolar es entre un estudiante y un funcionario adulto de la comunidad educativa:

En el caso de ser un estudiante el afectado por parte de algún funcionario, se informará a Dirección y al sostenedor para tomar las medidas de resguardo correspondientes (suspender de sus funciones directas con el o los estudiantes afectados, podrá ser traslado a labores fuera de aula sin contacto con estudiantes, sumario administrativo y/o derivación a una red externa de apoyo, entre otras.)

En el caso de estar involucrado La Directora se deberá dar aviso de inmediato al sostenedor.

Si los hechos son constitutivos de delito, en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado perderá su calidad de tal de forma temporal, como medida de resguardo mientras dure la investigación, previa denuncia a la fiscalía. En caso de acreditarse los hechos y acorde a la gravedad se podrá solicitar el cambio formal de apoderado (según lo expuesto en el RICE).

Dependiendo de la gravedad de los hechos, que determina el RICE, en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado mientras dure el proceso de investigación se prohibirá el ingreso al establecimiento educacional, prohibición de acercamiento al estudiante afectado y de participación de actividades del establecimiento que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento dónde participe él o los estudiantes afectados.

En el caso de que El denunciado sea un adulto, padre, madre y/o apoderado, se podrá solicitar la firma de una carta de compromiso, dónde se compromete por escrito a modificar sus actitudes y a no volver a repetirlas.

Se incentivará la implementación de medidas reparatorias como las disculpas, públicas o privadas.

De ser necesario, el establecimiento puede elaborar un comunicado con foco informativo, sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizar las medidas que se están llevando a cabo.

Si el maltrato, acoso o violencia escolar es entre adultos de la comunidad educativa:

Si los hechos son constitutivos de delito, en el caso de ser un apoderado, perderá su calidad de tal, como medida de resguardo, previa denuncia a la fiscalía.

En el caso de estar involucrado La Directora se deberá dar aviso de inmediato al sostenedor.

Dependiendo de la gravedad de los hechos, en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado mientras dure el proceso de investigación se prohibirá el ingreso al establecimiento educacional, prohibición de acercamiento al otro adulto de la comunidad educativa afectado y de participación en actividades extraprogramáticas que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento dónde participe la persona afectada.

En el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado, se podrá solicitar la firma de una carta de compromiso dónde se compromete por escrito a modificar sus actitudes y que no se volverán a repetir.

El proceso de investigación debe ser de carácter reservado y confidencial.

En el caso de ser un conflicto entre funcionarios se debe revisar el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

De ser necesario el establecimiento puede elaborar un comunicado sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizar las medidas que se están llevando a cabo.

Protocolo ante hechos de vulneración de derechos

Recepción de la denuncia o toma de conocimiento de los hechos: Cualquier miembro de la comunidad escolar que recibe un relato sobre vulneración de derechos debe informar inmediatamente al Equipo de Convivencia Educativa, para dar cuenta de los hechos y quién evaluará la gravedad de la situación.

En el caso de que los hechos denunciados sean constitutivos de delito o se presuma un delito y se cuente con los antecedentes suficientes para determinarlo, La Directora, Coordinadora de Convivencia o quién determine el/a Directora, tiene la responsabilidad de **dar aviso inmediato al apoderado y realizar la denuncia en un plazo no mayor a 24 horas, ante los organismos competentes** (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía); si así se requiere paralelamente se debe solicitar una medida de protección directamente a Tribunales de Familia u OLN/OPD. Todas las medidas adoptadas deben proteger la confidencialidad y privacidad de las personas afectadas.

En caso de que el NNA presente lesiones físicas o sí declara tener un dolor interno no visible, se deberá proceder a la derivación a un Centro de Salud, para la constatación correspondiente (*Según Protocolo de Accidentes Escolares*).

Sospecha: Si se trata de una sospecha (observación de cambios significativos en estudiante, rumores o comentarios sin certeza sobre un posible maltrato o negligencia), se notificará al apoderado de la situación de sospecha mediante entrevista personal, y se le informará acerca del protocolo que el establecimiento ha dispuesto. Posteriormente, el equipo de convivencia del establecimiento deberá recopilar la mayor cantidad posible de antecedentes para esclarecer el caso, mediante entrevistas a familiares, coordinación con redes externas y monitoreo del estudiante.

En caso de ser necesario, se deberá proceder a la derivación a OPD y/o Tribunales de Familia para realizar una medida de protección a favor del NNA. Todas las medidas adoptadas deben proteger la confidencialidad y privacidad de las personas afectadas.

Etapas y acciones	Responsable
Etapa 1: Toma de conocimiento y denuncia	
a. El responsable, tomará registro por escrito en acta de los hechos ocurridos, y de ser necesario, notificando de inmediato a él/la Encargada de Convivencia, quien realizará la activación del protocolo. b. Se debe indagar si él o la estudiante involucrado tiene o no hermanos que puedan estar en riesgo de vulneración. c. La Encargada de Convivencia y otro miembro del equipo de convivencia deberá realizar la denuncia en un plazo de 24 horas a los organismos competentes (Fiscalía, PDI o Carabineros) en paralelo, se puede realizar la solicitud de una apertura de medida de protección a favor de El estudiante al Tribunal de Familia y/o a OLN/OPD. d. El responsable informará a los estudiantes que estén involucrados y a sus apoderados/as, notificando la realización de una entrevista personal o virtual, respecto de los antecedentes y activación de protocolo, en un plazo de 24 horas. e. Si la denuncia es realizada por El apoderado se tomará registro y se orientará en los pasos a seguir. f. Si la persona denunciada es El apoderado del estudiante, el Equipo de Convivencia Educativa, deberá contactar al apoderado suplente y/o buscar un adulto significativo que pueda apoyar a él/la estudiante en el proceso de denuncia. g. En el caso de que la persona denunciada sea un funcionario del establecimiento se activará el Protocolo de acción y prevención de maltrato, acoso o violencia escolar entre miembros de la comunidad educativa.	Directora y/o Equipo de Convivencia Educativa

h. Ante situaciones de sospecha, La Encargada de Convivencia u otro miembro del equipo de convivencia, deben recopilar los antecedentes de la situación, prorrogando el plazo de la posible denuncia a 5 días hábiles. i. Se debe dejar registro en acta de todos los antecedentes recopilados, y resguardar en una carpeta a nombre del estudiante.	
Etapa 2: Recopilación de antecedentes e investigación	
a. El responsable, debe realizar la recopilación de los antecedentes necesario para despejar la situación de sospecha, revisando hoja de vida de 7l/la estudiante, asistencia, observación de profesores/as, etc. b. La Encargada de Convivencia u otro miembro del equipo de convivencia informará a los padres, madres y/o apoderados sobre los antecedentes recopilados para generar la toma de conciencia de los hechos denunciados y generar compromisos en torno a la no reiteración de estos. c. El apoderado deberá firmar una carta de compromiso con los acuerdos estipulados que contenga los antecedentes y compromisos que adquieren los padres, madres, tutores y/o apoderados, por ejemplo: el apoyo de profesionales externos, cambios de estilo de crianza, taller de habilidades parentales, etc.	Coordinadora de Convivencia y/o dupla psicosocial
Etapa 3: Seguimiento	
a. El Profesor jefe y la dupla psicosocial deberá realizar seguimiento a El estudiante, mediante entrevista personal y/u observación en el contexto escolar, para conocer su estado anímico, evitando la revictimización y monitoreando su progreso. b. El Profesor jefe y la dupla psicosocial deberá realizar seguimiento al apoderado mediante entrevistas personales.	Coordinadora de Convivencia y/o Directora

c. La dupla psicosocial deberá mantener coordinación con redes externas para realizar seguimiento del caso, cuando se requiera. c. En el caso de que no se cumplan los acuerdos establecidos por parte de los padres, madres, tutores y/o apoderados/as, expresados en la carta de compromiso o si se reiteran los hechos denunciados se realizará la derivación a OPD/OLN y/o al Tribunal de familia para solicitar la medida de protección a favor del NNA de forma inmediata	

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL Y/O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE UN ESTUDIANTE

Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico

UATP
UNIDAD
DE APOYO
TÉCNICO PEDAGÓGICO

Introducción

La comunidad educativa, en su conjunto, tiene la responsabilidad de siempre velar por el bienestar y los derechos de todas y todos sus miembros. Este protocolo se fundamenta en el principio de que todos los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a crecer en un entorno libre de violencia, discriminación y explotación, tal como lo establece la *Convención sobre los Derechos del Niño*. Por lo cual, desde un enfoque preventivo y una respuesta coordinada, se busca relevar la importancia de crear un ambiente educativo que sea seguro, y respetuoso, donde, cada estudiante se sienta valorado y protegido.

En atención a lo anterior, se hace fundamental comprender que el abuso sexual infantil constituye una forma de maltrato infantil muy frecuente en nuestra sociedad. No obstante, el mismo temor de los niños, niñas y adolescentes víctimas para develar la situación, así como las aprehensiones de los padres o cuidadores al sospechar de una situación de abuso, hacen que los casos que son denunciados sean un porcentaje menor, comparado con el universo total de casos afectados por esta problemática.

En este contexto, el establecimiento educacional adquiere especial relevancia dado su rol educativo, por lo que debe constituirse en un espacio que promueva y garantice una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde la comunidad educativa, en su conjunto, asuma una postura de rechazo decidido ante toda forma de maltrato y abuso hacia la infancia y la adolescencia, en el que se establezcan procedimientos claros ante situaciones de vulneración. Se requiere avanzar hacia un sistema educativo que contribuya a la formación integral de niñas, niños y adolescentes, a la vez que promueva y proteja sus derechos, evitando al mismo tiempo incurrir en situaciones que propicien la victimización secundaria de los miembros de la comunidad escolar

Se presenta, por tanto, una propuesta de protocolo que sirva de documento de apoyo para la elaboración y revisión de lo construido por cada establecimiento educativo, que contiene elementos básicos a nivel conceptual que enmarcan la propuesta de acción subsecuente. Ello, en total conciencia de que toda propuesta documental sólo tendrá un positivo impacto si es acompañada de la socialización y el análisis del completo equipo educativo, que se espera sea revisado año a año

en su efectividad y necesidad de modificaciones, frente a una realidad de sexualidad dinámica, por tanto, cambiante y de creciente complejidad.

Conceptualización

El Ministerio de Educación señala en sus orientaciones que "Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno de ellos/ as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona".

Para efectos de este documento, se utilizarán los siguientes conceptos:

Hechos de connotación sexual: Son acciones de carácter o con intención sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio, incluyendo los digitales, como Internet, celulares, redes sociales, etc. que tendrán lugar tanto dentro como fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.

Abuso sexual: Delito de naturaleza sexual dirigido en contra de una persona sin su consentimiento, en el que no se emplea la violencia física o la intimidación directa. En el caso del abuso sexual infantil, implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que El ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

1. Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.

2. Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.

3. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.

4. Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.

5. Contacto bucogenital entre El abusador/a y el niño, niña o adolescente.

6. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.

7. Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).

8. Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).

9. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil. [22]

10. Obtención de servicios sexuales de parte de un menor/a de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Acoso sexual: Consiste en la presencia de requerimientos por lenguaje verbal, no verbal o escrito para tener relaciones sexuales con una persona que las está rechazando. La víctima puede ser tanto mayor como menor de edad y el delito puede darse de forma puntual o continuada en el tiempo.

Estupro: Delito que consiste en tener una relación sexual consentida con una persona menor de edad (entre 14 y 18 años) o cuando la persona tiene una anomalía o perturbación mental, aun transitoria, que no necesariamente constituya una enajenación o trastorno. También cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral. Asimismo, hay estupro cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima o cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual.

Violación: Delito grave que comete quien accede carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona, en cualquiera de los siguientes casos: (1) empleando fuerza o intimidación, (2) víctima privada de sentido o aprovechándose el autor de su incapacidad para oponerse, o abusando de la enajenación o trastorno mental de la víctima;(3) quien accediere carnalmente a menor de 14 años, por vía vagina, anal o bucal.

[22] https://bibliotecadigital.mineduc.cl/bitstream/handle/20.500.12365/2020/mono-660.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Nuevas formas de abuso sexual infantil se han dado a través del uso de la tecnología y redes sociales como son las siguientes:

Sexting: El sexting (acrónimo derivado de las palabras inglesas sex y texting) es la acción de enviar o recibir imágenes, fotografías o vídeos de contenido sexual a través del móvil, las redes sociales o cualquier otro medio electrónico.

Grooming: El grooming es la acción deliberada de un adulto, varón o mujer, de acosar sexualmente a una niña, niño o adolescente a través de un medio digital que permita la interacción entre dos o más personas, como por ejemplo redes sociales, correo electrónico, mensajes de texto, sitios de chat o juegos en línea.

¿Qué debemos saber sobre el abuso sexual?

¿Cómo reconocer cuando un menor podría estar siendo víctima de un delito sexual?

Existen múltiples formas de reconocer que un niño ha sido víctima de Abuso sexual. Estas consecuencias pueden variar de un niño (a) a otro, dependiendo de sus propias características. No obstante, el cuadro que se expone a continuación resume algunas de las principales:

CONSECUENCIAS EMOCIONALES	CONSECUENCIAS COGNITIVAS	CONSECUENCIAS CONDUCTUALES
A Corto Plazo o en Periodo Inicial a la Agresión		
Sentimientos de tristeza y desamparo Cambios bruscos de estado de ánimo Irritabilidad Rebeldía Temores diversos Vergüenza y culpa Ansiedad	Baja en el rendimiento escolar Dificultades de atención y concentración Desmotivación por tareas escolares Desmotivación general	Conductas agresivas Rechazo a figuras adultas Marginación Hostilidad hacia el agresor Temor al agresor Embarazo precoz Enfermedades de transmisión sexual

CONSECUENCIAS EMOCIONALES	CONSECUENCIAS COGNITIVAS	CONSECUENCIAS CONDUCTUALES
A Mediano Plazo		
Depresión enmascarada o manifiesta Trastornos ansiosos Trastorno de sueño: terrores nocturnos, insomnio Trastornos alimenticios: anorexia, bulimia, obesidad Distorsión del desarrollo sexual Temor a expresión sexual Intentos de suicidio o ideas suicidas	Repitencias escolares Trastornos del aprendizaje	Fugas del Hogar Deserción escolar Ingestión de drogas y alcohol Inserción en actividades delictuales Interés excesivo por juegos sexuales Masturbación compulsiva Embarazo precoz Enfermedades de transmisión sexual

CONSECUENCIAS EMOCIONALES	CONSECUENCIAS COGNITIVAS	CONSECUENCIAS CONDUCTUALES
A largo Plazo		
Disfunción sexual Baja autoestima y pobre auto concepto Estigmatización: sentirse diferente a los	Fracaso escolar	Prostitución Delincuencia Inadaptación social Promiscuidad sexual Alcoholismo

demás Depresión Trastornos emocionales diversos		Drogadicción Relaciones familiares conflictivas

IMPORTANTE: La inexistencia de síntomas aparentes de daño como los expuestos no implica ausencia de abuso sexual. Por el contrario, muchas veces da cuenta de niños que se han sobreadaptado a él o cuya estructura emocional es tan vulnerable que niega en lo cotidiano lo ocurrido para evitar una desestructuración emocional grave. A menudo en estos casos, con una terapia de reparación adecuada, comienzan a aparecer los síntomas reprimidos de forma posterior en el tiempo.

¿Qué tipo de características suelen tener las personas que abusan de niños (as)?

No existe un perfil específico de una persona que abusa sexualmente de niños y/o niñas, y tiende a ser de carácter multicausal, sin embargo, hay ciertos patrones que se observan con mayor frecuencia como:

- En su gran mayoría se trata de hombres. No obstante, también existen mujeres que cometen este tipo de transgresión y delito.
- Hay distintos tipos de abusadores, ya sea intrafamiliares (tienen una relación directa, familiar o de convivencia con la víctima) y extrafamiliar (realizado por personas conocidas y desconocidas de la víctima).
- Algunos abusadores sexuales ejercen distintas estrategias para lograr ganar la confianza de la víctima.
- Los abusadores sexuales pueden o no presentar trastornos de la salud mental como también falta de empatía e impulsividad.

Mitos sobre el Abuso Sexual Infantil

En nuestra sociedad existen una serie de mitos que contribuyen a invisibilizar el Abuso Sexual Infantil, propiciando su emergencia y mantención. Algunos de ellos, se presentan a continuación:

El Abuso Sexual es sólo cuando ocurre una violación o penetración por parte del abusador(a)	El Abuso Sexual Infantil es poco frecuente o no existe	Los Agresores Sexuales son enfermos mentales
Como se indicó en el apartado anterior implica una serie de conductas de tipo sexual que se realizan con un niño, dentro de las cuales se encuentra la violación, existiendo una serie de otras formas de abuso, todas ellas consideradas como Abuso Sexual	Es un problema grave y común. Muchos casos no se denuncian porque los niños temen hablar, y los adultos a veces dudan o tienen miedo de creerles. Esto crea una "cifra negra" de casos no reportados, lo que significa que la verdadera magnitud del problema es mucho mayor de lo que se conoce.	A pesar de lo que se cree comúnmente, la mayoría de las personas que cometen abuso sexual no tienen una enfermedad mental grave que explique sus acciones. Si bien pueden presentar algún tipo de trastorno psicológico, son capaces de distinguir entre el bien y el mal y suelen llevar una vida aparentemente normal en otros aspectos.

Los Abusos Sexuales son fáciles de detectar	Los niños o niñas generalmente mienten cuando señalan que están siendo víctimas de algún abuso	El Abuso Sexual Infantil ocurre sólo cuando hay pobreza
Existen múltiples razones que dificultan la identificación del abuso, como: miedo del niño a castigos, amenazas del abusador(a) hacia el niño, creencia del niño de que no le van a creer o lo van a culpar de lo sucedido, y tal vez, la más importante es que como adultos no	La conducta más natural de los niños es decir la verdad cuando algo les afecta o les está haciendo daño, la mentira que si bien se puede dar en otros ámbitos o situaciones de la vida de un niño corresponde más bien a la fantasía. La probabilidad de que un niño llegue a	Ocurre en todas las clases sociales y todos los estratos socioculturales. Lo que sucede es que en clases con mayores recursos económicos se tiende a ocultar aún más la situación, produciéndose menos denuncias a instancias públicas o privadas.

estamos preparados para hacerle frente a una realidad como ésta, resultándonos más simple pensar que no está sucediendo realmente, que no vemos lo que vemos, que debe ser un error lo que sospechamos, o que simplemente estamos exagerando al sospechar.	elaborar como fantasía una situación de Abuso Sexual es bajísima, por lo tanto, cuando un niño nos denota que algo así le ha ocurrido, lo más probable es que estemos ante una situación de abuso real.	

El Abuso Sexual es provocado por la víctima	**El Abuso Sexual Infantil ocurre en lugares solitarios y en la oscuridad**	**Los Abusos Sexuales afectan a niños o niñas mayores o adolescentes**
Cualquier conducta del niño que ha sido víctima de una situación de abuso puede ser entendida por el agresor como una provocación, como una forma de justificar su propio comportamiento. Por lo tanto, tras esta creencia se encuentra, sólo un intento de culpabilizar a la víctima de su propio comportamiento abusivo.	La mayor parte de los Abusos Sexuales cuyas víctimas son niños son cometidos por personas conocidas, como ya se mencionó en el apartado anterior y, por tanto, generalmente ocurre en espacios familiares dentro de su entorno y a cualquier hora del día, incluso habiendo más personas cerca o en una habitación contigua.	Los Abusos Sexuales pueden afectar a niños de diversas edades, siendo el grupo más vulnerable los niños o niñas menores de 12 años, encontrándose casos de niños y niñas abusados sexualmente, incluso, en rangos menores a los 2 años de edad.

Estrategias preventivas

A continuación, se plantean estrategias de prevención, las cuales deben estar contempladas en el *Plan Anual de Gestión de la Convivencia Educativa*, además de distintas prácticas administrativas para prevenir situaciones de vulneración:

En acuerdo con los planes de estudio, se abordará transversalmente temas vinculados al ámbito de la sexualidad, perspectiva de género, métodos de prevención y cuidados, así como conductas sexuales de riesgo, métodos de resguardo de la intimidad e integridad física y psíquica.

Instancias formativas para funcionarios y funcionarias, que estén orientadas a la entrega de herramientas en la línea de la prevención y abordaje de hechos de connotación sexual en el espacio escolar.

Espacios formativos y de sensibilización para padres, madres y apoderados.

En el trato con los estudiantes:

En acuerdo con los planes de estudio, se abordará transversalmente temas vinculados al ámbito de la sexualidad, perspectiva de género, métodos de prevención y cuidados, así como conductas sexuales de riesgo, métodos de resguardo de la intimidad e integridad física y psíquica.

De acuerdo con el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Establecimiento educacional, los y las funcionarios deberán apegarse a sus funciones, manteniendo un comportamiento adecuado en el trato con estudiantes, evitando demostraciones de afecto y/o contacto físico que sea innecesario.

Durante toda la jornada de clases, todo funcionario del establecimiento procurará no estar a solas con un estudiante en el interior de las salas de clases u otros espacios cerrados sin visibilidad desde el exterior.

La forma oficial de comunicación entre docentes, docentes administrativos y asistentes de la educación con los y las estudiantes y apoderados/as se realizará mediante las vías formales para aquello, tales como; libreta de notas, agenda, correo electrónico y/o reuniones presenciales. Prohibiendo estrictamente la comunicación de los funcionarios con estudiantes por Redes Sociales.

Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial

El equipo de Convivencia Educativa deberá elaborar un "Plan de acción" que permita resguardar la integridad del o los involucrados. Para estos efectos, se debe realizar un trabajo coordinado con el equipo de gestión del Establecimiento Educacional. En el que se debe incluir:

- Acompañamiento psicosocial a estudiantes involucrados y sus familias, mientras sean ingresados a un programa de reparación o atendidos por un especialista externo, resguardando que no exista una sobre intervención.
- Medidas para resguardar la privacidad y confidencialidad de todos los involucrados en el proceso.
- Otras medidas cautelares según el contexto, que resguarden la integridad física, psíquica y emocional de Todos los y las involucrados.
- Acorde con la Política Nacional de Convivencia Educativa, es imperante que, se realice un trabajo considerando la "Dimensión Gestión de la Convivencia" en el Modelo de Escuela Total Multinivel en 2 de sus 3 niveles; *Focalizado:* realizando acciones formativas para grupos reducidos con intervención y/o talleres grupales al curso y/o nivel de los estudiantes involucrados y el *Individual*: con planes educativos para grupos muy reducidos y/o individuos atendiendo la necesidad especifica, colaboración y coordinación con redes externas (reunión, derivación, análisis de casos) que permitan disminuir la sobre intervención, recogiendo sugerencias y estado de los estudiantes.
- Realizar ***seguimiento*** y/o ***monitoreo*** del caso por:
  - Equipo de Convivencia: visualizar el progreso de estudiantes y/o adultos involucrados de manera quincenal.
  - Profesor Jefe: entregar estado de avance de los estudiantes.
- Los padres, madres y/o apoderados de estudiantes involucrados, deberán informar de forma inmediata cualquier situación relacionada con el caso, comunicándose con El Profesor jefe y/o Encargada de Convivencia educativa.
- En el ámbito pedagógico, se deberá flexibilizar las evaluaciones y material pedagógico si así se requiere.
- Como medidas excepcionales se podrá reducir la jornada escolar, separar de las actividades pedagógicas o sólo asistir a rendir pruebas en los casos de que exista un riesgo real y que afecte considerablemente la integridad física y/o psicológica de alguno de los y las estudiantes involucrados.

Medidas de resguardo dirigidas a los afectados o involucrados

Todos los funcionarios que intervengan en este protocolo, **tienen la obligación de resguardar los derechos, confidencialidad y privacidad** de los involucrados en todo momento, favoreciendo que se encuentre siempre acompañado por un adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ya sea, indagando o realizando investigación de los hechos de manera inoportuna. El proceso de reparación sólo estará a cargo de los organismos competentes e instituciones especializadas, ya sean públicas o privadas y debemos velar como comunidad educativa en disminuir la revictimización y la sobre intervención.

Si el/el presunto agresor es un es un estudiante de la comunidad educativa:

Dependiendo de la gravedad de los hechos y enmarcado en su proporcionalidad se tomarán medidas para separar a los y las estudiantes involucrados, con el fin de proteger su integridad: cambio de curso, piso, horarios de actividades extracurriculares diferidas, según corresponda, teniendo siempre en consideración la edad de los estudiantes y su etapa madurativa.

El Profesor jefe, profesores de asignatura e inspectores de ciclo estarán al tanto del procedimiento para tomar los resguardos necesarios de los estudiantes.

Además, previa notificación al apoderado del estudiante denunciante, se procederá a citar al apoderado del estudiante denunciado para hacerle presente la existencia de una denuncia en su contra por hechos de connotación sexual y /o abuso sexual. Si el apoderado del estudiante denunciante consiente en ello, se podrá informar al apoderado del estudiante denunciado acerca de la identidad del estudiante denunciante. Este consentimiento deberá constar por escrito, ya sea en acta de entrevista o bien por correo electrónico.

En todo momento se debe resguardar el debido proceso de la investigación.

Si el presunto agresor es un funcionario o un adulto de la comunidad educativa:

En el caso de ser un estudiante el afectado por parte de algún funcionario, se informará a Dirección y al sostenedor del Servicio Local de Educación Pública Maule Costa para tomar las medidas de resguardo correspondientes (suspender de sus funciones directas con el o los estudiantes afectados, podrá ser traslado a labores fuera de aula sin contacto con estudiantes, sumario administrativo y/o derivación a una red externa de apoyo, entre otras.)

En el caso de estar involucrado La Directora se deberá dar aviso de inmediato al sostenedor.

Si los hechos son constitutivos de delito, en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado perderá su calidad de tal de forma temporal, como medida de resguardo mientras dure la investigación, previa denuncia a la fiscalía. En caso de acreditarse los hechos y acorde a la gravedad se podrá solicitar el cambio formal de apoderado (según lo expuesto en el RICE).

Dependiendo de la gravedad de los hechos, que determina el RICE, en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado mientras dure el proceso de investigación se prohibirá el ingreso al establecimiento educacional, prohibición de acercamiento al estudiante afectado y de participación de actividades del establecimiento que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento dónde participe él o los estudiantes afectados.

El establecimiento de ser necesario podrá elaborar un comunicado sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizando medidas que se están llevando a cabo, para evitar rumores y/o acciones discriminatorias que perjudiquen el bienestar de los involucrados.

La Directora, en compañía del Equipo de Convivencia, determinará acciones de apoyo para los involucrados, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción de un funcionario a quien le fueran retirados los cargos legales.

Si El presunto agresor fuese un adulto externo a la comunidad educativa:

Se prohibirá el ingreso al establecimiento educacional y de participación de actividades del establecimiento que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento dónde participe él o los estudiantes. En caso de que exista una orden judicial, se velará por la prohibición de acercamiento

al estudiante afectado

De ser necesario el establecimiento puede elaborar un comunicado sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizar las medidas que se están llevando a cabo.

Protocolo de acción ante el abuso sexual a niñas, niños y adolescentes

Develación o denuncia: Cualquier miembro de la comunidad escolar que recibe una develación por parte de un o una estudiante o es testigo de algún hecho de esta connotación, tiene la responsabilidad de entregar la información al Directora y/o Encargada de Convivencia Educativa, para dar aviso inmediato al apoderado, y en caso de que los hechos sean constitutivos de delito, se deberá realizar la denuncia en un plazo no mayor a 24 horas, ante los organismos competentes (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía); si así se requiere paralelamente se debe solicitar una medida de protección directamente en Tribunal de familia. En el caso de que se tenga la necesidad de constatar lesiones se deberá derivar al Centro de Salud correspondiente (Según Protocolo de Accidentes Escolares).

Cabe señalar, que el efectuar la denuncia, no implica necesariamente identificar a una persona en específico, lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos que se tengan disponibles, incluyendo la identificación del denunciado, si el afectado lo refiriera espontáneamente, ya que, la identificación de él o los agresores y la aplicación de sanciones, es tarea del Ministerio Público y de los Tribunales de Justicia, no del establecimiento educacional.

Sospecha: Si se trata de una sospecha (observación de cambios significativos en estudiante, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de acoso, abuso sexual o estupro), se notificará al apoderado de la situación de sospecha, citándole a una reunión personal, y se le informará acerca del protocolo que el establecimiento ha dispuesto.

Si los antecedentes son incompletos o difusos, se deberá recopilar más información para poder contextualizar los hechos, sin generar un proceso de investigación. En el caso de que sigan existiendo sospechas, se deberá realizar derivación a OLN/OPD y/o centros de salud correspondientes.

Etapas y acciones	Responsable
Etapa 1: Toma de conocimiento	
Cualquier adulto del establecimiento educacional que tome conocimiento de un delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento de la situación, en el menor tiempo posible, al Encargado (a) de Convivencia o al Directora del establecimiento. a. Una vez que se toma conocimiento de la situación se activa la **atención inmediata al estudiante**, donde Psicóloga realizará la contención y explicará el procedimiento. De no existir Psicóloga La Encargada de Convivencia Educativa realizara el procedimiento mencionado. *Todo esto de forma paralela a las demás fases del procedimiento que se deben realizar.	Directora, Encargada de Convivencia Educativa, Equipo de Convivencia. Cualquier persona de la comunidad educativa que reciba la develación
Etapa 2: Denuncia	
b. La Directora está obligado denunciar ante Carabineros o PDI o Tribunal de Familia o Fiscalía, antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al (la) estudiante, de lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal. Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio. c. En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada (esto debe ser realizado por La Encargada de Convivencia escolar). d. Ante la sospecha de una vulneración de derechos del niño o adolescente se deberá informar inmediatamente al Tribunal de Familia mediante oficio, de forma que se	DIRECTORA, Encargada de Convivencia Educativa, Psicóloga y Trabajadora Social

adopten las medidas de protección hacia el (la) estudiante. e. El oficio debe ser realizado por la dupla psicosocial, quienes poseen las competencias técnicas para notificar su información, en todo momento debe estar presenta la persona que escuchó el relato para que quede escrito textualmente lo que el NNA le comentó, siendo precavido con fecha, hora y lugar en que ocurre la situación de develación. El oficio debe ir firmado por Directora del establecimiento. * Si se tienen otros antecedentes que se consideren relevantes para la investigación (Antecedentes previos de negligencia familiar, o conducta del estudiante), se sugiere adjuntar al oficio un informe psicosocial del estudiante, con estos antecedentes, documento firmado por la dupla. La denuncia a Tribunal de familia es de forma escrita, por lo cual se debe guardar copia del oficio conductor de dicho procedimiento para respaldo. En el caso de la denuncia a carabinero y PDI que es de forma oral se debe pedir una copia de la denuncia que ellos como institución cursarán y solicitar el número de parte, para respaldo del establecimiento y seguimiento.	
Etapa 3: Notificación de los hechos a madres, padres y/o apoderados	
f. La Dirección deberá poner en conocimiento al apoderado de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos. * Se sugiere realizar una citación para que asista a una entrevista personalmente con La Directora del establecimiento en donde estará acompañando esta entrevista La Encargada de Convivencia escolar y Psicóloga.	DIRECTORA, Encargada de Convivencia Educativa, Psicóloga

g. En el caso de que el denunciado sea un *funcionario, se procederá a suspender al presunto agresor de sus funciones y/o reubicarlo en labores que eviten el trato directo con estudiantes mientras dure el proceso legal*, resguardando su identidad durante todo el proceso. Además, se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre El denunciado y él o la estudiante mientras dure la investigación y se establezcan responsabilidades.	
Etapa 4: Acompañamiento al/la estudiante y su familia	
h. Acompañamiento y seguimiento a la denuncia por parte de la dupla psicosocial. En caso de no existir los funcionarios ya indicados, lo hará profesor encargado del establecimiento. i. Posterior a la denuncia, se realizará un seguimiento al estudiante, priorizando el acompañamiento emocional y evitando la sobreintervención. El objetivo es asegurar su bienestar en el contexto escolar y verificar que esté recibiendo las intervenciones adecuadas. j. Se establecerá un cronograma de seguimiento: cada 15 días durante los primeros dos meses y luego una vez al mes. En paralelo, se coordinarán reuniones mensuales con las redes de apoyo para monitorear el progreso del estudiante, ajustar las intervenciones según sea necesario y garantizar una atención integral. k. Encargada de Convivencia Educativa del establecimiento debe citar al apoderado al menos una vez al mes para acompañar y orientar al apoderado en el proceso que se está llevando. l. La Encargada de Convivencia Educativa deberá realizar un informe que indique el registro de los hechos a través de las acciones realizadas y la información obtenida. Este informe debe ser enviado al Servicio Local de Educación Pública Maule Costa. m. Se deberán establecer las medidas formativas, disciplinarias y/o preventivas, según lo establecido en el	Encargada de Convivencia Educativa, Psicóloga y Trabajadora Social

Reglamento Interno de Convivencia Educativa y/o Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, ateniéndose a la resolución entregada desde el ámbito legal. n. Se deberá comunicar a los estudiantes, apoderados y/o funcionarios involucrados, sea por reunión presencial o virtual, o por correo electrónico, la resolución final del proceso y las medidas que se aplicarán.	

Servicio Local de Educación Pública
Maule Costa
Ministerio de Educación

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
MAULE COSTA
Constitución | Empedrado | Cauquenes
Chanco | Pelluhue

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA, ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico

UATP UNIDAD DE APOYO TÉCNICO PEDAGÓGICO

Introducción

El siguiente Protocolo de actuación frente a maltrato, acoso escolar o violencia, establece un marco normativo y conceptual claro y preciso para la prevención, detección y abordaje de situaciones de violencia o maltrato entre los miembros de la comunidad educativa del Servicio Local de Educación Maule Costa.

El objetivo principal de este protocolo es establecer lineamientos claros y precisos para la prevención, detección y abordaje de situaciones de violencia y/o maltrato, a través de un lenguaje claro que permita un abordaje adecuado, efectivo y oportuno en los funcionarios encargados de implementar dicho protocolo y como el establecimiento educacional debe asumir la responsabilidad de respetar y velar por la integridad física y psicológica de sus miembros, garantizando un ambiente escolar seguro, respetuoso e inclusivo, donde todas y todos los integrantes de la comunidad educativa se sientan valorados y protegidos.

Por lo mismo, es primordial incluir herramientas y estrategias preventivas que fomenten el bienestar y la calidad de vida socioemocional de la comunidad educativa, orientadas a la resolución de conflictos, como elemento clave y fundamental para una reducción significativa en los indicadores de violencia y/o maltrato.

Por último y de acuerdo con lo que indica la Circular N.º 482 impartida por la Superintendencia de Educación (página 30, 2018) la cual establece claridad y precisión en lineamientos acordes con la prevención, detección y abordaje de las situaciones de violencia o maltrato en la Comunidad Educativa, con un apartado específico referido a acciones que deben fomentar la salud mental y de prevención de conductas autolesivas o suicidas, enfatizando la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir factores de riesgo como la depresión y de la misma forma debe realizar derivación a la red de salud en casos de riesgo.

Marco Normativo y Legal

Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar (2011)

La Ley sobre Violencia Escolar, vigente desde el 18 de septiembre del 2011, tiene como objetivo principal definir, prevenir y sancionar hechos que pueden ser considerados como acoso escolar en todos los establecimientos educacionales del país, sosteniendo la obligación legal de diseñar estrategias en línea de la prevención y protocolos de actuación para el abordaje de situaciones de hostigamiento o acoso.

De acuerdo con la Ley de Violencia Escolar, se define el maltrato o acoso escolar como "todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional, y por cualquier medio, sea físico, psicológico e incluso mediante el uso de tecnologías, como Internet o celulares"

Artículo 16 A. Se entenderá por buena Convivencia Educativa la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Artículo 16 B. Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Artículo 16 C. Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y

directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Artículo 16 D. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Directora, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento.

Si las autoridades del establecimiento no adoptaren las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que su propio reglamento interno disponga, podrán ser sancionadas de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de este cuerpo legal.

Artículo 16 E. El personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de todos los establecimientos educacionales recibirán capacitación sobre la promoción de la buena Convivencia Educativa y el manejo de situaciones de conflicto.".

Ley Nº 21.013, Tipifica un Nuevo Delito de Maltrato y Aumenta la Protección de Personas en Situación Especial (2017)

Esta ley tiene por objeto establecer nuevas penas, delitos, reglas procedimentales y de penalidad, respecto de conductas que involucren violencia o maltrato psíquico o físico, en contra de menores de edad, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, otorgándose mayor severidad al reproche penal de tales conductas, con este propósito se modifica el Código Penal, la Ley N° 20.066 de Violencia Intrafamiliar y el Decreto Ley N° 645, de 1925, del Ministerio de Justicia, sobre Registro General de Condenas.

Aspectos claves de la modificación a la Ley:

1. Considera el maltrato como un delito específico que sanciona al que de manera relevante maltrate a un niño, niña o adolescente menor de dieciocho años de edad, a adultos mayores o a personas en situación de discapacidad.

2. Establece que puede existir maltrato corporal relevante, sin necesidad de que se asocien lesiones a éste.

3. Sanciona con una pena de entre 61 a 540 días de presidio a quien diera tratos degradantes que menoscaben gravemente la dignidad de un menor de 18 años de edad, adulto mayor o persona en situación de discapacidad.

4. Incrementa la severidad del castigo a quienes estando a cargo del cuidado de niños, adultos mayores o personas en situación de discapacidad; los maltraten, penalizándolos hasta con 540 días de cárcel tanto a quienes incurran en ello o no impidan el maltrato que un tercero ejerza.

5. Inhabilita temporal o perpetuamente para trabajar con niños, adultos mayores o personas en situación de discapacidad a quienes hayan sido condenados por maltrato.

6. Instruye la creación de un registro de inhabilidad, que siendo de consulta pública, impedirá a quienes hayan sido condenados por maltrato, trabajar en contacto con niños, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, administrado por el Registro Civil.

7. Obliga a las instituciones dedicadas al trabajo con niños, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, consultar el registro al contratar personal.

Ante ambos delitos la ley no exige habitualidad o reiteración, basta una sola conducta degradante o de maltrato corporal relevante hacia un niño, niña o adolescente para que sea punible.

Ley Nº 20.370, Ley General de Educación (2009)

El artículo 10 de la LGE, resume, los derechos educacionales, en relación a cada estamento, y respecto a Asistentes de la Educación, Profesionales y docente coincide en el derecho de tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral", además establece para estudiantes y

apoderados el deber de "brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, esto es igualmente declarado dentro de los deberes de los padres, madres y apoderados.

La Ley General de Educación establece el derecho de los alumnos y alumnas a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.

Ley Nº 21.128, Aula Segura (2018)

Esta ley modifica diversos cuerpos legales con el objeto de fortalecer las facultades de los Directores de los establecimientos educacionales, incorporando un procedimiento expedito de expulsión o cancelación de matrículas en aquellos casos de violencia grave que afecten los derechos e integridad de los miembros de la comunidad educativa.

En el artículo Nº 1 detalla: "Siempre se entenderá que afectan gravemente la Convivencia Educativa los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento."

El mismo artículo indica: "La Directora deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la Convivencia Educativa, conforme a lo dispuesto en esta ley.

La Directora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la Convivencia Educativa, conforme a lo dispuesto en esta ley.

La Directora deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

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

Artículo transitorio.- Los establecimientos educacionales regidos por el decreto con fuerza de ley Nº 2, del Ministerio de Educación, de 1998, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley Nº 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales, deberán actualizar sus reglamentos internos para adecuarlos a los preceptos de la presente ley en un plazo de noventa días a partir de su publicación."

Tribunal Constitucional

Proyecto de ley que fortalece las facultades de los Directores de establecimientos educacionales en materia de expulsión y cancelación de matrícula en los casos de violencia que indica, correspondiente al boletín Nº 12.107-19

Ley Nº 20.084, Responsabilidad Penal Juvenil (2012)

La ley de Responsabilidad Penal Adolescente establece un sistema de responsabilidad para los adolescentes entre 14 y 18 años que violen la ley penal. Su principal objetivo es reinsertar a los jóvenes en la sociedad a través de programas especiales.

¿Cuáles son sus principales características?

Establece procedimientos, fiscales y defensores especializados.
Establece programas de reinserción.
Termina con el trámite de discernimiento.
Establece la responsabilidad penal desde los 14 años, distinguiendo dos segmentos: 14 a 16 y de 16 a 18 años.
Establece un amplio catálogo de sanciones.
Las penas privativas de libertad sólo se establecen para delitos más graves.

¿Cuáles son las penas y sanciones que se aplican a los delitos más graves?

Para robo con violencia, robo con violación, secuestro con violación o robo con homicidio: al menos dos años de reclusión en régimen cerrado, periodo después del cual pueden acceder a cumplir sus penas en régimen semicerrado.

Para homicidio o robo calificados: penas entre 5 años y 1 día, y 10 años. El rango de sanciones aplicables para estos delitos es de régimen cerrado con programas de reinserción social y régimen semicerrado con programas de reinserción social, respectivamente.

Para robo en lugar habitado y robo con violencia o intimidación: las penas van desde los 3 años y 1 día, a 5 años con régimen cerrado con programas de reinserción social, régimen semicerrado con programas de reinserción social y libertad asistida especial.

En caso de riñas con resultado de homicidio, lesiones graves y porte ilegal de armas: las penas van desde los 541 días a 3 años de cárcel. Para estos delitos se contemplan sanciones en régimen semicerrado con programas de reinserción social, libertad asistida en cualquiera de sus formas y prestación de servicios en beneficio de la comunidad.

¿Qué rol juega el Servicio Nacional de Menores (SENAME) en esta normativa?

El SENAME es el responsable de materializar las penas que contempla la ley de Responsabilidad Penal Adolescente a través de sus centros, en el caso de las penas privativas de libertad, y la red privada, tratándose de las medidas no privativas de libertad.

De la obligación de denuncia, Código Procesal Penal (Art. 175, letra e)

El artículo 175, letra e, del Código Procesal Penal dispone que están obligados a denunciar "Los Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que

hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto".

El artículo 175, letra f, del Código Procesal Penal dispone que "Los jefes de establecimientos de salud, públicos o privados, y los sostenedores y Directores de establecimientos educacionales, públicos o privados, respecto de los delitos perpetrados contra los profesionales y funcionarios de dichos establecimientos al interior de sus dependencias o mientras éstos se encontraren en el ejercicio de sus funciones o en razón, con motivo u ocasión de ellas. **La misma obligación tendrán los Directores de los Servicios Locales de Educación respecto de estos delitos, cuando ocurran en los establecimientos educacionales que formen parte del territorio de su competencia. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.**

Conceptualización

Para efectos de este documento, se utilizarán los siguientes conceptos definidos por el Ministerio de Educación:

Convivencia Educativa: de acuerdo con la *Política Nacional de Convivencia Educativa,* es el conjunto de interacciones y relaciones que se dan entre quienes integran la comunidad educativa *(párvulos y estudiantes; padres, madres, apoderados y apoderadas; educadoras, educadores y docentes; asistentes de la educación; directivos y sostenedores)*, grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte del establecimiento. Incluye también la relación de la comunidad educativa con las organizaciones del entorno en el que está inserta, por tanto, es parte del proceso social que construye la sociedad en su conjunto. Por lo tanto, la convivencia educativa es cotidiana, dinámica y compleja, ya que, está inmersa en la mayoría de las instancias educativas en la relación e interacción entre las personas, construyéndose y modificándose a partir de formas concretas de relación y de participación.

Maltrato infantil: todo tipo de actos de violencia física, sexual y/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. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar.

(https://convivenciaparaciudadania.mineduc.cl/wp-content/uploads/2018/10/Cartilla-maltrato-acoso-abuso-sexual-Establecimientos-Educacionales.pdf)

Maltrato Escolar: se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un estudiante o párvulo u otro integrante de la comunidad educativa.

Acoso Escolar: tipo de maltrato físico o psicológico, que se realiza de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como "*toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal*

de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o para efectos de este documento, se utilizarán los siguientes conceptos: *cualquier otro medio (ciberbullying, funas, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.) tomando en cuenta su edad y condición*" .

No todo maltrato constituye acoso escolar o bullying, las características que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia son:

Se produce entre pares.
Existe abuso de poder.
Es sostenido en el tiempo, es decir, es un proceso que se repite.
Puede presentar diversos matices, como golpes, insultos o descalificaciones, aislamiento, discriminación permanente o rumores.

Cabe destacar que todos los y las integrantes de la comunidad educativa pueden sufrir algún tipo de maltrato; estudiantes, padres, madres y apoderados, equipos directivos, docentes, asistentes de la educación y sostenedores. *Todos ellos deben compartir y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el reglamento interno del Establecimiento Educacional*. Brindando apoyo en el proceso educativo de los estudiantes, a través de un trato digno y respetuoso a cada uno de los miembros de la comunidad escolar.

Conceptos Claves

Conflicto: son situaciones en la interacción humana, caracterizada por la oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. Los conflictos son inevitables, a veces impredecibles, pero la gran mayoría de ellos se pueden administrar y resolver.

Agresividad: corresponde a un comportamiento defensivo natural de los seres vivos como una forma de enfrentar situaciones de riesgo que se presentan en el entorno. Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos agresivos no deben ser suprimidos, sino modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.

Agresión: es una respuesta hostil frente a un conflicto latente, patente o crónico. También se asocia la agresión como una conducta fuera de control que tiene como propósito ganar en la relación a costa de los intereses y muchas veces de la integridad física y/o psicológica de la otra persona. La respuesta agresiva es una expresión cargada de emotividad, que suele profundizar la disputa, sin dar pasos a la resolución. Su expresión es diversa, y como tal requiere de mecanismos propios para abordarla entre las partes.

Violencia: es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

Clasificación de situaciones de Violencia o Maltrato entre miembros de la Comunidad Educativa

Maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes: son situaciones aisladas que incluyen violencia o agresión de parte de un estudiante hacia otro. Para descartar que no se está ante un hecho de Bullying se debe establecer una buena entrevista con los estudiantes involucrados y testigos del hecho.

La violencia ejercida puede ser de tipo física o psicológica, sin embargo, ambas situaciones deben ser abordadas **con la misma urgencia**, siendo importante establecer una **categorización de la gravedad de la situación**, las cuales deben estar plasmadas en el Reglamento Interno del establecimiento.

No obstante, **ningún hecho debe quedar sin resolver e intervenir**, incluso siendo una categorización nivel leve de violencia, éste debe ser abordado para crear una cultura escolar, en donde, todos sientan seguridad, valoración y respeto, siendo los conflictos resueltos de manera pacífica.

Si bien es fundamental validar y comprender emociones como la ira, es imperativo inculcar en los estudiantes el rechazo absoluto a la violencia o agresiones dentro del ámbito escolar. Debe enfatizarse que este tipo de comportamiento no tiene cabida ni justificación, y que jamás representa una respuesta válida ante un conflicto. En el caso de los niños y niñas, es crucial considerar que su comportamiento agresivo está estrechamente relacionado con su etapa de desarrollo, y una conducta disruptiva en un niño suele ser un indicio de la falta de herramientas adecuadas para manejar sus emociones y resolver conflictos de manera efectiva. Por lo tanto, este tipo de comportamiento puede ser modificado con la intervención y el apoyo adecuados, ya que refleja más una falta de aprendizaje que una intención deliberada de causar daño. Es fundamental velar siempre por la integridad física y emocional de todos. ***En caso de cualquier incidente que involucre violencia o agresión, es imperativo informar de inmediato a los padres, madres o apoderados del estudiante involucrado***.

Maltrato o violencia de estudiante a funcionario: Es fundamental implementar estrategias integrales de apoyo al funcionario víctima de agresión, garantizando su bienestar y reincorporación efectiva a sus funciones laborales. Por otra parte, se debe trabajar en la reparación del daño causado con El estudiante que ejerció la agresión, siendo fundamental en este tipo de intervención la participación, compromiso y responsabilidad de la familia del estudiante.

Cabe señalar que los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas de tipo administrativas y disciplinarias para imponer orden en el aula, solicitando retiro de alumnos, citación de apoderados y solicitud de modificaciones del Reglamento Interno Escolar que establece las sanciones.

Los docentes que vean vulnerados los derechos antes descritos podrán ejercer las acciones legales que sean procedentes.

Maltrato o violencia de adulto hacia un estudiante: acorde a la Ley 21.013 es de gravedad la agresión hacia un niño, niña o adolescente cuando se tiene la responsabilidad o el rol cuidador frente a él mismo. Similar a lo referido en la Ley sobre violencia escolar Nº 20.536 que declara que "*Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Directora, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante*." (Art. 16 D). Según la normativa, cuando estemos frente a un hecho de estas características se debe realizar la denuncia ante la entidad pública pertinente. La situación será indagada por La Encargada de Convivencia Educativa y debe ser informado al Unidad de Apoyo Técnico Pedagógica del SLEP Maule Costa. Sin embargo, hay procedimientos administrativos paralelos que deben ser llevados a cabo por la Directora del establecimiento previo consulta a UATP.

Maltrato o violencia entre personas adultas de la comunidad educativa: es relevante señalar que se excluyen situaciones que tengan que ver con conflictos de tipo personal y ocurran fuera del establecimiento educacional, siendo resueltos como persona individual ante la justicia. En cuanto, la situación ocurra dentro del establecimiento, aun siendo una

agresión por motivos personales, debe ser intervenida por la persona encargada en el contexto educativo.

En una situación de maltrato entre adultos, hablamos de una relación de poder de tipo *horizontal*, aun así, debe existir una intervención oportuna, estableciéndose un rol mediador entre derechos y deberes de cada una de las partes, facilitando siempre una resolución pacífica de conflictos. Destacando que cuando se habla de "maltrato o agresión" existe un abuso de poder que traspasa límites de ser un simple conflicto. Por lo tanto, debe existir una indagación y registro de los hechos ocurridos, detallado y minucioso, junto a la denuncia correspondiente (inclusive si existiese constatación de lesiones) del funcionario (a) agredido (a). Siendo necesario establecer acciones administrativas internas que permitan el total resguardo e integridad del funcionario, todo debe ser informado oportunamente al sostenedor.

No se puede sancionar a un alumno, ni menos poner en riesgo su continuidad educativa, por acciones o faltas cometidas por sus padres.

Maltrato entre funcionarios: el maltrato o agresiones que se den entre funcionarios, son situaciones que involucran a cualquier integrante de la comunidad educativa que figure como trabajador dependiente del sostenedor. Por eso, cualquier situación de esa índole, debe ser revisada, informada y resuelta en conjunto con el Servicio Local de Educación Pública y acorde a lo que establece la Ley 21.643 que modifica el código del trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.

Estrategias preventivas

Educación Emocional: si bien, la educación emocional inicia en el hogar, el contexto educativo favorece y fortalece la importancia y los beneficios en el desarrollo de esta área dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes. Contribuyendo a mantener un clima escolar adecuado, lo que impacta de forma positiva en toda la comunidad educativa. Las principales competencias que debemos formar son:

Percibir y Expresar Emociones: favorece en una mayor comprensión de sí mismo, autodirigirse de mejor manera en la vida, reconocimiento de estados emocionales.

Autorregulación: regular emociones en el pensamiento para poder expresarlas de manera asertiva acorde al contexto.

Automotivación: Ordenar las emociones hacia un objetivo, meta, fomentando la proactividad, y creatividad.

Reconocer emociones en los demás: ser receptivo y capaz de observar e interpretar las señales sociales que indican los que los otros/as necesitan o desean.

Manejar las relaciones: Habilidades relacionadas con las competencias de liderazgo y eficacia interpersonal; capacidad de comunicar asertivamente, resolver conflictos, dar cumplidos, pedir un favor, entre otros.

Empatía: el desarrollo de competencias emocionales, como la capacidad de sentir empatía, contribuye enormemente a establecer sociedades más pacíficas, más conscientes de las necesidades de los demás y de no causar daño y sufrimiento en los otros/as. Siendo empáticos existe una reducción de las respuestas violentas de estudiantes, desplegando más recursos que les ayuden a canalizar sus deseos sin tener que desatar la ira.

La empatía incluye una intención benévola que podría ser descrita como la combinación de dos conceptos:

El desapego de los "ruidos" que afectan mi atención, el desapego de mis preocupaciones, a mis propias interferencias;

La compasión, vista como el interés apasionado de ayudar a la otra persona a satisfacer su necesidad y salir de su sufrimiento.

En la comunicación empática hay dos componentes:

1. La escucha consiste en escuchar profundamente a la persona de manera de comprender su necesidad. Esta no es una comprensión en el sentido de entender intelectualmente a la otra persona.
2. La palabra debe ser acotada, sólo debemos utilizarla para verificar si comprendemos lo que siente y necesita la otra persona.

La Resolución Pacífica de Conflictos: son situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. Lo importante es saber que los conflictos son inevitables, a veces impredecibles, pero necesarios para que haya crecimiento y maduración de las personas y grupos.

Se entiende que son resueltos por medios no violentos y de forma relativamente estable, a través del análisis e identificación de las causas subyacentes al conflicto y del establecimiento de las condiciones estructurales en las que necesidades e intereses de las partes enfrentada pueden satisfacerse simultáneamente.

Mediación: técnica primordial de gestión de los conflictos, siendo considerada como la intervención en las relaciones personales e intergrupales, principalmente a través del lenguaje, para ayudar a resolver un conflicto, que trata de preservar las relaciones interpersonales mediante el logro de la comprensión mutua de las partes, que siempre ganan algo.

Kruk (1997) establece una serie de principios claves sobre los que se sustenta la mediación que, a su vez, contribuyen a definirla:

Proceso con etapas definidas
Utilizado en situaciones en las que exista un desacuerdo entre dos o más partes
El mediador es imparcial y sin interés personal en los resultados
Por medio de la cooperación la solución alcanzada en mediación beneficia a todos.
Faculta a las partes para tomar sus propias decisiones

Propuesta que estructura las fases de la mediación en las siguientes:

Premediación: introducción y contrato verbal de las partes sobre mediación.

Recogida y síntesis de la información.

Identificación de los temas nucleares y acuerdo sobre el esquema o guión a seguir.

Generación de ideas y opciones sin compromiso en los temas tratados.

Negociación para encontrar soluciones razonables u óptimas.

Recapitulación. Acuerdos finales y cierre.

Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial

El equipo de Convivencia Educativa deberá elaborar un "Plan de acción" que permita resguardar la integridad del o los involucrados. Para estos efectos, se debe realizar un trabajo coordinado con el equipo de gestión del Establecimiento Educacional. En el que se debe incluir:

- Medidas para resguardar la privacidad y confidencialidad de todos los involucrados en el proceso.
- Otras medidas cautelares según el contexto, que resguarden la integridad física, psíquica y emocional de Todos los y las involucrados.
- Acorde con la Política Nacional de Convivencia Educativa, es imperante que, se realice un trabajo considerando la "Dimensión Gestión de la Convivencia" en el Modelo de Escuela Total Multinivel en 2 de sus 3 niveles; *Focalizado:* realizando acciones formativas para grupos reducidos con intervención y/o talleres grupales al curso y/o nivel de los estudiantes involucrados y el *Individual*: con planes educativos para grupos muy reducidos y/o individuos atendiendo la necesidad especifica, colaboración y coordinación con redes externas (reunión, derivación, análisis de casos) que permitan disminuir la sobre intervención, recogiendo sugerencias y estado de los estudiantes.
- Realizar ***seguimiento*** y/o ***monitoreo*** del caso por:
  - Equipo de Convivencia: visualizar el progreso de estudiantes y/o adultos involucrados de manera quincenal.
  - Profesor jefe: entregar estado de avance de los estudiantes.
- Los padres, madres y/o apoderados de estudiantes involucrados, deberán informar de forma inmediata cualquier situación relacionada con el caso, comunicándose con El Profesor jefe y/o Encargada de Convivencia educativa.
- En el ámbito pedagógico, se deberá flexibilizar las evaluaciones y material pedagógico si así se requiere.
- Como medidas excepcionales se podrá reducir la jornada escolar, separar de las actividades pedagógicas o sólo asistir a rendir pruebas en los casos de que exista un riesgo real y que afecte considerablemente la integridad física y/o psicológica de alguno de los y las estudiantes involucrados.
- En el caso de ser un funcionario y la investigación acredite que no hubo presencia de maltrato, acoso o violencia escolar se deberá acompañar el proceso de integración o restablecimiento a sus funciones, según corresponda.

Las medidas disciplinarias que se adopten están determinadas en el RICE y/o Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Medidas de resguardo dirigidas a los afectados o involucrados

Todos los funcionarios que intervengan en este protocolo, tienen la obligación de resguardar los derechos, confidencialidad y privacidad de los involucrados en todo momento, dado que tanto estudiantes como adultos involucrados tienen derecho a que se presuma su inocencia durante todo el proceso.

Si el maltrato, acoso o violencia escolar es entre estudiantes de la comunidad educativa:

Dependiendo de la gravedad de los hechos y enmarcado en su proporcionalidad se tomarán medidas para separar a los y las estudiantes involucrados, con el fin de proteger su integridad: cambio de curso, piso, horarios de actividades extracurriculares diferidas, según corresponda, teniendo siempre en consideración la edad de los estudiantes y su etapa madurativa.

El Profesor jefe, profesores de asignatura e inspectores de ciclo estarán al tanto del procedimiento para tomar los resguardos necesarios de los estudiantes.

De ser necesario, se podrá solicitar un informe de atención y tratamiento de un especialista de salud mental de los afectados para realizar seguimiento.

Ciertas agresiones o hechos de violencia pueden llevar a la cancelación de matrícula o expulsión de los estudiantes involucrados según el RICE, en cuyo caso deben aplicarse las normas de procedimiento legales.

En todo momento se debe resguardar el debido proceso de la investigación.

Si el maltrato, acoso o violencia escolar es entre un estudiante y un funcionario o adulto de la comunidad educativa:

En el caso de ser un estudiante el afectado por parte de algún funcionario, se informará a Dirección y al sostenedor para tomar las medidas de resguardo correspondientes (suspender de sus funciones directas con

el o los estudiantes afectados, podrá ser traslado a labores fuera de aula sin contacto con estudiantes, sumario administrativo y/o derivación a una red externa de apoyo, entre otras.)

En el caso de estar involucrado La Directora se deberá dar aviso de inmediato al sostenedor.

Si los hechos son constitutivos de delito, en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado perderá su calidad de tal de forma temporal, como medida de resguardo mientras dure la investigación, previa denuncia a la fiscalía. En caso de acreditarse los hechos y acorde a la gravedad se podrá solicitar el cambio formal de apoderado (según lo expuesto en el RICE).

Dependiendo de la gravedad de los hechos, que determina el RICE, en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado mientras dure el proceso de investigación se prohibirá el ingreso al establecimiento educacional, prohibición de acercamiento al estudiante afectado y de participación de actividades del establecimiento que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento dónde participe él o los estudiantes afectados.

En el caso de que El denunciado sea un adulto, padre, madre y/o apoderado, se podrá solicitar la firma de una carta de compromiso, dónde se compromete por escrito a modificar sus actitudes y a no volver a repetirlas.

Se incentivará la implementación de medidas reparatorias como las disculpas, públicas o privadas.

De ser necesario, el establecimiento puede elaborar un comunicado con foco informativo, sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizar las medidas que se están llevando a cabo.

Si el maltrato, acoso o violencia escolar es entre adultos de la comunidad educativa:

Si los hechos son constitutivos de delito, en el caso de ser un apoderado, perderá su calidad de tal, como medida de resguardo, previa denuncia a la fiscalía.

En el caso de estar involucrado La Directora se deberá dar aviso de inmediato al sostenedor.

Dependiendo de la gravedad de los hechos, en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado mientras dure el proceso de investigación se prohibirá el ingreso al establecimiento educacional, prohibición de acercamiento al otro adulto de la comunidad educativa afectado y de

participación en actividades extraprogramáticas que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento dónde participe la persona afectada.

En el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado, se podrá solicitar la firma de una carta de compromiso dónde se compromete por escrito a modificar sus actitudes y que no se volverán a repetir.

El proceso de investigación debe ser de carácter reservado y confidencial.

En el caso de ser un conflicto entre funcionarios se debe revisar el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

De ser necesario el establecimiento puede elaborar un comunicado sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizar las medidas que se están llevando a cabo.

Protocolo de actuación frente a maltrato, acoso escolar o violencia, entre miembos de la comunidad educativa.

Maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes de la comunidad educativa:

Etapas y acciones	**Responsable**	**Plazos**
Etapa 1: Toma de conocimiento y denuncia		
a. Al momento de tener conocimiento de los hechos o recibir una denuncia, se debe notificar inmediatamente a los responsables del Establecimiento Educacional, quien definirá la activación del protocolo por parte del responsable. b. El responsable, tomara registro por escrito en acta, de la denuncia de los hechos ocurridos, y de ser necesario, se debe evaluar la adopción de medidas urgentes establecidas en el RICE. c. Si los hechos denunciados son constitutivos de delito, y El/los estudiante/s es/son mayor/es de 14 años, La Directora y/o responsable debe realizar una denuncia en Fiscalía, PDI o Carabineros, en un plazo de 24 horas. *Si los estudiantes involucrados son menores de 14 años, se debe realizar derivación a Oficina Local de Niñez. d. Si alguno de los estudiantes involucrados resulta con lesiones se derivará a enfermería/inspectoría para activar el Protocolo de Accidente Escolar, debiéndose constatar lesiones en el centro de salud correspondiente e. El responsable informará a los estudiantes que estén involucrados y a sus apoderados/as, notificando la realización de una entrevista	Profesor Jefe, Encargada de Convivencia Educativa y/o Equipo de Convivencia Educativa	24 - 48 horas desde la recepción de la denuncia

personal o virtual y/o correo electrónico, respecto a los antecedentes del caso y la activación del protocolo correspondiente. Si la denuncia es realizada por El apoderado, se registrará la denuncia y posteriormente se realizará citación para comentarle el procedimiento estipulado.		
Etapa 2: Recopilación de Antecedentes e investigación		
a. El responsable, debe realizar la recopilación de los antecedentes para investigar los hechos. En el caso de ser necesario se solicitará una prórroga de 5 días hábiles para la investigación, plazo que debe ser comunicado a todos b. El responsable debe entrevistar a los estudiantes involucrados en los hechos y a los posibles testigos que sean miembros de la comunidad educativa, por separado, previo aviso de sus apoderados, teniendo el resguardo del bien superior de NNA, considerando su etapa evolutiva. c. En el caso de que un apoderado se niegue a que el estudiante pase por procesos de entrevistas, debe dejar motivo señalado por escrito con su firma en acta de entrevista. d. De ser necesario, se debe solicitar apoyo para la contención emocional de los estudiantes involucrados y sus apoderados por parte de la dupla psicosocial. e. El responsable deberán analizar y realizar observaciones respecto a las interacciones de los estudiantes involucrados en los distintos contextos o espacios educativos. f. El responsable, debe dejar en registro del acta todos los antecedentes que se recopilen en una carpeta, a nombre de los estudiantes.	Encargada de Convivencia Educativa y/o Equipo de Convivencia Educativa	10 días hábiles (5 días de prórroga)

Etapa 3: Cierre de la Investigación y resolución		
a. La Encargada de Convivencia Educativa, debe realizar un informe de cierre que contenga los antecedentes, acciones realizadas y sugerencias para la toma de decisiones, además deberá contemplar medidas que indique el RICE, y se realizará entrega del informe a La Directora b. El responsable deberá notificar a los apoderados y estudiantes involucrados mediante una entrevista presencial o virtual, por correo electrónico o carta certificada, sobre el cierre de la recopilación de antecedentes y de la primera resolución emitida con las medidas y acciones el que Establecimiento Educacional aplicará. Se deberá dejar registro de dicha notificación en el acta. * Sí las medidas fueron implementadas al momento de sucedido los hechos, no se deben volver a aplicar. c. Si un hecho es reiterado, se debe derivar de forma inmediata a la dupla psicosocial del Establecimiento Educacional, con la finalidad de evaluar si el caso amerita a "Acoso escolar" y/o necesidad de derivación a redes externas de la comuna/territorio.	Encargada de Convivencia Educativa y/o Directora	5 días hábiles
Etapa 4: Apelación		
a. Si alguno de los involucrados en los hechos, no está de acuerdo con la resolución emitida, tiene el derecho y facultad de presentar una carta de apelación firmada. * *Debe ir dirigida a La Directora del Establecimiento Educacional y puede ser recepcionada de manera presencial en el colegio o por correo electrónico.*	Directora	5 días hábiles para apelar desde que se recibe la notificación de resolución.

b. La Directora tiene un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a la carta de apelación.		

Maltrato, o violencia de estudiante a funcionario:

Etapas y acciones	**Responsable**	**Plazos**
Etapa 1: Toma de conocimiento y denuncia		
a. Al momento de tener conocimiento de los hechos o recibir una denuncia, se debe notificar inmediatamente a La Directora del Establecimiento Educacional, quien definirá la activación del protocolo por parte del responsable. b. El responsable, tomara registro por escrito en acta, de la denuncia de los hechos ocurridos, y de ser necesario, se debe evaluar la adopción de medidas urgentes establecidas en el RICE. c. Si los hechos denunciados son constitutivos de delito, y El/los estudiante/s es/son mayor/es de 14 años, La Directora y/o responsable debe realizar una denuncia en Fiscalía, PDI o Carabineros, en un plazo de 24 horas. *Si los estudiantes involucrados son menores de 14 años, se debe realizar derivación a Oficina Local de Niñez. d. Si alguno de los estudiantes involucrados resulta con lesiones se derivará a enfermería/inspectoría para activar el Protocolo de Accidente Escolar, debiéndose constatar lesiones en el centro de salud correspondiente e. Si un funcionario presenta lesiones, se gestionará el traslado a la Mutual de seguridad	Directora, Encargada de Convivencia Educativa y/o Equipo de Convivencia Educativa	24 - 48 horas desde la recepción de la denuncia

para su oportuna atención y constatación de lesiones. f. El responsable informará a los estudiantes que estén involucrados y a sus apoderados, notificando la realización de una entrevista personal o virtual y/o correo electrónico, respecto a los antecedentes del caso y la activación del protocolo correspondiente. Si la denuncia es realizada por El apoderado, se registrará la denuncia y posteriormente se realizará citación para comentarle el procedimiento estipulado.		
Etapa 2: Recopilación de Antecedentes e investigación		
a. El responsable, debe realizar la recopilación de los antecedentes para investigar los hechos. *En el caso de ser necesario se solicitará una prórroga de 5 días hábiles para la investigación*, plazo que debe ser comunicado a todos b. El responsable debe entrevistar a los estudiantes involucrados en los hechos y a los posibles testigos que sean miembros de la comunidad educativa, por separado, previo aviso de sus apoderados, teniendo el resguardo del bien superior de NNA, considerando su etapa evolutiva. c. Es importante y se sugiere que las entrevistas con los estudiantes se realice en compañía de su apoderado. En el caso de que un apoderado se niegue a que el estudiante pase por procesos de entrevistas, debe dejar motivo señalado por escrito con su firma en acta de entrevista. d. De ser necesario, se debe solicitar apoyo para la contención emocional de los estudiantes involucrados y sus apoderados por parte de la dupla psicosocial.	Directora, Encargada de Convivencia Educativa y/o Equipo de Convivencia Educativa	10 días hábiles (5 días de prórroga)

e. El responsable deberán analizar y realizar observaciones respecto a las interacciones de los estudiantes involucrados en los distintos contextos o espacios educativos. f. El responsable, debe dejar en registro del acta todos los antecedentes que se recopilen en una carpeta, a nombre de los estudiantes.		
Etapa 3: Cierre de la Investigación y resolución		
a. La Encargada de Convivencia Educativa, debe realizar un informe de cierre que contenga los antecedentes, acciones realizadas y sugerencias para la toma de decisiones, además deberá contemplar medidas que indique el RICE, y se realizará entrega del informe a La Directora b. El responsable deberá notificar a los apoderados y estudiantes involucrados mediante una entrevista presencial o virtual, por correo electrónico o carta certificada, sobre el cierre de la recopilación de antecedentes y de la primera resolución emitida con las medidas y acciones el que Establecimiento Educacional aplicará. Se deberá dejar registro de dicha notificación en el acta. * Sí las medidas fueron implementadas al momento de sucedido los hechos, no se deben volver a aplicar.	Directora, Encargada de Convivencia Educativa	5 días hábiles
Etapa 4: Apelación		
a. Si alguno de los involucrados en los hechos, no está de acuerdo con la resolución emitida, tiene el derecho y facultad de presentar una carta de apelación firmada. * Debe ir dirigida a La Directora del Establecimiento Educacional y puede ser recepcionada de manera presencial en el colegio o por correo electrónico.	Directora .	5 días hábiles para apelar desde que se recibe la notificación de resolución.

b. La Directora tiene un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a la carta de apelación.		5 días hábiles para responder a la apelación.

Maltrato o violencia de adulto o funcionario hacia un estudiante:

Etapas y acciones	**Responsable**	**Plazos**
Etapa 1: Toma de conocimiento y denuncia		
a. Al momento de tener conocimiento de los hechos o recibir una denuncia, se debe notificar inmediatamente a la Directora del Establecimiento Educacional, quien definirá la activación del protocolo por parte del responsable. b. El responsable, tomara registro por escrito en acta, de la denuncia de los hechos ocurridos, y de ser necesario, se debe evaluar la adopción de medidas urgentes establecidas en el RICE o Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. c. Si los hechos denunciados son constitutivos de delito, La Directora y/o responsable debe realizar una denuncia en Fiscalía, PDI o Carabineros, en un plazo de 24 horas. *Si los estudiantes involucrados son menores de 14 años, se debe realizar derivación a Oficina Local de Niñez. d. Si alguno de los estudiantes involucrados resulta con lesiones se derivará a enfermería/inspectoría para activar el Protocolo de Accidente Escolar, debiéndose constatar lesiones en el centro de salud correspondiente.	Directora, Encargada de Convivencia Educativa y/o Equipo de Convivencia Educativa	24 - 48 horas desde la recepción de la denuncia

e. Si un funcionario presenta lesiones, se gestionará el traslado a la MUTUAL para su oportuna atención y constatación de lesiones. f. El responsable informará a los estudiantes que estén involucrados y a sus apoderados, notificando la realización de una entrevista personal o virtual y/o correo electrónico, respecto a los antecedentes del caso y la activación del protocolo correspondiente. Si la denuncia es realizada por El apoderado, se registrará la denuncia y posteriormente se realizará citación para comentarle el procedimiento estipulado. g. El responsable informará al funcionario o adulto denunciado mediante entrevista personal y/o correo electrónico sobre los hechos denunciados en su contra. h. Si El denunciado es un funcionario, se procederá a suspender sus funciones y/o reubicarlo en labores que eviten el trato y/o contacto directo con estudiantes, resguardando la identidad durante todo el proceso. A través de medidas efectivas mientras dure la investigación y se establezcan responsabilidades.		
Etapa 2: Recopilación de Antecedentes e Investigación		
a. El responsable, debe realizar la recopilación de los antecedentes para investigar los hechos. *En el caso de ser necesario se solicitará una prórroga de 5 días hábiles para la investigación*, plazo que debe ser comunicado a todos b. El responsable debe entrevistar a los estudiantes involucrados en los hechos y a los posibles testigos que sean miembros de la comunidad educativa, por separado, previo aviso de sus apoderados, teniendo el resguardo	Directora, Encargada de Convivencia Educativa y/o Equipo de Convivencia Educativa	10 días hábiles (5 días de prórroga)

del bien superior de NNA, considerando su etapa evolutiva. c. Es importante y se sugiere que las entrevistas con los estudiantes se realice en compañía de su apoderado. En el caso de que un apoderado se niegue a que el estudiante pase por procesos de entrevistas, debe dejar motivo señalado por escrito con su firma en acta de entrevista. d. De ser necesario, se debe solicitar apoyo para la contención emocional de los estudiantes involucrados y sus apoderados por parte de la dupla psicosocial. e. El responsable deberán analizar y realizar observaciones respecto a las interacciones de los estudiantes involucrados y de los funcionarios en los distintos contextos o espacios educativos. f. El responsable, debe dejar en registro del acta todos los antecedentes que se recopilen en una carpeta, a nombre de los estudiantes.		
Etapa 3: Cierre de la Investigación y resolución		
a. La Encargada de Convivencia Educativa, debe realizar un informe de cierre que contenga los antecedentes, acciones realizadas y sugerencias para la toma de decisiones. b. En caso de que El denunciado sea un funcionario, se deberá contemplar las medidas según se indique en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del Establecimiento educacional c. En el caso de que El denunciado sea un apoderado, se deberá contemplar las medidas indicadas en el RICE.	Directora, Encargada de Convivencia Educativa y/o Directora	5 días hábiles

c. El responsable deberá notificar a Todos los y las involucrados mediante una entrevista presencial o virtual, por correo electrónico o carta certificada, con las medidas que se aplicarán, dejando registro en el acta de la notificación. * Sí las medidas fueron implementadas al momento de sucedido los hechos, no se deben volver a aplicar.		
Etapa 4: Apelación		
a. Si alguno de los involucrados en los hechos, no está de acuerdo con la resolución emitida, tiene el derecho y facultad de presentar una carta de apelación firmada. * Debe ir dirigida a La Directora del Establecimiento Educacional y puede ser recepcionada de manera presencial en el colegio o por correo electrónico. b. La Directora tiene un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a la carta de apelación.	Directora .	5 días hábiles para apelar desde que se recibe la notificación de resolución. 5 días hábiles para responder a la apelación.

4. Maltrato o violencia entre personas adultas de la comunidad educativa

Etapas y acciones	**Responsable**	**Plazos**
Etapa 1: Toma de conocimiento y denuncia		
*Si la Directora está involucrado en los hechos, se debe escalar la denuncia al Servicio Local de Educación Pública Maule Costa. a. Al momento de tener conocimiento de los hechos o recibir una denuncia, se debe notificar inmediatamente a La Directora del Establecimiento Educacional, quien definirá la	Directora, Encargada de Convivencia Educativa y/o Equipo de Convivencia Educativa	24 - 48 horas desde la recepción de la denuncia

activación del protocolo por parte del responsable. b. Si los hechos denunciados son constitutivos de delito, La Directora y/o responsable debe realizar una denuncia en Fiscalía, PDI o Carabineros, en un plazo de 24 horas. c. El responsable, tomara registro por escrito en acta, de la denuncia de los hechos ocurridos, y de ser necesario, se debe evaluar la adopción de medidas urgentes establecidas en el RICE. d. Si un funcionario presenta lesiones, se gestionará el traslado a la MUTUAL para su oportuna atención y constatación de lesiones. f. Si otro adulto de la comunidad educativa (padre, madre y/o apoderado) resulta con lesiones, se deberá gestionar el traslado al centro de salud más cercano, para ser atendido y constatar lesiones. e. El responsable informará a los involucrados, notificando la realización de una entrevista personal o virtual y/o correo electrónico, respecto a los antecedentes del caso y la activación del protocolo correspondiente. h. Si El denunciado es un funcionario, se procederá a suspender sus funciones y/o reubicarlo en labores que eviten el trato y/o contacto directo con estudiantes, resguardando la identidad durante todo el proceso. A través de medidas efectivas mientras dure la investigación y se establezcan responsabilidades.		
Etapa 2: Recopilación de Antecedentes e Investigación		

a. El responsable, debe realizar la recopilación de los antecedentes para investigar los hechos. *En el caso de ser necesario se solicitará una prórroga de 5 días hábiles para la investigación*, plazo que debe ser comunicado a todos b. El responsable debe entrevistar a los estudiantes involucrados en los hechos y a los posibles testigos que sean miembros de la comunidad educativa, por separado, previo aviso de sus apoderados, teniendo el resguardo del bien superior de NNA, considerando su etapa evolutiva. c. Es importante y se sugiere que las entrevistas con los estudiantes se realice en compañía de su apoderado. En el caso de que un apoderado se niegue a que el estudiante pase por procesos de entrevistas, debe dejar motivo señalado por escrito con su firma en acta de entrevista. d. De ser necesario, se debe solicitar apoyo para la contención emocional de los estudiantes involucrados y sus apoderados por parte de la dupla psicosocial. e. El responsable deberán analizar y realizar observaciones respecto a las interacciones de los estudiantes involucrados y de los funcionarios en los distintos contextos o espacios educativos. f. El responsable, debe dejar en registro del acta todos los antecedentes que se recopilen en una carpeta, a nombre de los estudiantes.	Directora, Encargada de Convivencia Educativa y/o Equipo de Convivencia Educativa	10 días hábiles (5 días de prórroga)
Etapa 3: Cierre de la Investigación y resolución		
a. La Encargada de Convivencia Educativa, debe realizar un informe de cierre que contenga los antecedentes, acciones realizadas y sugerencias para la toma de decisiones.	Directora, Encargada de Convivencia	5 días hábiles

Contemplando medidas necesarias según el RICE y/o lo que indique en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del E.E. b. El responsable deberá notificar a Todos los y las involucrados mediante una entrevista presencial o virtual, por correo electrónico o carta certificada, con las medidas que se aplicarán, dejando registro en el acta de la notificación.	Educativa y/o Directora	
Etapa 4: Apelación		
a. Si alguno de los involucrados en los hechos, no está de acuerdo con la resolución emitida, tiene el derecho y facultad de presentar una carta de apelación firmada. * Debe ir dirigida a La Directora del Establecimiento Educacional y puede ser recepcionada de manera presencial en el colegio o por correo electrónico. b. La Directora tiene un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a la carta de apelación.	Directora o	5 días hábiles para apelar desde que se recibe la notificación de resolución. 5 días hábiles para responder a la apelación.

Servicio Local de Educación Pública
Maule Costa
Ministerio de Educación

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
MAULE COSTA
Constitución | Empedrado | Cauquenes
Chanco | Pelluhue

PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico

Introducción

El presente protocolo para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en los establecimientos educacionales favorece el salvaguardar los derechos de nuestros estudiantes a vivir y aprender en ambientes libres de drogas. Esto debe constituir un principio claro y decisivo para todos los establecimientos educativos dentro de nuestra comunidad.

Si bien no es una responsabilidad exclusiva de los contextos educativos, trabajar hacia la prevención e intervención oportuna en situaciones donde se confirma el consumo de drogas debe ser un esfuerzo colaborativo entre familias, los establecimientos educacionales y redes de apoyo. Como se demuestra a continuación, el consumo problemático de drogas y alcohol tiene serias consecuencias para los estudiantes a nivel fisiológico, psicológico y conductual, interfiriendo directamente en su proceso educativo, disminuyendo sus capacidades y oportunidades de priorizar su trayectoria educativa y la construcción de un proyecto de vida que beneficie su bienestar futuro.

El consumo y el tráfico de drogas pueden convertirse en un problema muy serio para las comunidades educativas, amenazando la Convivencia Educativa, las expectativas educativas de los estudiantes e incluso la seguridad e integridad de sus miembros. Estudios realizados en la población escolar de Chile indican que una proporción significativa de estudiantes ha consumido drogas y que el consumo de drogas se asocia con un mayor riesgo de violencia y fracaso académico.

El desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes durante su trayectoria educativa requiere de espacios seguros, libres de situaciones de riesgo relacionadas con el alcohol y las drogas que puedan afectar su salud y su adecuado desarrollo biopsicosocial. En este contexto, las normativas establecen que todos los establecimientos deben asegurar la implementación de estrategias de prevención y protocolos de acción, con el objetivo de actuar oportunamente para abordar estos tipos de problemas, con un enfoque preventivo y orientado al autocuidado y la formación de estudiantes comprometidos con el bienestar de su comunidad.

Marco Normativo y Legal

Es de gran necesidad que la comunidad educativa y en particular los y las estudiantes y sus familias, conozcan los alcances de la normativa legal vigente, siendo esta, una medida informativa y preventiva que les ayude a evitar verse involucrados en hechos relacionados con el consumo y/o tráfico de drogas.

Por lo anterior, si se detecta consumo o microtráfico de drogas: Se debe tener presente ante la aplicación del presente protocolo que se debe propender y asegurar el derecho que tienen los niños, niñas y adolescentes de dar continuidad a sus estudios, según la Convención Internacional de los Derechos de los niños (1959) art. 28., siendo, además, el establecimiento un factor protector por excelencia para la prevención. Con el objeto de que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudiesen estar involucrados en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros/as expuestos/as al tráfico desplegado al interior del establecimiento educacional. Al respecto la normativa Legal vigente señala:

La Ley Nº 20.000 o Ley de Drogas: sanciona en nuestro país el tráfico ilícito de drogas y entró en vigencia el 16 de febrero de 2005. Esta normativa reemplazó a la Ley Nº 19.366 y contiene aspectos que la antigua normativa no consideraba, como es la sanción del delito de microtráfico, de tal manera de evitar que quienes trafican con pequeñas cantidades queden sin sanción o sólo sean sancionados como consumidores.

b) Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, también se considera tráfico cuando:

Se distribuya, regale o permute (se cambie por otra cosa).

Guarda o lleva consigo drogas ilícitas, a menos que se acredite ante el tribunal, que la droga que el sujeto portaba era para su propio consumo personal, o que está sometido a un tratamiento médico. En ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa, o asistencia a programas de prevención).

c) El tráfico de drogas ilícitas es un delito que la ley sanciona con penas muy altas, que van desde los 5 años y un día hasta los 15 años de privación de libertad. Cuando el Estado penaliza una conducta es porque considera que hay un bien jurídico que es necesario proteger (la vida, o la propiedad, por ejemplo). En este

caso, el bien jurídico protegido es la salud pública, que se ve seriamente lesionada con la actividad desplegada por los traficantes, al introducir al mercado drogas ilícitas (sustancias estupefacientes y psicotrópicas) destinadas al consumo de la población (Libro Escuela Sin Drogas, art. N°1 de la Ley Nº 20.000, Ley de Drogas).

d) El microtráfico de drogas es un delito que la ley sanciona con presidio que va de los 541 días a 5 años, y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales. Esta sanción ocurre a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo.

e) Si el tráfico de drogas ilícitas se realiza en las inmediaciones o en el interior de un establecimiento educacional, la conducta se sancionará más severamente. Constituye una circunstancia agravante de la responsabilidad penal, lo mismo que ocurre si se suministran o si se promueve o facilita el consumo de éstas, entre menores de edad. Lo anterior demuestra la importancia que se le asigna a la persecución del delito de tráfico de drogas ilícitas cuando éste puede afectar a menores de edad y, en consecuencia, la gravedad que reviste si se configura al interior de los establecimientos educacionales.

f) La Ley contempla sanciones a la producción de drogas. La Ley Nº 20.000 castiga a los que siembren, cultiven, planten o cosechen especies vegetales prohibidas, entre las cuales se encuentra cannabis sativa (marihuana). La Ley de Drogas establece un marco regulatorio para controlar a los usuarios de sustancias químicas que puedan ser utilizadas en la elaboración de drogas ilícitas. Por ello, todas las personas naturales o jurídicas que producen importen o exporten sustancias químicas sujetas a control, deben estar inscritas en el Registro Especial de usuarios de Sustancias Químicas Controladas, dependiente del Ministerio del Interior.

g) Sanción del consumo en la Ley de Drogas. Está sancionado como falta el consumir drogas en lugares públicos o abiertos al público tales como calles, caminos, plazas, teatros, cines, hoteles, cafés, restaurantes, bares, estadios, centros de baile o de música; o en establecimientos educacionales o de capacitación. También está sancionado como falta el consumo en lugares o recintos privados, si se hubiesen concertado para tal propósito. Estas conductas pueden ser sancionadas con una multa; asistencia obligatoria a programas de prevención o de tratamiento o rehabilitación o a trabajos en beneficio de la comunidad. Se podrá aplicar también como pena accesoria la prohibición de conducir vehículos motorizados hasta por seis meses. Lo anterior, es sin perjuicio de la aplicación de la ley 20.084, sobre Responsabilidad Penal Adolescente. La

misma sanción se aplicará a las personas que portan drogas para su consumo en los lugares públicos o abiertos al público; o en establecimientos educacionales o de capacitación.

Por otra parte, y en virtud de la Reforma Procesal Penal, las personas que son sorprendidas consumiendo drogas no pueden ser detenidas, sino que deben ser citadas ante el Fiscal, previa confirmación de su domicilio. Cabe señalar que no pueden quedar retenidas en un cuartel policial o recinto penitenciario.

h) La Ley da importancia al tratamiento y rehabilitación. En el caso de los consumidores de drogas, el juez podrá establecer la obligación de ser examinado por un médico calificado por el Servicio de Salud correspondiente, con el fin de determinar si es o no dependiente a drogas, así como también el eventual tratamiento que debiera seguir el afectado, el que debe ser adecuado al problema de drogas que lo afecta.

i) La normativa procesal penal obliga a una serie de personas a denunciar los delitos que tengan conocimiento. Entre ellos, se cuentan los Directores, profesores e inspectores de establecimientos educacionales de todo nivel, a quienes se impone la obligación de denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento de esta obligación de denunciar acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de una a cuatro UTM.

j) La Ley de Drogas contempla una serie de medidas especiales de protección. El Ministerio Público puede tomar una serie de medidas de protección mientras dura la investigación y los tribunales, si el caso va a juicio, si se estima que, por las circunstancias del caso, existe un riesgo cierto para la vida, o integridad física de un testigo y de su entorno familiar más cercano.

k) En cada Fiscalía regional del Ministerio Público existe la Unidad de Atención a las Víctimas y Testigos. Su misión es proteger a las víctimas de los delitos, facilitar su intervención en los procedimientos a que dé lugar la investigación y evitar o disminuir cualquier perturbación que tuvieren que soportar con ocasión de dichos trámites.

Ley 20.084 o de Responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal: regula la responsabilidad penal de los adolescentes por los delitos que cometan, el procedimiento para la averiguación y establecimiento de dicha responsabilidad, la determinación de las sanciones procedentes y la forma de ejecución de éstas.

Artículo 2º.- Interés superior del adolescente. En todas las actuaciones judiciales o administrativas relativas a los procedimientos, sanciones y medidas aplicables

a los adolescentes infractores de la ley penal, se deberá tener en consideración el interés superior del adolescente, que se expresa en el reconocimiento y respeto de sus derechos.

Artículo 3º.- Límites de edad a la responsabilidad. La presente ley se aplicará a quienes al momento en que se hubiere dado principio de ejecución del delito sean mayores de catorce y menores de dieciocho años, los que, para los efectos de esta ley, se consideran adolescentes. En el caso que el delito tenga su inicio entre los catorce y los dieciocho años del imputado y su consumación se prolongue en el tiempo más allá de los dieciocho años de edad, la legislación aplicable será la que rija para los imputados mayores de edad.

De las sanciones en general

Artículo 6°.- Sanciones.

según esta ley sólo se les aplicará la siguiente Escala General de Sanciones Penales para Adolescentes:

a) Internación en régimen cerrado con programa de reinserción social;

b) Internación en régimen semicerrado con programa de reinserción social;

c) Libertad asistida especial;

d) Libertad asistida;

e) Prestación de servicios en beneficio de la comunidad;

f) Reparación del daño causado;

g) Multa, y

h) Amonestación.

Penas accesorias:

a) Prohibición de conducción de vehículos motorizados, y

b) Comiso de los objetos, documentos e instrumentos de los delitos según lo dispuesto en el Código Penal, el Código Procesal Penal y las leyes complementarias.

Artículo 7º.- Sanción accesoria. El juez estará facultado para establecer, como sanción accesoria a las previstas en el artículo 6º de esta ley y siempre que sea necesario en atención a las circunstancias del adolescente, la obligación de <u>someterlo a tratamientos de rehabilitación por adicción a las drogas o al alcohol</u>.

<u>Conceptualización</u>

Para efectos de este documento, se utilizarán los siguientes conceptos:

Abstinencia: El síndrome específico de una sustancia que causa un malestar clínicamente significativo o un deterioro de la actividad laboral y social o en otras áreas importantes de la actividad del individuo. Es producido debido al cese o reducción de su consumo prolongado y en grandes cantidades.

Abuso de sustancias: Patrón desadaptativo de consumo que conlleva un deterioro o malestar clínicamente significativo y recurrente relacionado con el consumo repetido. Este patrón se manifiesta durante al menos un mes, en condiciones peligrosas o sin considerar los problemas asociados con su uso. No aplicable a la nicotina ni la cafeína (DSM-IV- TR). *El Manual de Diagnóstico DSM- V lo define como patrón de consumo "desadaptativo"* con repercusión negativa en múltiples campos de funcionamiento del paciente se evidencia una carencia en el control del consumo y mantenimiento de la conducta a pesar de las consecuencias negativas nunca deben haberse cumplido criterios para dependencia.

Autocuidado: Conjunto de actitudes y conductas que desarrolla una persona orientada a regular aspectos internos o externos que afectan o puedan comprometer su salud y bienestar físico y mental.

Cocaína: Droga estimulante, se extrae químicamente de las hojas de la coca (Erithroxylon coca), planta que se cultiva en el altiplano andino. Se presenta de variadas formas, siendo la más habitual como clorhidrato, que a la vista es un polvo muy blanco y fino, similar al cristal molido. La cocaína tiene efectos analgésicos, su uso médico no es reconocido en la actualidad, especialmente por sus efectos secundarios, pasando a ser una droga de abuso. Suele inhalarse y también puede disolverse e inyectarse, sus efectos son similares a los de las anfetaminas. Mezclada

químicamente con bicarbonato de sodio se obtiene el crack, y puede consumirse fumándola, esta forma es poco conocida y menos frecuente en nuestro país.

Cooperación Eficaz: Es una herramienta de investigación que consiste en que, si un imputado por un delito de drogas entrega información que conduzca al esclarecimiento de los hechos investigados o permita la identificación de sus responsables, o sirva para prevenir o impedir la perpetración o consumación de otros delitos de igual o mayor gravedad contemplados en la ley 20.000, el tribunal podrá reducir la pena hasta en dos grados.

Dependencia: Patrón de consumo "desadaptativo" con repercusión negativa en múltiples campos de funcionamiento del paciente se evidencia una carencia en el control del consumo y mantenimiento de la conducta a pesar de las consecuencias negativas presencia de tolerancia y abstinencia.

Drogas: La Organización Mundial de la Salud (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica. Se distinguen según su origen en drogas naturales (provenientes de alguna planta) o sintéticas (elaboradas a partir de sustancias químicas).

Éxtasis: Droga estimulante de la familia de las anfetaminas (Metanfetamina) que contiene principalmente MDMA (Metilendioximetanfetamina), produce efectos estimulantes y ectonígenos (empatía social), con frecuencia las pastillas de éxtasis contienen otras metanfetaminas y LSD. Estas sustancias se sintetizan en todo o en buena parte en laboratorios. Normalmente se toman por vía oral y su aspecto es variado, ya sea en comprimidos, tabletas o cápsulas de variados colores e ilustraciones. Es de muy fácil adulteración. Su consumo involucra serios riesgos para la salud, especialmente cuando se mezcla con otras sustancias, por ejemplo, el alcohol.

Marihuana: También llamada hierba, consiste en las hojas secas y florescencias de la planta Cannabis Sativa, que contiene alrededor de 400 compuestos, siendo su principal componente activo el THC-9 (tetra-hidro-cannabinol), que es el que provoca los cambios conductuales conocidos. Actualmente el THC contenido en las plantas es mucho más alto que en décadas anteriores, lo cual lo transforma en más tóxico de lo que se cree. A esto se suma el hecho de que en la actualidad es común la marihuana prensada que contiene aditivos químicos, solventes y otras sustancias que provocan daños anexos. Suele fumarse en cigarrillos hechos a mano y en ocasiones mediante una pipa y también en alimentos. En dosis altas puede causar intoxicaciones graves y efectos "psicodélicos".

Pasta base cocaína: Homogenizado de hojas de coca sometidos a desecación y maceración, tratados posteriormente con solventes orgánicos como keroseno o gasolina y combinado con ácido sulfúrico. El resultado es una pasta de color pardo/negro que se fuma en pipa o a veces, mezclada con tabaco o cannabis.

Patrón de consumo: Se refiere a las pautas o formas de uso de drogas, incluyendo los ciclos y frecuencias de consumo, la asociación de la conducta con las motivaciones subyacentes, los contextos de consumo, los tipos de drogas empleadas y sus combinaciones. Incluye también las formas de administración de las sustancias (inhalar o esnifar, inyectar, fumar). Conocer los patrones de consumo de los diversos grupos permite establecer con mayor precisión acciones preventivas.

Percepción de riesgo: La percepción de riesgo se refiere a la idea subjetiva acerca de que si un individuo considera peligroso consumir drogas o no. Esta se mide a través de preguntas directas a las personas respecto de cuán peligroso consideran el consumo de tales sustancias, ya sea en forma ocasional o frecuente.

Policonsumo: Corresponde a un patrón particular de consumo de drogas que se caracteriza por la alternancia en el uso de distintos tipos de drogas de parte del sujeto. Su especificidad no está dada por haber probado en alguna oportunidad alguna droga distinta de la que se consume habitualmente, sino por consumir indistinta y simultáneamente más de una sustancia como conducta recurrente.

Polvo de ángel: La fenciclidina (contracción del nombre químico fenilciclohexilpiperidina), conocida por su abreviatura del inglés, PCP, es una droga disociativa usada como agente anestésico que posee efectos alucinógenos y neurotóxicos. Se le conoce también como Hierba mala o Píldora de la paz.

Prevención: La prevención, consiste en una serie de acciones que permitan evitar o postergar el consumo de drogas en la población.

Tolerancia: Es un estado de adaptación biológica que se caracteriza porque disminuye la respuesta que provoca la administración de la misma cantidad de una droga.

Síntomas y signos a tener en cuenta antes sospecha de consumo de drogas o alcohol en estudiantes:

Niveles de Consumo

Poder identificar y ponderar adecuada y oportunamente la problemática de consumo de drogas o alcohol que presenta un estudiante, es uno de los factores más determinantes en el adecuado proceso interventivo, y por ende su éxito en el establecimiento educacional.

Con esto, podremos determinar no sólo el tipo de ayuda que se requiere, sino que también su intensidad y frecuencia. Cabe destacar que los niveles están descritos según características generales, ya que el diagnóstico propiamente tal seguramente requerirá de la evaluación de un especialista.

Cabe destacar que en Chile establece de manera clara la prohibición del consumo de drogas y sustancias psicoactivas para personas menores de 18 años.

Los niveles de consumo de Alcohol los podemos agrupar en tres grandes categorías:

Consumo de bajo riesgo: Este tipo de consumo se considera “más seguro” o “menor riesgo” respecto de consecuencias negativas o daños. Si una

persona decide beber, lo recomendado es tomar solo 1 trago estándar en un mismo día, medida recomendada para hombres y mujeres.

Consumo intenso (binge drinking): Es una manera de beber que aumenta las probabilidades de padecer problemas relacionados con el alcohol o complica el manejo de otros problemas de salud, sin ser un trastorno (dependencia o consumo problema). Considera una cantidad de consumo en un período corto de tiempo: más de 5 tragos en un mismo día para hombres y más de 4 tragos en un mismo día para mujeres. Este tipo de consumo también se relaciona con situaciones o condiciones del beber. En el caso de niños, embarazadas o conductores, no importa qué cantidad se consuma, siempre será de riesgo y no se debe beber. En Chile, 62,8% de los escolares que bebieron alcohol en el último mes tuvo una borrachera, mientras que la población general llega a 21,3%.

Consumo perjudicial / dependencia: Según la definición de la Clasificación de Trastornos Mentales CIE-10:

Consumo perjudicial: Forma de consumo que afecta la salud física o mental. Suele dar lugar a consecuencias sociales adversas de varios tipos.

Dependencia: sólo debe hacerse si durante en algún momento en los 12 meses previos o de un modo continuo han estado presentes tres o más de los rasgos siguientes:

Conjunto de manifestaciones fisiológicas, de comportamiento y mentales en el que el consumo adquiere la máxima prioridad para el individuo, mayor incluso que cualquier otro tipo de comportamiento de los que en el pasado tuvieron el valor más alto.

Se manifiesta como un deseo, a menudo fuerte y a veces insuperable, de ingerir alcohol (u otro tipo de drogas).

Deseo intenso o vivencia de una compulsión a consumir una sustancia.

Disminución de la capacidad para controlar el consumo de una sustancia o alcohol, unas veces para controlar el comienzo del consumo y otras para poder terminarlo para controlar la cantidad consumida.

Síntomas somáticos de un síndrome de abstinencia es cuando el consumo de la sustancia se reduce o cesa, cuando se confirma por el síndrome de abstinencia característico de la sustancia; o el consumo de la misma sustancia o de otra próxima con la intención de aliviar o evitar los síntomas de abstinencia.

Tolerancia: se requiere un aumento progresivo de la dosis de la sustancia para conseguir los mismos efectos que originalmente producían dosis más bajas (por ej. la dependencia al alcohol y los opiáceos, en las que hay individuos que pueden llegar a ingerir dosis suficientes para incapacitar o provocar la muerte a personas en las que no está presente una tolerancia).

Abandono progresivo de otras fuentes de placer o diversiones, a causa del consumo de la sustancia, aumento del tiempo necesario para obtener o ingerir la sustancia o para recuperarse de sus efectos.

Persistencia en el consumo de la sustancia a pesar de sus evidentes consecuencias, como daños hepáticos por consumo excesivo de alcohol, estados de ánimos depresivos consecutivos a períodos de consumo elevado de una sustancia o deterioro cognitivo secundario al consumo de la sustancia.

En cuanto a los niveles de consumo de drogas los podemos agrupar en dos grandes categorías: las primeras corresponden a un consumo no problemático y las segundas configuran un consumo problemático:

Consumo no problemático

Consumo experimental: El adolescente tiene contacto inicial con una o varias drogas, las que puede abandonar o continuar consumiendo. Las motivaciones más frecuentes son*: la curiosidad, presión del grupo, atracción por lo prohibido, lo desconocido y el riesgo, búsqueda de placer*. El adolescente desconoce los efectos de la droga, su consumo se realiza generalmente en el contexto de un grupo que le invita a probarla, lo más común, en fines de semana o en fiestas.

Consumo ocasional: El adolescente continúa utilizando la droga en grupo, su frecuencia de consumo es esporádica y no sigue una rutina determinada. Las motivaciones principales para el consumo son:

Facilitar la comunicación o relaciones interpersonales.

Búsqueda de placer y sensación de “relajo”.

Transgredir normas.

Aunque el adolescente es capaz de llevar a cabo las mismas actividades sin necesidad de consumir droga, ya conoce la acción de esta en su organismo y por este motivo la usa. De este modo, aprovecha las ocasiones

para consumir, no las busca directamente; se relaciona con grupos o personas que pueden proveerlo, generalmente no compra.

Consumo habitual: El adolescente ha incorporado la droga en sus rutinas, conoce el precio, la calidad y efecto de las drogas (solas o combinadas), las busca y las compra. Se establece un hábito de consumo, cuya frecuencia puede inicialmente llegar a ser semanal, obedeciendo a una rutina individual o grupal, que puede conducirlo a otras formas de consumo, dependiendo de la sustancia de que se trate, la frecuencia con que se emplee, las características de la persona y el contexto cercano. Entre las motivaciones para mantener el uso de la droga se encuentran:

Intensificar sensaciones de placer o "bienestar".

Sentimiento de pertenencia de grupo y necesidad de reconocimiento dentro de éste.

Mitigar sentimientos de soledad, aburrimiento, ansiedad.

Reafirmar su independencia.

Reducir el hambre, el frío o cansancio, entre otras.

Es altamente probable que los consumidores no problemáticos requieran participar de programas preventivos, que aumenten la percepción de riesgo al consumo, aumenten sus factores protectores y disminuyan sus factores de riesgo.

Consumo problemático

Consumo abusivo: El adolescente consume en situaciones grupales o individuales en forma concertada para ese propósito. El consumo es selectivo de una o más drogas, conoce su calidad y busca impulsivamente los efectos tanto físicos como psicológicos de las sustancias (solas o combinadas). Consume en situaciones de riesgo o peligro para sí mismo o para otros y no dimensiona las consecuencias de su conducta. Se generan cambios en su desempeño y en sus relaciones interpersonales, presentando consecuencias negativas en su funcionamiento familiar, educacional, social, etc., pero aún no presenta los fenómenos de tolerancia y síndrome de abstinencia.

Consumo dependiente: El adolescente utiliza drogas en mayor cantidad o por períodos más largos, aumentando la dosis para obtener los mismos efectos (tolerancia), con dificultad para controlar su uso. Realiza actividades ligadas a la obtención de drogas, con intoxicación frecuente y síndrome de

abstinencia (la persona presenta síntomas físicos y psicológicos de dependencia cuando no está consumiendo), se recurre a la droga para aliviar el malestar que provoca su falta. Hay reducción considerable o abandono de actividades sociales, educativas o recreativas y un uso continuado de la droga, pese a estar consciente de los problemas que le está causando. Presenta incapacidad de abstenerse o detenerse, con problemas físicos asociados. Es altamente probable que los consumidores problemáticos de drogas requieran de programas de tratamiento especializados.

Detección precoz del consumo de drogas y alcohol

La detección precoz del consumo de drogas y alcohol tiene por objetivo poder intervenir antes de que el problema se agrave, se vuelva más complejo o se extienda a otras áreas, tales como el rendimiento escolar, las relaciones con los pares, grupos de amigos, en el pololeo y en la relación con la familia. Entre las señales de alerta que se debe tomar en cuenta, se encuentran:

CAMBIO EN EL COMPORTAMIENTO	CAMBIOS EN EL ÁREA AFECTIVA	CAMBIOS EN EL ÁREA INTELECTUAL	CAMBIOS EN LAS RELACIONES SOCIALES.
Ausencias usuales e injustificadas al colegio; atrasos reiterados. Rebeldía y descontrol de impulsos, problemas de conducta reiterados, sanciones disciplinarias. Mentiras reiteradas. Necesidad y búsqueda continua de dinero, desaparición de objetos.	Cambios bruscos y oscilantes en el estado de ánimo. Reacciones emocionales exageradas. Desmotivación generalizada. Desinterés por las cosas o actividades que antes lo motivaban. Desánimo, pérdida de interés vital.	Problemas de concentración, atención y memoria. Disminución en el rendimiento escolar y desinterés general.	Preferencias por nuevas amistades y, algunas veces, repudio por las antiguas. Pertenencia a grupos de amigos que consumen. Valoración positiva de pares consumidores. Alejamiento de las relaciones familiares. Selección de grupos de pares mayor

Cambios bruscos en los hábitos y conducta: somnolencia reiterada, aspecto desaseado, irritabilidad. Agresividad al discutir el tema de consumo.	Actitud de indiferencia.		de edad.

Existen otros indicadores de alerta que también son de importancia y son complementarios a las anteriormente vistas en el cuadro. Siendo necesario que la familia y los miembros de la comunidad puedan reconocer y dar aviso como: posesión de drogas o alcohol y accesorios relacionados (pipa, papelillos, gotas para ojos, etc.), olor a drogas o alcohol u otros aromas para despistar, como incienso, robos en el establecimiento educacional.

Estrategias preventivas

Los establecimientos tienen la responsabilidad de implementar estrategias preventivas, basadas en el autocuidado, la protección y el bienestar integral de los estudiantes, con el objetivo de reducir situaciones relacionadas con alcohol y drogas. Ante eso, la Superintendencia de Educación, a través de la circular de Reglamento Interno, define que los establecimientos educacionales deben contar con los siguientes aspectos en relación a esta temática:

- Estrategias de prevención, que pueden incluirse en el Plan de Gestión de Convivencia.
- Capacitar a docentes, en conceptos básicos de drogas, factores de riesgo, protección y prevención.

El Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) es la entidad del Gobierno de Chile responsable de elaborar las políticas de prevención del consumo de drogas y alcohol, así como de tratamiento, rehabilitación e integración social de las personas afectadas por estas sustancias. En el ámbito de la prevención, *SENDA orienta y acompaña a*

las comunidades educativas en la elaboración de protocolos de actuación vinculados a esta temática, entregando directrices con contenidos mínimos a considerar en estos instrumentos.

En este sentido, la implementación de estrategias preventivas va más allá del diseño de protocolos de actuación frente a situaciones relacionadas con drogas, requiere el diseño de planes integrales y de largo plazo que favorezcan la participación e involucramiento de todos los integrantes de la comunidad educativa, a través de los distintos estamentos:

Docentes y profesionales de la educación:

- Establecer vínculos respetuosos con los y las estudiantes y el resto de la comunidad educativa, que promuevan la comunicación y el aprendizaje.
- Contribuir a una cultura preventiva que promueva el desarrollo de una vida saludable y no consumo de drogas.
- Mantener una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo.
- Promover el desarrollo de estrategias de prevención de forma oportuna, permanente y participativa.
- Conocer y aplicar los protocolos de acción para abordar situaciones relacionadas a drogas.
- Identificar y apoyar a estudiantes que presenten vulnerabilidad o factores de riesgo, involucrándose con estos desde un rol formativo como agentes significativos para favorecer sus trayectorias educativas.

Los estudiantes:

- Desarrollar vínculos respetuosos con sus compañeros y el resto de la comunidad.
- Contribuir a un clima escolar basado en el cuidado y la protección de ellos y sus compañeros.
- Mostrar una actitud crítica frente al consumo de alcohol y otras drogas, promoviendo estilos de vida saludable entre sus compañeros.
- Conocer y participar en las estrategias de prevención que se desarrollan en el establecimiento.
- Solicitar orientación y ayuda cuando ellos o un compañero pueda estar en problemas.

La familia:

Estar atentos y atentas a los cambios de conducta de los y las estudiantes, estando disponibles e involucrados con sus actividades, entregando amor, apoyo y acompañando sus necesidades.

Mantener una comunicación constante con el establecimiento y participar de las estrategias preventivas que este impulse.

Identificar señales de alerta y solicitar ayuda de manera oportuna.

Mostrar una postura clara de no consumo y promoviendo estilos de vida saludables.

Participando activamente de la vida escolar, involucrándose en el proceso formativo.

Modelos de evaluación para la pesquiza de consumo de drogas o alcohol

Escala Audit (Alcohol): El Test de Identificación de Trastornos debido al Consumo de Alcohol (AUDIT, por sus siglas en inglés), fue desarrollado por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como un método de tamizaje del consumo excesivo de alcohol y como un instrumento de apoyo en la intervención breve. Siendo validado en Chile el año 2009, siendo aplicable desde los 15 años.

El AUDIT es un cuestionario de 10 ítems, separados en tres dominios de acuerdo a la siguiente distribución:

Dominio 1, sobre consumo de riesgo de alcohol, corresponde a los ítems 1 a 3.

Dominio 2, sobre síntomas de dependencia, incluye los ítems 4 a 6.

Dominio 3, sobre consumo perjudicial de alcohol, incluye los ítems 7 a 10.

La categoría de consumo de alcohol en la que se encuentre cada individuo va a estar determinada por el puntaje total obtenido en el instrumento. De acuerdo a

la recomendación de la OMS, los puntajes que identifican los distintos niveles de riesgo en la escala AUDIT son:

Entre 8 y 15 puntos: consumo de riesgo

Entre 16 y 19 puntos: consumo perjudicial

20 Puntos o más: dependencia.

Para observar la Escala Audit, se adjunta en anexo 1.

Cuestionario de autoevaluación del consumo de alcohol y las otras drogas (CRAFFT): es una herramienta recomendada por el Comité sobre Abuso de Sustancias de la Academia Americana de Pediatría, para la detección de consumo de riesgo de alcohol y otros trastornos por consumo de drogas en adolescentes, en un rango de 10 a 13 años y otro de 14 a 18 años. Consiste en una serie de 6 preguntas desarrolladas para una detección eficaz, destinada a evaluar si se requiere profundizar sobre el contexto de uso, la frecuencia, riesgos y consecuencias del alcohol y otras drogas y eventualmente una derivación a tratamiento. El instrumento denominado CRAFFT es una sigla conformada por las iniciales en inglés de diferentes áreas a investigar en relación al consumo, las cuales son:

[C] Car *(Vehículo)*	[R] Relax *(Relajo)*	[A] Alone *(Solo)*	[F] Forget *(Olvidar)*	[F] Friends *(Amigos)*	[T] Trouble *(Problema)*

Este cuestionario se encuentra en el anexo 2 o puedes ingresar a: bit.ly/3TJVNlB. Y realizarlo de manera autonoma, recibiendo resultados y recomendaciones. Dejando claridad de que no es un diagnostico clínico y que si se puede tomar contacto con SENDA.

Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial

El equipo de Convivencia Educativa deberá elaborar un "Plan de acción" que permita resguardar la integridad del o los involucrados. Para estos efectos, se debe realizar un trabajo coordinado con el equipo de gestión del Establecimiento Educacional. En el que se debe incluir:

- Medidas para resguardar la privacidad y confidencialidad de todos los involucrados en el proceso.
- Otras medidas cautelares según el contexto, que resguarden la integridad física, psíquica y emocional de Todos los y las involucrados.

Acorde con la Política Nacional de Convivencia Educativa, es imperante que, se realice un trabajo considerando la "Dimensión Gestión de la Convivencia" considerando el Modelo de Escuela Total Multinivel en 2 de sus 3 niveles; *Focalizado:* realizando acciones formativas para grupos reducidos con intervención y/o talleres grupales al curso y/o nivel de los estudiantes involucrados y el *Individual*: con planes educativos para grupos muy reducidos y/o individuos atendiendo la necesidad especifica, colaboración y coordinación con redes externas (reunión, derivación, análisis de casos) que permitan disminuir la sobre intervención, recogiendo sugerencias y estado de los estudiantes.

Realizar ***seguimiento*** y/o ***monitoreo*** del caso por:

Equipo de Convivencia: visualizar el progreso de estudiantes y/o adultos involucrados de manera quincenal.

Profesor Jefe: entregar estado de avance de los estudiantes.

Los padres, madres y/o apoderados de estudiantes involucrados, deberán informar de forma inmediata cualquier situación relacionada con el caso, comunicándose con El Profesor jefe y/o Encargada de Convivencia educativa.

En el ámbito pedagógico, se deberá flexibilizar las evaluaciones y material pedagógico si así se requiere.

Como medidas excepcionales se podrá reducir la jornada escolar, separar de las actividades pedagógicas o sólo asistir a rendir pruebas en los casos de que exista un riesgo real y que afecte considerablemente la integridad física y/o psicológica de alguno de los y las estudiantes involucrados.

Las medidas disciplinarias que se adopten están determinadas en el RICE y/o Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

En el caso de que El estudiante requiera medicarse debido a su tratamiento deberá informar al establecimiento según lo señalado en el Protocolo de Accidentes Escolares.

Protocolo para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en los establecimientos educacionales

El siguiente protocolo se activará en los casos de detección o sospecha que un/una estudiante presente problemas de consumo o adicción a cualquier tipo de drogas y/o alcohol, o en el caso de que exista una denuncia o sospecha de tráfico o microtráfico de drogas dentro o fuera del establecimiento educacional.

*En el caso de que el porte, tráfico y/o consumo sea por parte de un adulto de la comunidad educativa:

a) Se le prohibirá el ingreso al establecimiento si se encuentra bajo el efecto de drogas y/o alcohol.

b) Si el delito corresponde a porte o tráfico de drogas o estupefacientes, se evaluará la denuncia a los organismos competentes (Fiscalía, PDI, Carabineros).

c) Se notificará de inmediato al Servicio Local de Educación Pública Maule Costa, por parte de la Directora o Encargada de Convivencia, entregando informe de investigación y relato de los hechos, para la toma de medidas respectivas.

d) En el caso de que se advierta consumo y/o tráfico de parte de un funcionario, se implementarán las medidas del Reglamento interno de órden, higiene y seguridad del Servicio Local de Educación Pública Maule Costa.

Consumo, tráfico o adicción de un estudiante de la comunidad educativa fuera o dentro del establecimiento educacional.

Etapas y acciones	**Responsable**	**Plazos**
Etapa 1: Toma de conocimiento		
a. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de consumo, adicción y/o tráfico en la cual se vea involucrado un o una estudiante de la comunidad educativa, debe notificar de inmediato al Directora y/o Encargada de Convivencia sobre los antecedentes. b. La Encargada de Convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia debe tomar registro por escrito, dejando en acta los antecedentes proporcionados por El miembro de la comunidad educativa, con respecto a la preocupación por El estudiante c. La Encargada de Convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, informará a los apoderados de los estudiantes	Directora, Encargada de Convivencia Educativa y/o Equipo de Convivencia Educativa	48 horas desde la recepción de la denuncia. **24 horas desde la recepción de la denuncia y en el caso de detección de tráfico o microtráfico.**

involucrados, notificándoles por entrevista personal, entrevista virtual o correo electrónico, respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir. Si la denuncia es realizada por El apoderado, se indicará en el momento la activación de protocolo. d. En caso de detectar tráfico o microtráfico de drogas dentro de un establecimiento educativo, La Directora o Encargada de Convivencia debe actuar de manera inmediata. Si el involucrado es mayor de 14 años, se debe denunciar el hecho a las autoridades competentes (Carabineros, PDI o Fiscalía) dentro de las 24 horas siguientes. Además, se debe informar al apoderado y, si es necesario, solicitar medidas de protección al **Tribunal de Familia** u OPD/OLN. En el caso de menores de 14 años, se evaluará la derivación a programas especializados (OPD/OLN, CESFAM, COSAM, etc.) y se informará al apoderado para que acompañe al estudiante durante todo el proceso. Es fundamental considerar la edad y madurez del estudiante al tomar decisiones, aplicando siempre el principio de proporcionalidad, en relación con su edad y etapa madurativa. * El plazo otorgado por la norma confiere a los establecimientos el tiempo necesario para informar y citar primero a padres, madres o apoderados y evaluar en conjunto la situación, antes de comunicar los hechos a los organismos competentes. Esto facilita la actuación con el debido tacto pedagógico, dando cumplimiento a la obligación legal de la denuncia, sin que esto implique solicitar en ese mismo instante la presencia de Carabineros o de la Policía de Investigaciones.		
Etapa 2: Recopilación de Antecedentes		
a. La Encargada de Convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, debe	Encargada de Convivencia	05 días hábiles.

recopilar los antecedentes necesarios, mediante, por ejemplo: *entrevista personal con El estudiante, revisión de su historial, hoja de vida, entrevista con Profesor jefe, etc.* b. En el caso El apoderado se niegue a que su pupilo pase por procesos de entrevistas, debe dejarlo estipulado por escrito en acta de entrevista y continuar con la recopilación de antecedentes a través de observación en distintos espacios del establecimiento (recreos, salas de clases, horarios de almuerzo, etc.), interacción con otros estudiantes, entre otros. c. De ser necesario, se puede solicitar el apoyo de la Dupla Psicosocial para contención emocional de estudiantes involucrados. d. Dentro de la recopilación de antecedentes, se debe identificar las características del consumo como: la frecuencia, contextos, tipo de sustancia, dosis, etc., identificando los factores de riesgo y protectores que pueda tener El estudiante y su sistema familiar. e. La Encargada de Convivencia y/u otro miembro del equipo de convivencia, debe dejar registro en acta de todos los antecedentes recopilados, en una carpeta a nombre de los estudiantes.	Educativa y/o Equipo de Convivencia Educativa	
Etapa 3: Plan de acción		
a. La Encargada de Convivencia con apoyo del equipo de convivencia, deben realizar un plan de seguimiento y acompañamiento, que contenga los antecedentes del caso, acciones realizadas y sugerencias para la toma de decisión, además deberá contemplar las medidas formativas y sugerir una intervención con El estudiante. b. En el caso de que se determine que es necesario realizar una denuncia, La	Encargada de Convivencia y/o Equipo de Convivencia	48 horas desde la recopilación de antecedentes

Encargada de Convivencia deberá informar al Directora quien deberá realizar la denuncia ante los organismos competentes. c. La Dupla Psicosocial evaluará la derivación a una red de apoyo externa y establecerá los seguimientos necesarios. d. Si El estudiante es menor a 14 años se debe realizar una derivación a OPD/OLN respectivamente. y/o posible Apertura de Medida de Protección en Tribunal de Familia, si se visualiza mayor cronicidad en el consumo y otros factores de riesgo en el contexto del NNA. De esta forma, en caso de que exista una sospecha de consumo cómo dinámica familiar, se debe evaluar una posible solicitud de medida de protección al Tribunal de Familia. e. La Encargada de Convivencia u otro miembro del equipo de convivencia, deberá notificar a los apoderados y estudiantes involucrados mediante una entrevista presencial o virtual, por correo electrónico sobre los antecedentes que se recopilaron y medidas correspondientes		
Etapa 4: Apelación		
a. Todos los involucrados en los hechos tienen la facultad y el derecho de presentar una carta de apelación firmada dirigida al Directora del establecimiento, que puede ser recepcionada en forma presencial en el colegio o por correo electrónico, si no están conforme con la resolución entregada. b. La Directora tiene un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a la carta de apelación.	Directora	5 días hábiles desde que se recibe la notificación de la resolución. 5 días hábiles para responder a la apelación.

En caso de que se sorprenda o sospeche de Tráfico o Microtráfico de drogas de parte de algún funcionario del establecimiento. Debe ser informado de manera inmediata al Servicio Local de Educación Pública Maule Costa (ver quien) e implicará una denuncia inmediata y posterior sumario administrativo.

Anexo 1

INTERVENCIONES BREVES
para reducir el consumo de alcohol de riesgo

Ministerio de Salud
Gobierno de Chile

AUDIT TEST DE IDENTIFICACIÓN DE TRASTORNOS POR CONSUMO DE ALCOHOL

Lea las preguntas tal como están escritas. ***Registre*** las respuestas cuidadosamente. ***Empiece*** el **AUDIT** diciendo «Ahora voy a hacerle algunas preguntas sobre su consumo de bebidas alcohólicas durante el último año». ***Explique*** qué entiende por «bebidas alcohólicas» utilizando ejemplos típicos como cerveza, vino, pisco, ron, vodka, etc., y explique el concepto de **TRAGO** («bebidas estándar»). ***Recuerde***, **1 TRAGO** es aproximadamente una lata de cerveza, una copa de vino o un corto de licor (o un combinado suave). ***Marque*** la cifra de la respuesta adecuada y luego sume en los casilleros asignados.

1	**¿Con qué frecuencia consume alguna bebida alcohólica?**	(0) Nunca	(1) 1 o menos veces al mes	(2) De 2 a 4 veces al mes	(3) De 2 a 3 veces a la semana	(4) 4 o más veces a la semana	
2	**¿Cuántos TRAGOS de alcohol suele tomar en un día de consumo normal?**	(0) 1 ó 2	(1) 3 ó 4	(2) 5 ó 6	(3) 7, 8 ó 9	(4) 10 ó más	
3	**¿Con qué frecuencia toma 5 o más TRAGOS en un solo día?**	(0) Nunca	(1) Menos de una vez al mes	(2) Mensualmente	(3) Semanalmente	(4) A diario o casi a diario	

Hombres 0 a 4 puntos **Mujeres** 0 a 3 puntos	**Consumo de bajo riesgo**	IM	*Termine acá la evaluación y realice una **Intervención Mínima***	PUNTAJE AUDIT-C
Hombres 5 puntos o más **Mujeres** 4 puntos o más	**Consumo de riesgo**	AUDIT	***Continúe** con las preguntas 4 a 10*	

Suma del puntaje de las preguntas 1 a 3

4	**En el curso del último año, ¿Con qué frecuencia ha sido incapaz de parar de beber una vez que había empezado?**	(0) Nunca	(1) Menos de una vez al mes	(2) Mensualmente	(3) Semanalmente	(4) A diario o casi a diario	
5	**En el curso del último año, ¿Con qué frecuencia no pudo hacer lo que se esperaba de usted porque había bebido?**	(0) Nunca	(1) Menos de una vez al mes	(2) Mensualmente	(3) Semanalmente	(4) A diario o casi a diario	
6	**En el curso del último año, ¿Con qué frecuencia ha necesitado beber en ayunas para recuperarse después de haber bebido mucho el día anterior?**	(0) Nunca	(1) Menos de una vez al mes	(2) Mensualmente	(3) Semanalmente	(4) A diario o casi a diario	
7	**En el curso del último año, ¿Con qué frecuencia ha tenido remordimientos o sentimientos de culpa después de haber bebido?**	(0) Nunca	(1) Menos de una vez al mes	(2) Mensualmente	(3) Semanalmente	(4) A diario o casi a diario	
8	**En el curso del último año, ¿Con qué frecuencia no ha podido recordar lo que sucedió la noche anterior porque había estado bebiendo?**	(0) Nunca	(1) Menos de una vez al mes	(2) Mensualmente	(3) Semanalmente	(4) A diario o casi a diario	
9	**¿Usted o alguna otra persona ha resultado herido porque usted había bebido?**	(0) No		(2) Sí, pero no el curso del último año		(4) Sí, el último año	
10	**¿Algún familiar, amigo, médico o profesional de la salud ha mostrado preocupación por su consumo de bebidas alcohólicas o le han sugerido que deje de beber?**	(0) No		(2) Sí, pero no el curso del último año		(4) Sí, el último año	

0 a 7 puntos	**Consumo de bajo riesgo**	IM	*Realice una **Intervención Mínima***	PUNTAJE AUDIT
8 a15 puntos	**Consumo de riesgo**	IB	*Realice una **Intervención Breve***	
16 puntos o más	**Posible consumo problema o dependencia**	DA IB	*Realice una **Derivación Asistida** para una evaluación completa y una **Intervención Breve** igualmente*	

Suma del puntaje de las preguntas 1 a 10

Anexo 2

Instrumento de Detección: CRAFFT

CRAFFT (car, relax, alone, forget, friends, truble)
Preguntas para el screening de consumo de drogas y alcohol en adolescentes Voy a hacerte algunas preguntas acerca de drogas y alcohol. Puedes responder de la manera más sincera posible, porque lo que digas será confidencial, es decir, no será dicho a nadie y no será usado con otro fin que el de tener mejor información acerca de tu salud y bienestar.

PARTE A: Durante los últimos 12 meses

1. ¿Ha consumido bebidas alcohólicas (más de unos pocos sorbos)? (Sin tomar en cuenta sorbos de bebidas alcohólicas consumidas durante reuniones familiares o religiosas)	NO	SI
2. ¿Ha fumado marihuana o probado hachís?	NO	SI
3. ¿Ha usado algún otro tipo de sustancias que alteren su estado de ánimo o de conciencia?	NO	SI

NO	SI
(a todas las preguntas anteriores)	(a cualquier pregunta anterior)
Pasar a la pregunta B1 solamente	Pasar a las 6 preguntas CRAFFT

PARTE B: Preguntas CRAFFT

1. ¿Alguna vez has andado en un AUTO manejado por alguien (incluyéndote a ti mismo) que estuviera "volado" o que estuviera consumiendo alcohol o drogas?	NO	SI
2. ¿Has usado alguna vez alcohol o drogas para RELAJARTE, sentirte mejor contigo mismo o para ser parte de un grupo?	NO	SI
3. ¿Has consumido alguna vez alcohol o drogas estando SOLO?	NO	SI
4. ¿Has OLVIDADO alguna vez cosas que hiciste mientras estabas bajo la influencia del alcohol o drogas?	NO	SI
5. ¿Te ha dicho tu familia o AMIGOS que debes disminuir el consumo de alcohol o drogas?	NO	SI
6. ¿Te has metido alguna vez en PROBLEMAS mientras estabas bajo la influencia del alcohol o las drogas?	NO	SI

PUNTAJE CRAFFT (Suma puntaje de preguntas B1-B6 - 1 punto por cada SI)

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES.

Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico

UATP UNIDAD DE APOYO TÉCNICO PEDAGÓGICO

Introducción

La comunidad educativa, en su conjunto, tiene la responsabilidad ineludible de velar por la seguridad y el bienestar de todos sus miembros. En Chile, los establecimientos educacionales, tanto públicos como privados, están obligados a garantizar un entorno seguro y protegido para todos sus estudiantes.

El Protocolo de accidentes escolares forma parte del Plan de Seguridad Escolar con el que todo establecimiento educacional debe contar y cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas ante un accidente.

El presente protocolo tiene como objetivo establecer lineamientos claros y concisos para la prevención, atención y registro de accidentes escolares en nuestro establecimiento. Su elaboración se fundamenta en la normativa vigente y en las mejores prácticas en materia de seguridad escolar.

Al implementar este protocolo, buscamos:

- Minimizar el riesgo de ocurrencia de accidentes: A través de la identificación y control de factores de riesgo.
- Brindar una respuesta rápida y efectiva ante cualquier eventualidad: Garantizando la atención médica oportuna y el apoyo necesario a los estudiantes afectados.
- Cumplir con las obligaciones legales y normativas: Asegurando el cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad escolar.
- Fomentar una cultura de prevención: Concientizando a toda la comunidad educativa sobre la importancia de la seguridad y la prevención de accidentes.

Marco Normativo y Legal

El Decreto Supremo Nº 313 incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley Nº 16.744, considerando: que el artículo 3º dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica educacional.

En uso de la facultad señalada que:

Artículo 1º.- Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3º de la ley Nº 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto.

Artículo 2º.- Gozarán de los beneficios del seguro escolar de accidentes los estudiantes a que se refiere el artículo anterior, desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos mencionados en dicho precepto. Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento. El seguro protege también a los estudiantes con régimen de internado por los accidentes que les afecten durante todo el tiempo que permanezcan dentro del establecimiento. Los estudiantes quedan, asimismo, cubiertos por el seguro durante el tiempo que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su práctica educacional.

Artículo 3º.- Para los efectos de este decreto se entenderá por accidente 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. Se considerarán también como accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde

realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares. Exceptuándose los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

Artículo 7º.- El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente: a) Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio; b) Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante; c) Medicamentos y productos farmacéuticos; d) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación; e) Rehabilitación física y reeducación profesional, y f) Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Artículo 8º.- El estudiante que como consecuencia de un accidente escolar perdiere a lo menos un 70% de su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Servicio Nacional de Salud tendrá derecho a una pensión por invalidez igual a un sueldo vital escala A) del departamento de Santiago, que se reajustará de acuerdo con las variaciones que experimente ese sueldo vital. Si la pérdida de capacidad de trabajo es inferior al 70% e igual o superior al 15%, el estudiante tendrá derecho a la pensión señalada en el inciso anterior solamente cuando acredite mediante informe social que carece de recursos iguales o superiores al monto de la pensión, otorgándose este beneficio con carácter temporal hasta la fecha en que finalice sus estudios o llegue a percibir recursos del monto indicado. Para determinar la carencia de recursos, en los casos en que el estudiante forme parte de un núcleo familiar, se dividirán los ingresos del núcleo por el número de personas que lo compongan. El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación.

Conceptualización

Se entenderá por ***accidente escolar*** toda lesión que un o una estudiante sufra a causa o con ocasión del desarrollo de sus estudios y actividades escolares, y que, por su gravedad, tengan como consecuencia daño, incapacidad o muerte. Dentro de esta categoría se consideran los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto directo de ida o regreso, entre su domicilio y el establecimiento educacional y/o el lugar donde realice su práctica técnico profesional, así como los sufridos en contextos de régimen de internado, salidas pedagógicas y/o giras de estudios autorizadas por el establecimiento y DEPROV, y en actividades extraescolares.

Todos los estudiantes serán beneficiarios del Seguro Escolar, tanto de la educación parvularia, básica y media, según lo establecido en la ley N°16.744.

El Seguro Escolar: es un beneficio que garantiza prestaciones médicas gratuitas en el servicio público de salud a estudiantes que sufren un accidente, por lo cual sus beneficios son:

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

Hospitalizaciones, si fuera 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.

Definición y clasificación del accidente

Accidente leve: Todo hecho que afecte la integridad física de El estudiante, pero que solo requiera atención de primeros auxilios, es decir, heridas superficiales resultantes de una caída producto de un tropiezo, herida cortante superficial o golpe suave, con efecto transitorio.

Accidente grave: Todo hecho que afecte la integridad física de El estudiante y que requiera atención médica inmediata, es decir, paro cardíaco, caídas de altura, golpe fuerte en la cabeza y/o pérdida de conciencia, golpe fuerte en

cualquier zona del cuerpo, aplastamientos, heridas sangrantes, profundas, penetrantes y/o punzantes, pérdida o quebradura de una pieza dental, quebraduras de huesos internas o expuestas, esguinces, luxaciones, quemaduras por fuego y/o químicos, intoxicación, electrocución, entre otras.

Estrategias de Prevención

Se plantean estrategias de prevención que implementará el establecimiento y están descritas dentro del Plan Integral de Seguridad Escolar:

Contar con señaléticas de seguridad.

Identificar, analizar y corregir posibles situaciones de riesgo de accidentes dentro del establecimiento.

Poseer salidas de emergencia identificadas adecuadamente.

Contar con extintores en caso de incendio, encontrandose estos en buen estado.

Poseer personal encargado de supervisar los recreos de los estudiantes para disminuir riesgos de accidentes.

Enseñar y concientizar a los estudiantes mediante talleres sobre conductas de riesgos que pueden provocar un accidente.

Verificar las instalaciones eléctricas, para que se encuentren en óptimas condiciones y así para evitar riesgo de accidentes por electrocución.

Verificar las instalaciones de gas, para que se encuentren en buenas condiciones para evitar fugas y por ende intoxicación y/o explosiones.

Comprobar que no haya fugas de agua en baños o en otros lugares donde se haga uso de ella, ya que el agua en el suelo puede favorecer la ocurrencia de accidentes por caídas.

Evaluar el riesgo de la infraestructura del colegio para evitar posibles situaciones de accidente escolar.

Norma Sala Primeros Auxilios/Enfemería

La sala de primeros auxilios solo prestará los siguientes servicios, conforme a las disposiciones legales vigentes:

Atención de malestares derivados de: dolor de cabeza, estómago, etc.

Control de signos vitales: temperatura, pulso, presión arterial y frecuencia respiratoria.

Curaciones simples: aseo y protección de herida con técnica estéril.

Inmovilizaciones de lesiones traumáticas.

Conforme a las disposiciones legales y al código sanitario, la sala de primeros auxilios **no podrá suministrar ningún tipo medicamento a los estudiantes en caso de malestar o enfermedad**, salvo en casos que el estudiante se encuentre en tratamiento farmacológico, el cual debe ser informado por el apoderado de forma escrita, como se detalla más adelante.

Accidentes de trayecto

En el caso de tratarse de un accidente de trayecto directo, ya sea de ida o retorno, El estudiante puede trasladarse con su apoderado o un adulto responsable al Servicio de Urgencia Público a recibir atención médica, para esto, servirá el Parte de Carabineros, la declaración de testigos o cualquier otro medio de prueba fehaciente, posteriormente debe denunciar el accidente escolar al Directora del establecimiento educacional respectivo, tan pronto como se pueda. La Directora debe completar el Acta del Seguro Escolar y El apoderado o el adulto responsable debe concurrir al Servicio de Urgencia Público donde recibió la atención, con el fin de adjuntar la documentación.

Casos Extraordinarios

Enfermedad de El estudiante en el establecimiento educacional: En caso que un estudiante reporte o se observe que se encuentra en un estado de salud poco favorable, debe ser trasladado por la persona que se encuentre más cercana, a la sala de primeros auxilios, dónde se deberá evaluar su situación y contactar al apoderado para informar sobre lo que ocurre, con el fin de que puedan evaluar en conjunto el retiro de El estudiante antes del término de la jornada escolar. En el caso que El estudiante no pueda ser retirado por su apoderado, debe mantenerse en observación, ya sea en la sala de clases o bien, en la sala de primeros auxilios, dependiendo de la evolución de su estado de salud. (asociado a protocolo accidente leve)

Hechos fortuitos: En caso que un estudiante, se orine, defeque o vomite en su ropa, o sufra algún incidente con su vestuario, será acogido por El docente a cargo, inspector o funcionario o la persona que se encuentre más cercana para acudir a la sala de primeros auxilios o al baño del establecimiento, según corresponda. Se dará aviso inmediato al apoderado para que pueda asistir con una muda de ropa, y proceder a asear y realizar el cambio de vestuario, en caso de ser necesario. En el eventual caso que el apoderado no pueda asistir, El docente a cargo, inspector o funcionario que supervise el hecho, facilitará los materiales de aseo personal disponibles para que El estudiante, de manera autónoma se cambie de ropa.

Cabe recalcar que ningún funcionario del establecimiento podrá proceder a asear o mudar de ropa a algún estudiante.

El estudiante podrá reintegrarse a las actividades, siempre y cuando se encuentre en condiciones para hacerlo y El apoderado así lo desee o manifieste. En caso que El apoderado no pueda acudir a asistir al estudiante, se buscará la instalación más adecuada para resguardar a este.

En el caso de estudiantes de párvulo y estudiantes con necesidades educativas especiales las docentes y/o asistentes acompañarán a El estudiante en el cambio de muda si así fuese necesario, asistiendo y apoyando en lo que sea necesario, cómo cambio de pañal, limpieza, ropa, entre otros.

Suministro de medicamentos: De acuerdo al código sanitario, los establecimientos educacionales no poseen la autorización para el suministro de medicamentos, cualquiera sea éste, sin embargo, existen situaciones extraordinarias, en las cuales el tratamiento farmacológico no se puede suspender durante la jornada escolar. En este contexto, El apoderado puede solicitar por escrito la administración del fármaco la cual debe incluir:

Nombre completo y RUN del estudiante.

Fecha.

Curso.

Receta médica que incluya , nombre del medicamento, dosis, horario y tiempo de administración.

El apoderado asume plena responsabilidad sobre este, y adicionalmente, debe responsabilizarse de la entrega del medicamento en el establecimiento. Por seguridad para El estudiante y del curso, nunca debe ser portada o trasladada del domicilio al colegio por El propio estudiante.

Cabe señalar que será El estudiante quien tendrá que acercarse a la sala de primeros auxilios o a la persona designada para la administración del medicamento. No es responsabilidad de la encargada de primeros auxilios buscar a El estudiante para darle el medicamento. (CONSIDERAR EDAD EVOLUTIVA)

Constatación de lesiones: En el caso de que cualquier miembro de la comunidad educativa observe o advierta indicadores físicos o conductuales que hagan sospechar una vulneración de derechos de un estudiante, según lo indicado anteriormente, deberá informar inmediatamente a la Encargada de Convivencia Educativa.

Si la dicha vulneración requiere atención médica urgente, o existen señales físicas evidentes de maltrato y/o quejas de dolor, La Encargada de Convivencia escolar, o quien éste designe, trasladará a El estudiante el mismo día al centro asistencial y se informará en paralelo al apoderado, a fin que concurra a dicho centro asistencial.

Salvedades y Exclusiones

Ningún estudiante podrá ser trasladado en el vehículo particular de un funcionario a un centro de salud, debido al riesgo que esta acción implica.

Será responsabilidad del apoderado mantener la información de contacto actualizada, número telefónico al cual contactarse frente a una emergencia, correo electrónico, seguros privados, si cuenta con isapre o fonasa, etc.

En el caso de que cuente con isapre o un seguro privado, y sea requerido el traslado a un centro de salud particular, debe dejar en registro el nombre del lugar, dirección y número de teléfono para gestionar el traslado y contactarse en caso de ser necesario.

Por tratarse de un accidente escolar, el seguro de accidente no incurrirá en un cobro adicional por la Institución de Salud Previsional, independiente si El estudiante cuenta o no con cobertura privada de salud.

En caso que el accidente ocurra en una salida pedagógica o gira de estudios autorizada por el establecimiento, El docente a cargo de la actividad debe dar aviso inmediato al establecimiento para activar el protocolo.

En caso de que El estudiante se encuentre en riesgo vital será trasladado al centro asistencial más cercano, sea público o privado, activándose la Ley de Urgencia.

Se excluyen de la cobertura del seguro:

Los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña, que no tengan relación alguna con las actividades pedagógicas o prácticas profesionales que sean remuneradas.

Protocolo de acción frente a accidentes escolares

En base a la clasificación de gravedad realizada previamente, se establecerán dos formas de actuar:

1. Accidente Leve:

Etapas y acciones	**Responsable**	**Plazos**
Etapa 1: Detección, entrega de primeros auxilios y activación de protocolo		
a. Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre más cercano al lugar de los hechos y que tome conocimiento de lo ocurrido debe informar inmediatamente a Inspectoría (o a quien designe cada EE) sobre el accidente, mientras que El estudiante recibe atención y monitoreo. b. El estudiante accidentado, entendiendo que logra movilizarse de manera autónoma o con cierto grado de asistencia, debe ser trasladado a la sala de primeros auxilios para que reciba las primeras atenciones correspondientes, las cuales deben ser brindadas por la persona asignada para estos fines. Dicho funcionario es designado por el equipo directivo del establecimiento. c. La encargada de primeros auxilios es la responsable de activar el protocolo. d. El estudiante accidentado podrá recibir contención emocional, si fuese necesario, por parte de un adulto facultado para este fin.	Encargado de primeros auxilios o TENS y/o funcionario, que tome conocimiento del accidente.	Inmediato

Etapa 2: Notificación al apoderado		
a. Inspectoría, Profesor Jefe, secretaría o la persona que se designe deberá informar al apoderado sobre lo ocurrido, a través de llamado telefónico, sobre todo en el caso de que deba efectuarte etapa 4.	Inspector, Secretaría, Profesor Jefe, u otro.	Inmediato
Etapa 3: Monitoreo y evaluación		
a. Registrar en la bitácora del establecimiento el accidente y la atención entregada al estudiante. b. Se deberá monitorear la evolución del estudiante durante el resto de la jornada escolar.	Encargado de primeros auxilios o TENS.	24 horas.
Etapa 4: Retiro anticipado de la jornada escolar y atención médica, si fuese necesario		
a. Si El apoderado estima pertinente que el estudiante reciba la atención médica en un centro de salud, La Directora, o la persona que designe debe completar el "Acta del Seguro Escolar" para que pueda acceder a la atención cubierta por el seguro. El acta debe ser entregada al apoderado al momento del retiro del estudiante en el establecimiento. Cabe señalar que la atención se puede efectuar hasta 24 horas después del accidente. b. En este tipo de accidentes, es El apoderado quien tendrá que acudir con El estudiante al Centro de Salud de Urgencia para recibir la atención médica.	Directora, Profesor Jefe, Apoderado, entre otros.	24 horas como plazo máximo.

2. Accidente Grave:

Etapas y acciones	**Responsable**	**Plazos**
Etapa 1: Detección, entrega de primeros auxilios y activación de protocolo		
a. Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre más cercano al lugar de los hechos y que tome conocimiento de lo ocurrido debe informar inmediatamente a Inspectoría (o a quien designe el EE) sobre el accidente, y a su vez, **se debe contactar al**	Encargado de primeros auxilios o TENS y/o Funcionario, que tome	Inmediato

encargado de primeros auxilios, para que se haga presente en el lugar y atienda al estudiante inmediatamente. b. El estudiante accidentado **no debe ser movido del lugar**, con el fin de evitar agravar su estado, a menos que esto lo exponga a una situación de mayor riesgo o si las condiciones del estudiante así lo permiten. c. En caso de poder realizar el traslado, será llevado a la sala de primeros auxilios o alguna zona protegida y allí se le aplicarán las atenciones. d. La encargada de primeros auxilios es El responsable de activar el protocolo. e. Debido al alto impacto emocional que puede ocasionar este tipo de accidentes, se debe articular la estrategia de contención emocional, tanto para El estudiante accidentado, como para quienes lo presenciaron, por parte de cualquier adulto de la comunidad educativa.	conocimiento del accidente.	
Etapa 2: Notificación al apoderado y contacto con SAMU.		
a. Solicitar el traslado del estudiante al centro asistencial de salud pública correspondiente, mediante el llamado al SAMU 131. b. Paralelamente inspectoría, Profesor jefe o secretaría debe contactar telefónicamente y de manera inmediata al apoderado para informar sobre lo ocurrido, comunicando que el estudiante deberá ser trasladado en ambulancia al centro asistencia de salud pública correspondiente y que debe presentarse en este.	Inspector, Secretaría, Profesor Jefe, u otro.	Inmediato
Etapa 3: Acta del Seguro Escolar		
a. La Directora, o la persona que designe debe completar el Acta del Seguro Escolar, para que se active.	Directora **PERS DES**	Inmediato

Etapa 4: Traslado a Centro Asistencial		
a. El traslado de El estudiante al centro asistencial de salud pública, debe ser efectuado por La encargada de primeros auxilios , o en su defecto, un docente, asistente de la educación o persona que La Directora designe. b. El apoderado debe ser informado sobre a qué centro asistencial será derivado El estudiante y el nombre de la persona encargada de acompañar al estudiante, con el fin de que se dirija a dicho lugar.	SAMU, en compañía de Encargado Primeros Auxilios, Persona designada, otro.	Inmediato
Etapa 5: Entrega de la información y responsabilidad al apoderado		
a. Una vez El apoderado y El encargado de trasladar a El estudiante, se reúnan en el centro asistencial, se debe hacer entrega del acta del seguro escolar, a no ser que ya se haya entregado en admisión. b. Posterior al traspaso y a la entrega de información al apoderado por parte de la persona designada, será El apoderado El responsable de continuar acompañando a El estudiante en el servicio de urgencias. c. En caso de que El apoderado no se pueda hacer presente en el centro asistencial, la persona designada tendrá que acompañar a El estudiante hasta que llegue su apoderado.	Encargado Primeros Auxilios, Persona designada y Apoderado.	Inmediato

Los padres, madres y apoderados deben conservar la copia de la denuncia del accidente escolar y toda la documentación médica para eventuales futuras atenciones. El Seguro cubrirá hasta que la persona esté totalmente sana

Servicio Local de Educación Pública
Maule Costa
Ministerio de Educación

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
MAULE COSTA
Constitución | Empedrado | Cauquenes
Chanco | Pelluhue

PROTOCOLO DE SEGUIMIENTO Y APOYO A ESTUDIANTES EN RIESGO DE DESERCIÓN

Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico

UATP
UNIDAD
DE APOYO
TÉCNICO PEDAGÓGICO

Introducción

La comunidad educativa, en su conjunto, tiene la responsabilidad ineludible de garantizar el derecho a la educación de todas y todos sus estudiantes. En este sentido, la prevención de la deserción escolar se establece como un desafío fundamental.

Siendo la asistencia escolar, una condición clave para que los estudiantes desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes que se espera que aprendan durante la educación escolar. Contribuyendo así a su desarrollo socioafectivo, y la promoción de hábitos fundamentales para la vida futura de niños, niñas y jóvenes, como la responsabilidad.

El presente Protocolo de Seguimiento y Apoyo a Estudiantes en Riesgo de Deserción tiene como objetivo establecer un marco de referencia claro y conciso para identificar, prevenir y atender las situaciones que puedan llevar a un estudiante a abandonar sus estudios. Este documento busca sistematizar una serie de acciones y estrategias orientadas a fortalecer el vínculo entre el estudiante, su familia y el establecimiento educativo.

Al implementar este protocolo, se espera:

- Identificar tempranamente a los estudiantes en situación de riesgo, a través de indicadores claros y herramientas de detección.
- Ofrecer un apoyo personalizado y flexible, adaptado a las necesidades individuales de cada estudiante, a través de un proceso de seguimiento continuo que permita evaluar los avances y ajustar las acciones.
- Fortalecer el vínculo familia-escuela, estableciendo canales de comunicación activos, efectivos y que promuevan la participación activa de las madres y padres en el proceso educativo.

Con este protocolo, buscamos contribuir a la creación de un entorno educativo que promueva la asistencia escolar con el resguardo y éxito de la trayectoria educativa de todas y todos nuestros estudiantes.

Marco Normativo y Legal

La Ley 20370 que Establece la Ley General de Educación, a través de los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, desde los estudiantes hasta los establecimientos, siendo relevante para este protocolo lo siguiente:

En su párrafo 2º: de los Derechos y Deberes:

Artículo 4º "La educación es un derecho de todas las personas. **Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos**, al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación."

Que "La educación básica y la educación media son obligatorias, debiendo el Estado financiar un sistema gratuito destinado a asegurar el acceso a ellas de toda la población, así como generar las condiciones para la permanencia en el mismo de conformidad a la ley."

Artículo 10.- Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

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 Educativa, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos 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.

Respecto al Decreto 67, que aprueba las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga menciona en:

De la Promoción

Artículo 10: En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y **la asistencia a clases**.

2) En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes. Asimismo, se considerará como tal la participación de los alumnos que cursen la Formación Diferenciada Técnico-Profesional en las actividades de aprendizaje realizadas en las empresas u otros espacios formativos.

La Directora del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

De las Disposiciones comunes para la elaboración del Reglamento:

Artículo 18.- El Reglamento de cada establecimiento educacional deberá contener, a lo menos:

k) Los criterios para la promoción de los alumnos con menos de 85% de asistencia a clases incluyendo los requisitos y modos de operar para promover a los alumnos;
l) Los criterios para la resolución de situaciones especiales de evaluación y promoción durante el año escolar, tales como ingreso tardío a clases; ausencias a clases por períodos prolongados; suspensiones de clases por tiempos prolongados; finalización anticipada del año escolar respecto de uno o varios alumnos individualizados; situaciones de embarazo; servicio militar; certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes; becas u otros;
o) Disposiciones sobre los criterios, el procedimiento de análisis, toma de decisiones de promoción y las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico, señaladas en el artículo 12 de este reglamento;

Artículo 19.- Todas las disposiciones del Reglamento, así como también los mecanismos de resolución de las situaciones especiales mencionadas y las decisiones de cualquier otra especie tomadas en función de éstas, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.

Conceptualización

Para efectos de este documento, es importante tener claridad y conocer los siguientes conceptos definidos por el MINEDUC:

Indicadores de Desarrollo Personal y Social son un conjunto de índices que entregan información sobre aspectos relacionados con el desarrollo personal y social de los estudiantes, en forma complementaria a la información proporcionada por los resultados Simce y los Estándares de Aprendizaje, con el fin de ampliar la concepción de calidad educativa a una noción más integral. Los IPDS son:

Asistencia escolar
Autoestima académica y motivación escolar
Clima de Convivencia Educativa
Equidad de género
Hábitos de vida saludable
Participación y formación ciudadana
Retención Escolar
Titulación técnico profesional

Para efectos de este protocolo, nos centraremos en los siguientes:

Asistencia Escolar: es un indicador que considera la distribución de los estudiantes en cuatro categorías elaboradas según el número de días que un estudiante asiste a clases, en relación con el total de jornadas escolares oficiales de un año.

Asistencia destacada: Corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a un 97% o más del total de jornadas escolares oficiales de un año.

Asistencia normal: Corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a más de un 90% del total de las jornadas escolares oficiales de un año y a menos de un 97% del total de jornadas.

Inasistencia reiterada: Corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a más de un 85% del total de las jornadas escolares oficiales de un año y a un 90% o menos del total de jornadas.

Inasistencia grave: Corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a solo un 85% o menos del total de jornadas escolares oficiales de un año. En esta definición se considera como inasistencia toda ausencia, justificada o injustificada, de un estudiante a su establecimiento educacional.

Retención Escolar: Considera la capacidad que tiene un establecimiento educacional para lograr la permanencia de sus estudiantes en el sistema de educación formal. Siendo un requisito clave para que los estudiantes logren la adquisición de conocimientos, habilidades y actitude acorde a su etapa escolar, por lo tanto, que un estudiante deje de asistir a clases repercute en que no aprenda lo esperado y además corre mayor riesgo de incurrir en conductas nocivas para su desarrollo.

Para que un estudiante sea considerado desertor se debe cumplir la siguiente condición:

Un estudiante se considera desertor si, luego de estar matriculado en un establecimiento, no aparece en los registros escolares por dos años consecutivos, o si no termina un año escolar y no se matricula en ningún establecimiento durante todo el año siguiente.

Para que la deserción de un estudiante sea atribuible a un establecimiento se deben cumplir las siguientes condiciones:

El estudiante que desertó cursó al menos un año completo en dicho establecimiento.

El establecimiento es el último en el que estuvo matriculado el estudiante que desertó.

Promoción: Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresado del nivel de educación media.

Factores de riesgo a la deserción escolar:

Cada vez que el estudiante se haya ausentado por un tiempo prolongado a clases (ya sea sincrónica o asincrónica), desde tres días a una semana.

Cuando al ausentarse a clases no se presenta certificado médico o un apoderado que justifique la situación.

Se intenta solicitar explicación vía telefónica y el apoderado no responde.

Luego de que el Colegio se haya comunicado con el estudiante y apoderado, y este continúe faltando a clases.

Cuando en el contexto de clases remotas, no se logra evidenciar una activa participación o respuesta, a través de los distintos canales de comunicación.

Estrategias de Prevención para disminuir la tasa de deserción

Identificación y Seguimiento:

Implementación de un sistema de seguimiento y supervisión continuo que permita la identificación temprana de estudiantes en riesgo de deserción escolar a través de un registro actualizado de información relevante. (énfasis en inasistencia igual o mayor al 10%)

Realizar entrevistas periódicas con estudiantes y sus familias para conocer sus necesidades y dificultades.

Realizar un seguimiento a los y las estudiantes que se cambian de colegio.

Apoyo Académico y Socioemocional:

Entrega de apoyo académico y/o talleres de refuerzo, acorde a las necesidades del estudiante, considerando las causas de su inasistencia.

Proporcionar material que le permita profundizar contenidos en el hogar de manera autonoma.

Establecimiento de un sistema de incentivos y reconocimientos para valorar y destacar la asistencia regular, la puntualidad y el compromiso académico de los estudiantes.

Fortalecimiento del Vínculo Escuela-Familia:

Realizar reuniones periódicas con padres y apoderados para informar sobre el progreso de sus hijos y fomentar su participación en actividades escolares.

Mantener canales de comunicación efectivos entre la escuela y las familias del desarrollo de actividades escolares.

Brindar a la comunidad de madres, padres y apoderados, información relevante sobre temas educativos, estrategias de aprendizaje y la importancia de la asistencia regular a clases.

Incentivar la puntualidad y contactar a los apoderados en caso de que el o la estudiante no se presente o llegue con retrasos de manera reiterada.

Propiciar un Ambiente Escolar Positivo:

Fomentar un ambiente escolar positivo donde cada estudiante se sienta valorado y pueda desarrollar todo su potencial.

A través de un clima de respeto, inclusión y colaboración, y de actividades extracurriculares enriquecedoras.

Generando un sentido de pertenencia y de seguridad que permita a nuestros estudiantes experimentar una trayectoria escolar adecuada.

Formación Docente:

Brindar formación continua a los docentes en estrategias para prevenir la deserción escolar, incluyendo el manejo de grupos heterogéneos, la atención a la diversidad, la evaluación formativa.

Entregar herramientas que permitan identificar y prevenir factores de riesgo asociados al ausentismo y la deserción, interveniendo de manera oportuna y efectiva en casos de estudiantes en riesgo.

Fomentar la colaboración entre docentes para compartir buenas prácticas a través de sus experiencias.

Articulación con la Comunidad:

Establecer vínculos con organizaciones comunitarias que complementen los servicios educativos, como centros de salud, bibliotecas, clubes deportivos y organizaciones sociales, para ofrecer un apoyo integral a los estudiantes y sus familias.

Involucrar a la comunidad en la toma de decisiones educativas a través de encuestas, consultas y la creación de espacios de participación como consejos escolares o comités consultivos.

Construir redes de colaboración con entidades gubernamentales y organizaciones no gubernamentales enfocadas en la niñez, juventud y protección, para abordar de manera conjunta las causas de la inasistencia escolar y brindar apoyo a los estudiantes en riesgo. Teniendo en cuenta en caso de que exista una vulneración de derecho, derivar a la entidad correspondiente.

Protocolo de seguimiento y apoyo a estudiantes en riesgo de deserción

Situaciones de activación de protocolo:

Se debe hacer uso del siguiente protocolo en caso de detección de asistencia reiterada y riesgo de deserción escolar con la finalidad de detectar de manera temprana casos de inasistencia crónica:

Inspectoría deberá tener un registro diario de la asistencia, por lo que, debe tener el primer registro de contacto, ya sea telefónico o por correo electrónico, durante el mismo día que El estudiante presenta la inasistencia.

El apoderado tendrá hasta 48 hrs para entregar de manera presencial o por correo electrónico el justificativo de la inasistencia del estudiante. Por lo tanto, si El estudiante lleva 3 días de inasistencia consecutivos y no ha presentado justificación al respecto, se debe activar el protocolo.

Inasistencia reiterada en distintos momentos durante el año sin justificación, 10 días o más en el periodo de un mes sin necesidad de ser consecutivos.

Atrasos reiterados, posteriores a la hora de ingreso establecida por el reglamento interno.

Este protocolo se puede activar de forma paralela al protocolo de actuación y estrategias de prevención frente a detección de situaciones de vulneración de derecho de estudiantes, con la finalidad de despejar y entregar estrategias para la promoción de la asistencia y abordaje de situaciones biopsicosociales.

Etapas de este protocolo:

El Profesor jefe y/o el docente que tome la primera hora de clases deberá registrar de forma diaria la asistencia de los estudiantes que asistan a clases durante el primer bloque horario. Los estudiantes que ingresen posterior a la hora de inicio de clases deben ser registrados como presentes, por lo que en cada bloque El docente a cargo del curso debe pasar asistencia, con la finalidad de regularizar el registro diario y para identificar los atrasos y retiros durante la jornada escolar. En caso de ausencia por licencia médica o retraso del docente, la asistencia debe ser registrada por La Directora, Asistente, Jefe de UTP o a quién designe la Directora. La información de la asistencia debe ser entregada de manera diaria a Inspectoría o al personal encargado, con la finalidad de que

realice el seguimiento y llamados a los y las estudiantes que se encuentran inasistentes sin justificación.

La inasistencia sólo se aceptará en las siguientes situaciones y con las reservas que se señalan en los siguientes casos:

Por justificación de índole personal a través de agenda, correo electrónico o de forma personal, un día antes o durante el mismo día de la inasistencia.

Por enfermedad justificada con certificado médico, el que debe ser entregado en Inspectoría General durante la enfermedad o al momento del reintegro del estudiante a clases, a través de un correo electrónico o de forma presencial.

Sin embargo, El apoderado debe dar aviso el mismo día que tenga la visita al doctor/a enviando certificado médico correspondiente al Profesor jefe del curso del estudiante por correo electrónico.

Todas las inasistencias deberán ser justificadas por el padre, madre y/o apoderado a la/el Profesor Jefe y a Inspectoría General a través de la agenda, correo electrónico o de forma personal. Ésta debe indicar los días de ausencia, motivos y deberá estar firmado por El apoderado.

En el caso de presentar una inasistencia por viaje:

Es una ausencia justificada, sin embargo, éste tipo de inasistencias influyen en el porcentaje de asistencia final.

En el caso de viaje del estudiante, El apoderado debe solicitar a través del Profesor Jefe e Inspectoría General para poner en conocimiento a través de una carta formal firmada por El apoderado de forma física o vía correo electrónico para la toma de conocimiento. En ésta, quedarán explicitadas las fechas en las que El estudiante no asistirá al colegio.

Deberá ser informada por La Directora al área técnico pedagógica de la ausencia del estudiante en las fechas estipuladas. De ser un período prolongado se deberá establecer un plan de apoyo pedagógico a través de una adecuación curricular y/o entrega de material por parte del equipo técnico pedagógico notificado al estudiante, apoderado y Profesor jefe para su monitoreo.

Al informar, El apoderado y El estudiante asumen la responsabilidad de mantener actualizados los contenidos, trabajos y evaluaciones correspondientes.

Será responsabilidad del apoderado dar aviso al retorno del viaje, por lo que deberá solicitar una reunión con el profesor/ jefe con la finalidad de recalendarización de pruebas o trabajos que se hayan realizado durante el período que El estudiante se mantuvo fuera del establecimiento.

Monitoreo y/o detección de estudiantes con inasistencia: Realizar un seguimiento de manera temprana de posibles indicadores de deserción escolar, como desmotivación, atrasos, problemas de aprendizaje, salud mental, entre otros; para así brindar apoyo a los y las estudiantes y sus familias, que favorezcan la participación y continuidad del proceso de educación formal. A través de Inspectoría General y asistentes de la educación se deberá orientar a realizar el monitoreo de la asistencia a clases de todos los y las estudiantes del establecimiento a través de una revisión diaria.

La Directora o a quién designe deberá contactar de forma telefónica con El apoderado de cada uno de los estudiantes que registren una inasistencia sin justificación durante el día, si se presenta inasistencia continua de 3 o más días consecutivos debe insistir por vía telefónica y vía correo electrónico. (Es importante que previamente, se contraste información con el o la Profesor Jefe, para revisar si tiene antecedentes).

Se debe mantener un registro de cada llamado realizado en la hoja de vida del estudiante.

En el caso de que El apoderado no conteste las llamadas telefónicas o bloquee los números de teléfono del establecimiento educacional, **Inspectoría General deberá abordar con la Dupla Psicosocial del Equipo de Convivencia Educativa para entregar las alertas y posterior derivación.**

Una vez generada la derivación a la Dupla Psicosocial se debe realizar la "Visita Domiciliaria" en el caso de que El apoderado no conteste las llamadas telefónicas en un plazo no mayor a 3 días o si se generan sospechas de vulneración de derechos sobre la ausencia que está teniendo El estudiante.

Intervención y Seguimiento de Inspectoría: Dentro de las acciones enmarcadas de Inspectoría, se encuentra el apoyo a la prevención de la deserción escolar. Para esto, Inspectoría es el primer agente de intervención frente a los casos derivados para realizar monitoreo y detección de casos. Por lo tanto inspectoría debe proceder a:

Tomar contacto telefónico o vía correo electrónico con El apoderado del estudiante el mismo día que el estudiante registra inasistencia.

Derivar a la Dupla Psicosocial si posterior a 3 días consecutivos de inasistencia no se logra tomar contacto con El apoderado para coordinar una visita domiciliaria.

Indagar en la situación que lleva a las inasistencias del estudiante.

Dar cuenta al/la apoderado respecto del Derecho a Educación y ofrecer apoyo en el ámbito psicosocial si se requiere.

Determinar el tipo de apoyo requerido por El estudiante y/o apoderado para mantenerse en el sistema escolar.

Realizar un estudio de caso de manera mensual con estudiantes que presenten más de 3 días correlativos de inasistencia y/o más de 10 atrasos reiterados, dónde se incluya el Equipo de Convivencia Educativa, Unidad Técnico Pedagógica, PIE, etc.

Mantener seguimiento del caso hasta que el área derivada informe tomar el caso.

Visitas Domiciliarias: Para el caso de aquellos estudiantes que no asisten regularmente a clases o faltan por períodos de 3 días o más sin justificación y no se puede establecer comunicación con el apoderado vía telefónica y/o correo electrónico, o se generen sospechas de vulneración de derecho el establecimiento educacional realiza visitas domiciliarias. Las visitas domiciliarias tienen el objetivo de indagar en la situación del estudiante que lo lleva a ausentarse de las clases y abordar con El apoderado la necesidad de contacto directo con el establecimiento. Las visitas domiciliarias deben ser realizadas por la Dupla Psicosocial con la finalidad de levantar antecedentes que puedan generar un plan de apoyo y compromisos de asistencia con El estudiante y su familia, además de tener en consideración la información que proporcione Inspectoría General. En la visita domiciliaria se debe solicitar la actualización de los datos de contacto del apoderado. Se establecerán 2 visitas domiciliarias para toma de contacto con El estudiante, el apoderado o su familia antes de realizar una derivación a OPD/OLN, Tribunales de familia u organismos competentes proteccionales.

Detección de estudiantes en situación de inasistencia grave: Estudiantes que no necesariamente falten días consecutivos, sino que tengan patrones de inasistencia por 10 o más días o semanas sin justificación. Inspectoría en conjunto con el Equipo de Convivencia Educativa deberá establecer un plan de acción y seguimiento con cada uno de los casos de estudiantes que se encuentre en esta situación con la finalidad de retener y disminuir el riesgo de deserción, dónde se debe considerar:

Visitas domiciliarias

Derivaciones a OPD, OLN, programas proteccionales o Tribunal de Familia a través de una medida de protección.

Establecer un apoyo desde la dupla psicosocial según las necesidades de cada caso.

Establecer un apoyo desde el área técnico pedagógico para establecer un plan de acompañamiento.

Retiro: El retiro del estudiante sólo se puede hacer efectivo si El apoderado titular solicita realizarlo. Ante esta situación se debe tener un libro de registros de retiro dónde se deberá anotar el nombre, curso, fecha, motivo de retiro y establecimiento de continuidad, además de registrarlo en SIGE y libro digital o físico, según el que utilice el establecimiento. Es de responsabilidad del establecimiento asegurar la continuidad de estudios del estudiante, por lo que, luego del retiro efectivo, se debe realizar un seguimiento por parte del Equipo de Convivencia Educativa a través de llamado telefónico o por correo electrónico, e inclusive se debe solicitar los documentos que certifiquen la continuidad de estudios o de viaje, si es el caso.

Deserción escolar: Para que un estudiante sea considerado desertor se debe cumplir la siguiente condición:

Un estudiante se considera desertor si, luego de estar matriculado en un establecimiento, no aparece en los registros escolares por dos años consecutivos, o si no termina un año escolar y no se matricula en ningún establecimiento durante todo el año siguiente.

Para que la deserción de un estudiante sea atribuible a un establecimiento se deben cumplir las siguientes condiciones:

El estudiante que desertó cursó al menos un año completo en dicho establecimiento.

El establecimiento es el último en el que estuvo matriculado el estudiante que desertó.

Si existen las evidencias de deserción escolar, es obligación del establecimiento escolar dónde cursó el último año académico realizar una derivación a OPD, OLN, programas proteccionales o Tribunal de Familia a través de una medida de protección.

Independiente del tiempo de inasistencia que tenga El estudiante el establecimiento debe mantener la matrícula del estudiante.

Detección de estudiantes con inasistencias sin justificación:

Etapas y acciones	Responsable	Plazos
Etapa 1: Detección, entrega de primeros auxilios y activación de protocolo		
a. El Profesor jefe del curso cuando tome conocimiento de una situación sobre inasistencia sin justificación debe notificar de inmediato al Directora, Asistente de Educación de ciclo y/o Encargada de Convivencia . b. La Directora, Asistente de la Educación y/o un miembro del equipo de Convivencia Educativa debe tomar registro por escrito, dejando en acta los antecedentes. c. La Directora y/o Asistente de la Educación deberá tomar contacto telefónico con El apoderado para conocer los motivos de la inasistencia. d. Se deben realizar 3 intentos de llamado al apoderado. De no lograr tomar contacto se deberá realizar una visita domiciliaria por parte del equipo de Inspectoría y/o la dupla psicosocial. e. Se deberá notificar la apertura del protocolo al apoderado mediante una entrevista presencial o virtual y/o por correo electrónico.	Directora, Profesor jefe, Encargada de Convivencia y/o Equipo de Convivencia Educativa.	72 horas.
Etapa 2: Recopilación Antecedentes		
a. La Directora, Asistente de Educación de ciclo y/o Equipo de Convivencia, debe recopilar los antecedentes necesarios, a través de entrevista personal con El estudiante, revisión de hoja de vida, entrevista con Profesor jefe, entrevista con El apoderado, entre otras acciones que se consideren relevante, indagando factores familiares, personales, condiciones de riesgo, entre otros. b. La Dupla Psicosocial debe realizar un despeje de sospecha de vulneración de derecho, salud mental o	Directora, Profesor jefe, Encargada de Convivencia y/o Equipo de Convivencia Educativa.	5 días hábiles

maltrato entre otro, en el caso que se deba activar otro tipo de protocolo. c. Es importante registrar en acta todos los antecedentes recopilados, en una carpeta a nombre del estudiante.		
Etapa 3: Plan de acción		
a. En un plazo no mayor a 5 días hábiles el Equipo de Convivencia debe realizar un plan de seguimiento y acompañamiento, que contenga los antecedentes del caso, objetivos realizados y sugerencias, dónde se coordinen las acciones y se establezcan responsables del seguimiento de dichas acciones, tanto de Convivencia, UTP, PIE e Inspectoría de ser necesario. b. La Dupla Psicosocial evaluará la derivación a una red de apoyo externa y establecerá los seguimientos necesarios. c. La Directora, Asistente de Educación de ciclo y/o Equipo de Convivencia deberán evaluar de acuerdo con la gravedad de los antecedentes recopilados realizar una derivación a OPD, OLN, medida de protección en Tribunales de Familia y/o una denuncia en el caso de que se establezca un delito. Evaluar si se debe aperturar otro protocolo en paralelo de ser necesario según los antecedentes recopilados. d. La Directora, Asistente de Educación de ciclo y/o Equipo de Convivencia Educativa, deberá notificar al apoderado y al estudiante mediante una entrevista presencial o virtual, por correo electrónico sobre los antecedentes que se recopilaron y medidas correspondientes.	Directora, Profesor jefe, Encargado de convivencia y/o Equipo de Convivencia Educativa.	48 horas posterior a la recopilación de antecedentes

2. Accidente Grave:

Etapas y acciones	**Responsable**	**Plazos**
Etapa 1: Detección, entrega de primeros auxilios y activación de protocolo		
a. El Profesor jefe del curso cuando tome conocimiento de una situación sobre inasistencia sin justificación recurrente de 10 días o más o sospecha de ausentismo escolar, debe notificar de inmediato al Directora, Asistente de Educación de ciclo y/o Encargada de Convivencia . b. La Directora, Asistente de la Educación y/o un miembro del equipo de Convivencia Educativa debe tomar registro por escrito, dejando en acta los antecedentes. c. La Directora y/o Asistente de la Educación deberá tomar contacto telefónico con El apoderado para conocer los motivos de la inasistencia. d. Se deben realizar 3 intentos de llamado al apoderado. De no lograr tomar contacto se deberá realizar una visita domiciliaria por parte del equipo de Inspectoría y/o la dupla psicosocial. e. Se deberá notificar la apertura del protocolo al apoderado mediante una entrevista presencial o virtual y/o por correo electrónico.	Directora, Profesor jefe, Encargada de Convivencia y/o Equipo de Convivencia Educativa.	72 horas.
Etapa 2: Recopilación Antecedentes		
a. La Directora, Asistente de Educación de ciclo y/o Equipo de Convivencia, debe recopilar los antecedentes necesarios, a través de entrevista personal con El estudiante, revisión de hoja de vida, entrevista con Profesor jefe, entrevista con El apoderado, entre otras acciones que se consideren relevante, indagando factores familiares, personales, condiciones de riesgo, entre otros.	Directora, Profesor jefe, Encargada de Convivencia y/o Equipo de Convivencia Educativa.	5 días hábiles

b. La Dupla Psicosocial debe realizar un despeje de sospecha de vulneración de derecho, salud mental o maltrato entre otro, en el caso que se deba activar otro tipo de protocolo. c. Se debe realizar una visita domiciliaria para registrar nuevos antecedentes. Se establecerán 2 visitas domiciliarias para toma de contacto con El estudiante, el apoderado o su familia antes de realizar una derivación a red externa. Evaluar si se debe activar otro protocolo en paralelo de ser necesario según los antecedentes recopilados. d. La Directora en conjunto con La Directora deberá citar a entrevista al/la apoderado para generar compromisos sobre la situación de asistencia del estudiante. e. Es importante registrar en acta todos los antecedentes recopilados, en una carpeta a nombre del estudiante.		
Etapa 3: Plan de acción		
a. El equipo de Convivencia debe realizar un plan de seguimiento y acompañamiento, que contenga los antecedentes del caso, objetivos realizados y sugerencias, dónde se coordinen las acciones y se establezcan responsables del seguimiento de dichas acciones, tanto de Convivencia, UTP, PIE e Inspectoría de ser necesario. b. La Dupla Psicosocial evaluará la derivación a una red de apoyo externa y establecerá los seguimientos necesarios. c. La Directora, Asistente de Educación de ciclo y/o Equipo de Convivencia deberán evaluar de acuerdo con la gravedad de los antecedentes recopilados realizar una derivación a OPD/OLN, medida de protección en Tribunales de Familia y/o una denuncia en el caso de que se establezca un delito.	Directora, Profesor jefe, Encargada de convivencia y/o Equipo de Convivencia Educativa.	48 horas posterior a la recopilación de antecedentes

Evaluar si se debe activar otro protocolo en paralelo de ser necesario según los antecedentes recopilados. d. La Directora, Asistente de Educación de ciclo y/o Equipo de Convivencia Educativa, deberá notificar al apoderado y al estudiante mediante una entrevista presencial o virtual, por correo electrónico sobre el plan de acción realizado y los compromisos asociados.		

PROTOCOLO LEY 21.128
“AULA SEGURA”

Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico

UATP UNIDAD DE APOYO TÉCNICO PEDAGÓGICO

Introducción

El presente protocolo tiene como objetivo principal establecer un marco normativo claro y específico para abordar aquellas situaciones que afecten gravemente la Convivencia Educativa, velando por el bienestar de todos sus miembros. A continuación, se detallan las acciones a seguir ante cualquier acto de violencia, asegurando así un ambiente escolar seguro y respetuoso.

Marco Normativo y Legal

La Ley 21128 de "Aula Segura", busca garantizar un ambiente escolar seguro y libre de violencia, estableciendo normas claras y procedimientos para abordar situaciones que afecten la Convivencia Educativa.

Artículo 1º.-

2) Incorpórase, a continuación del párrafo quinto, el siguiente párrafo sexto, nuevo:

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

3) Incorpóranse a continuación del párrafo undécimo, que pasa a ser párrafo duodécimo, los siguientes párrafos decimotercero, decimocuarto, decimoquinto y decimosexto, nuevos:

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

La Directora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la Convivencia Educativa, conforme a lo dispuesto en esta ley.

La Directora deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

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

4) Incorpórase a continuación del párrafo duodécimo, que pasa a ser párrafo decimoséptimo, el siguiente párrafo decimoctavo, nuevo:

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

Protocolo de Aula Segura

Detección de estudiantes con inasistencias sin justificación:

Etapas y acciones	Responsable	Plazos
Etapa 1: Inicio de procedimiento y detección de la situación		
a. Cualquier integrante de la comunidad escolar que presencie un hecho dentro del marco de la Ley Aula	Encargada de	24 horas hábiles

Segura, informará al Directora o a la Encargada de Convivencia Educativa. b. La Directora /a iniciara un procedimiento sancionatorio si el caso de un miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en el reglamento interno del establecimiento, o que afecte gravemente la Convivencia Educativa, conforme a lo dispuesto en esta ley. c. Encargada de Convivencia Educativa inicia activación de protocolo, y realiza una entrevista formal al estudiante para conocer los hechos. d. La Directora, tiene la facultad de decretar la suspensión del estudiante por 5 días hábiles, con el carácter de cautelar y sólo para prevenir otros hechos de violencia, plazo que podrá ser prorrogado, y extenderse hasta un máximo de 10 días hábiles.	Convivencia educativa, Inspectora general O integrante del equipo de Convivencia Educativa designado.	
Etapa 2: Notificación al apoderado y al estudiante		
a. Se notifica al apoderado de la ocurrencia de los hechos enmarcados en la aplicación del protocolo Aula Segura, con una detallada descripción de los hechos, la participación del estudiante, y las medidas adoptadas por el Establecimiento. Se entrega formato de notificación y acta de entrevista con el estudiante al apoderado. b. Se le confiere el plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación, al apoderado, para que formule los descargos que estime pertinente en defensa de los intereses del alumno y adjunte los antecedentes que validan sus alegaciones. c. En el caso de ser requisada el arma se debe entregar a carabineros y realizar la denuncia correspondiente, de igual manera si hay agresiones físicas, se constatará lesiones para su posterior denuncia en Carabineros.	Directora y Encargada de Convivencia educativa.	5 a 10 días.
Etapa 3: Instancia de apelación e investigación interna		

a. El apoderado puede presentar sus descargos por escrito dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación, adjuntando toda la evidencia que sustente sus alegaciones y defienda los intereses del estudiante. En caso de que el apoderado no presente sus descargos dentro del plazo establecido, se levantará un acta de entrevista (presencial) que registre el vencimiento del plazo y se agregará al procedimiento. Si el apoderado presenta sus descargos a tiempo, La Directora, tras evaluar todos los antecedentes recopilados durante la investigación emitirá una resolución final en la que se determinarán las medidas a aplicar al estudiante y sus consecuencias, según etapa 4. * Para tal efecto, el presente protocolo cuenta con formatos tipo para facilitar a los apoderados su instancia de descargos o solicitudes que deseen presentar dentro del protocolo Aula Segura. * El plazo otorgado podrá ser excepcionalmente aumentado, solo en casos fundados, a solicitud del apoderado por única vez hasta por 3 días hábiles, si lo solicita por escrito antes del vencimiento del plazo original, y resguardando siempre los plazos máximos establecidos en la ley. b. La Directora, por medio de la Encargada de Convivencia, deberá realizar una investigación interna que permita esclarecer los hechos ocurridos. Tal investigación no podrá exceder de 5 días hábiles, desde el inicio del procedimiento. De la investigación realizada se deberá dejar respaldo en la carpeta o expediente.	Apoderado, Directora y Encargada de Convivencia educativa	5 días hábiles
Etapa 4: Resultado de la aplicación del protocolo y su notificación		
a. La Directora del establecimiento reunirá los antecedentes y conforme al mérito de la investigación determinará la medida aplicable al caso concreto, efectuando una relación de los hechos y las circunstancias que llevaron a tomar la decisión. b. Dictada la decisión, la misma deberá expresar el derecho que le asiste al apoderado de solicitar una reconsideración de la medida en el plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la decisión.	Directora y Encargada de Convivencia educativa	

c. La notificación se efectuará por regla general de forma personal al apoderado, en el plazo de 2 días de dictada la decisión. Dejando acta por escrito con notificación de la medida y firma de los presentes. En el evento que se frustre la notificación personal por cualquier razón, se dejará constancia en el expediente, y se remitirá la resolución vía correo certificado al domicilio registrado en el Establecimiento por el apoderado. Tal notificación se entenderá realizada al apoderado al tercer día siguiente del ingreso a correos. Y se deberá enviar vía correo electrónico copia integra de la resolución y el comprobante de ingreso a correos de Chile. El plazo para presentar la Reconsideración será de 5 días hábiles. *En caso de que el apoderado se niegue a firmar el acta, se realizará una visita domiciliaria para entregar la notificación, pudiendo realizar hasta dos visitas en distintos días para el mismo fin. Si persiste el apoderado en la negativa de firmar la notificación de la medida, se enviará la notificación por correo certificado a su domicilio.		
Etapa 5: Consulta al consejo de profesores		
a. Vencido el plazo conferido al apoderado para presentar su recurso de reconsideración, sea que haya presentado o no tal recurso, la Directora deberá consultar al Consejo de Profesores, instancia que deberá pronunciarse por escrito sobre el resultado de la aplicación del Protocolo. b. El Consejo de Profesores se pronuncia por medio de una votación digital, teniendo los antecedentes informados por La Directora para dicha consulta. En el acta de consejo se consignará la asistencia de todos los presentes y la tabla que convoca a la pronunciación del consejo de profesores a dicha medida. La consulta al consejo de profesores no es resolutiva, pero La Directora la considera en su resolución final.	Directora y Encargada de Convivencia educativa	

c. La presentación de la reconsideración por parte del apoderado podrá ampliar en 5 días hábiles la suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. Con todo, la suspensión del alumno no podrá en ningún caso superar los 15 días hábiles como máximo dentro de una aplicación de protocolo por Ley Aula Segura. Se considerarán las siguientes alternativas institucionales en la consulta al consejo de profesores: 1. Estudiante flexible durante el año en curso, sujeto a evaluación al año siguiente su permanencia en el establecimiento. 2. Estudiante flexible durante el año en curso con cancelación de matrícula para el año siguiente. 3. Expulsión inmediata		
Etapa 6: Aplicación de la medida adoptada por el establecimiento y su notificación		
a. De la reconsideración presentada y la consulta al Consejo de Profesores, se dictará por La Directora la decisión definitiva de la medida a aplicar de las tres alternativas señaladas en la etapa 5, ya sea acogiendo total o parcialmente la reconsideración del apoderado o rechazándola. b. La notificación de la decisión final se efectuará personalmente al apoderado y alumno, en el plazo de 2 días de dictada la decisión. Dejando acta por escrito con notificación de la medida y firma de los presentes. c. En el evento que se frustre la notificación personal por cualquier razón, se dejará constancia en el expediente, y se remitirá la resolución vía correo certificado al domicilio registrado en el Establecimiento por el apoderado. Tal notificación se entenderá realizada al apoderado al tercer día siguiente del ingreso a correos. Y se deberá enviar vía correo electrónico copia integra de la resolución y el comprobante de ingreso a correos de Chile. * En caso de que el apoderado se niegue a firmar el acta, se realizará una visita domiciliaria para entregar la	Directora y Encargada de Convivencia educativa	

notificación, pudiendo realizar hasta dos visitas en distintos días para el mismo fin. Si persiste el apoderado en la negativa de firmar la notificación de la medida, se enviará la notificación por correo certificado a su domicilio.		
Etapa 7: Notificación a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación		
a. Del procedimiento se dará cumplimiento a la obligación de informar a la Superintendencia de Educación de la aplicación de la medida en el plazo de 5 días hábiles contados desde que se efectúo la última notificación en el procedimiento acompañando todos los antecedentes solicitados que respalden la medida adoptada. Con todo, La Encargada de Convivencia del establecimiento, antes del envío a la superintendencia, deberá confeccionar el acta de cierre de caso, señalando que la decisión se encuentra firme.	Directora y Encargada de Convivencia educativa	

Procedimiento Aula Segura

Medidas disciplinarias:

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

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

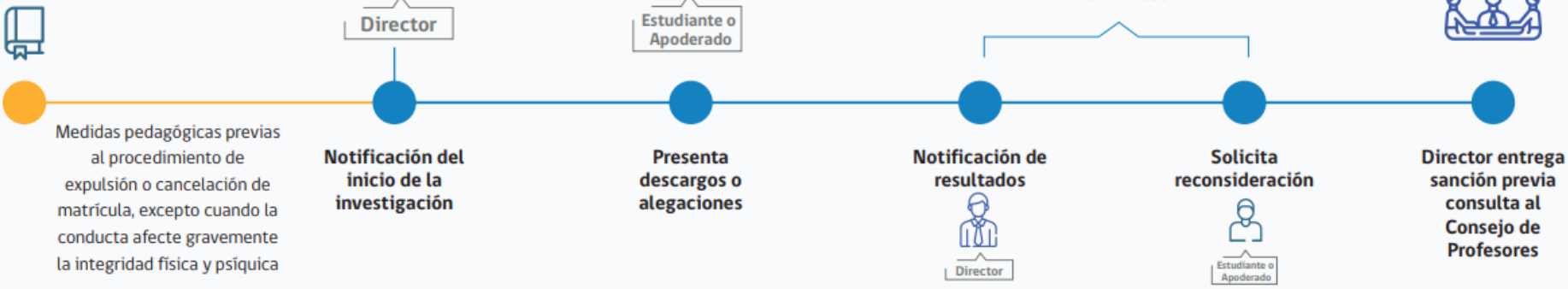
Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física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

Expulsión
Cancelación

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

Procedimiento

Obligación



Suspensión del estudiante (opcional)

10
días hábiles

Posible continuación de suspensión

5
días hábiles

Los establecimientos educacionales deben actualizar su Reglamento Interno incorporando este nuevo procedimiento y aquellas medidas que desean agregar a las descritas en la Ley.

Servicio Local de Educación Pública
Maule Costa
Ministerio de Educación

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
MAULE COSTA
Constitución | Empedrado | Cauquenes
Chanco | Pelluhue

PROTOCOLO DE PREVENCIO□N Y ACTUACIO□N FRENTE A UNA CONDUCTA SUICIDA

Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico

UATP
UNIDAD
DE APOYO
TÉCNICO PEDAGÓGICO

Introducción

Los establecimientos educacionales son uno de los contextos más importantes durante la niñez y adolescencia, ya que es ahí donde se llevan a cabo la mayor parte de las interacciones sociales y cotidianas. Siendo un ambiente propicio y estratégico para promover la salud mental, fomentar estilos de vida saludables, aprender a convivir sanamente con otros, así como también propiciar estrategias para sobrellevar el estrés y la prevención a través de la identificación y manejo activo de conductas de riesgo que pudiesen apreciarse al interior de la comunidad conductas de riesgo.

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar cualquier intento de autolesión e ideación suicida en el contexto educativo que pudiese atentar contra la salud o la vida de cualquier miembro de la comunidad educativa. Frente a los riesgos y las expresiones de autolesión siempre serán situaciones consideradas como graves y serán abordadas inmediatamente a través de este protocolo, lo anterior en relación con lo establecido en Resolución Exenta N° 482, de 2018, de la Superintendencia de Educación, a saber,

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

Para ello, es necesario que todo establecimiento educacional cuente con herramientas para identificar y dar una primera respuesta a aquellos estudiantes en situación de riesgo, pero también es fundamental que se encuentre preparado ante un intento o suicidio de un o una estudiante.

Conceptualización

¿Qué es la conducta suicida?

abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).

Para garantizar una comprensión común, la conducta suicida se puede expresar de las 3 siguientes maneras:

Ideación suicida: Abarca un continuo que va desde pensamientos recurrentes sobre la muerte o sobre morir ("me gustaría desaparecer"), deseos de morir ("ojalá estuviera muerto"), pensamientos de hacerse daño ("a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo"), hasta un plan específico para suicidarse ("me voy a tirar desde mi balcón").

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

Suicidio consumado: Término que una persona hace de su vida, en forma voluntaria e intencional. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Otros conceptos importantes y que son importantes considerar:

Conductas Autolesivas: Todo acto con resultado no fatal realizado de manera deliberada contra sí mismo para hacerse daño mediante cortes, golpes, ingesta de medicamentos o sustancias dañinas, así como conductas de riesgo que pudieran dañar la integridad de quién lo ejecuta, utilizado como estrategia de regulación emocional para un alivio temporal de un sufrimiento emocional, como manifestación de algún trastorno psicoemocional. Si bien, las conductas autolesivas en algunos países no son consideradas como un comportamiento suicida, porque en estas no hay una clara intención de querer morir, en nuestro país, es considerado como un factor de riesgo y una señal de alerta directa sobre la conducta suicida,

ante la que se debe intervenir, puesto que puede provocar lesiones importantes o desencadenar la muerte de forma no intencional. Las autolesiones en edades tempranas son un factor de riesgo para que más tarde en la vida se continúen con intentos.

Contagio: Es el efecto por el cual un suicidio, facilita la ocurrencia de otros, indpendiente del conocimiento sea este directo o indirecto al suicidio anterior.

Postvención: Acciones e intervenciones posteriores a un evento autodestructivo destinadas a trabajar con las personas, familia o instituciones vinculadas a la persona que se quitó la vida.

Suicidabilidad: Un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.

Efecto Werther: También llamado "copycat", es el efecto imitativo de la conducta suicida. Su nombre deriva de la novela Las penas del joven Werther de Johann Wolfgang von Goethe, publicada en 1774, en la cual un joven enamorado decide quitarse la vida y luego otros se identifican y usan el mismo metodo. Lo que se relaciona con el impacto de medios de comunicación.

Factores protectores ante una conducta suicida

AMBIENTALES	FAMILIARES	INDIVIDUALES
Integración social, por ejemplo, participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades Buenas relaciones con compañeros y pares Buenas relaciones con profesores y otros adultos Contar con sistemas de apoyo	Antecedentes familiares Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos) Apoyo de la familia	Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento Proyecto de vida o vida con sentido Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades

Nivel educativo medio-alto		

Factores de riesgo ante una conducta suicida

AMBIENTALES	FAMILIARES	INDIVIDUALES
Bajo apoyo social. Difusión Inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales. Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.). Prácticas Educativas severas o arbitrarias. Alta exigencia académica. Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc. Desorganización y/o conflictos comunitarios. Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.	Trastornos mentales en la familia. Antecedentes familiares de suicidio. Desventajas socioeconómicas. Eventos estresantes en la familia. Desestructuración o cambios significativos. Problemas y conflictos.	Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas). Intento/s suicida/s previo/s. Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos). Suicidio de un par o referente significativo. Desesperanza, estilo cognitivo pesimista. Maltrato físico y/o abuso sexual. Víctima de bullying. Conductas autolesivas. Ideación suicida persistente. Discapacidad y/o problemas de salud crónicos. Dificultades y retrasos en el desarrollo. Dificultades y/o estrés escolar.

Mitos y verdades sobre la conducta sucida

En torno a la conducta suicida existen una serie de afirmaciones y creencias que determinan la forma en que las personas reaccionan y actúan en relación a la conducta suicida. Los mitos son concepciones erróneas sin base científica basadas en creencias y juicios de valor equivocados. Los mitos no ayudan en nada a la persona y obstaculizan la prevención del suicidio y una intervención adecuada, algunos de los cuales se presentan a continuación**:**

MITO	REALIDAD
Si realmente se quiere suicidar no lo dice.	La mayoría de las personas que se suicidan han advertido de sus intenciones
Es mejor mantener en secreto los sentimientos suicidas de alguien.	Nunca, nunca se debe mantener en secreto los pensamientos y sentimientos suicidas de alguien, incluso si pide que lo haga. ¡Los amigos nunca guardan secretos mortales!
Quien dice que se va a suicidar, no lo hace.	Las personas que están pensando en suicidio suelen encontrar alguna forma de comunicar su dolor a los demás, a menudo hablando indirectamente sobre sus intenciones. La mayoría de las personas suicidas admitirá sus sentimientos si se les pregunta directamente.
Quienes intentan suicidarse no desean morir, solo intentan "llamar la atención"	Aunque no todos los que intentan el suicidio desean morir y son ambivalentes frente a este deseo - desea morir si su vida continúa de la misma manera y vivir si se produjeran pequeños cambios en ella- , es un error pensar que intentan "llamar la atención", pues son personas que sufren y no encuentran otras alternativas, excepto el atentar contra su vida.
Solo especialistas pueden ayudar a una persona con crisis suicida. Si te acercas sin la debida	Preguntar a alguien si quiere suicidarse nunca le dará una idea que no ha pensado ya. La mayoría de las

preparación es perjudicial y se pierde el tiempo para su abordaje adecuado.	personas con ideas suicidas son sinceras y se sienten aliviadas cuando se les pregunta acerca de sus sentimientos e intenciones. Hacerlo puede ser el primer paso para ayudarlas a elegir vivir. No hay que ser especialista para auxiliar a quien está pensando en el suicidio, cualquier interesado en ayudar puede ser un valioso aporte en su prevención.
Si quiso suicidarse una vez, querrá suicidarse siempre.	Aun cuando es cierto que el impulso suicida puede volver a aparecer, cuando la persona recibe ayuda a tiempo y un tratamiento adecuado, su mejoría puede ser estable.
Toda persona que se suicida está deprimida.	Aunque toda persona deprimida tiene posibilidades de realizar un intento de suicidio o un suicidio, no todos los que lo hacen presentan esta problemática. Pueden presentar esquizofrenia, adicción al alcohol u otras drogas u otros trastornos del ánimo, así como no tener algún trastorno mental. Aunque sin duda quien se suicida es una persona que sufre.

Señales a las cuales debemos de estar atentos y atentas:

Existen señales que tienden a ser claras e inmediatas que indican que el o la estudiante estan pensando, o planificando un suicidio recurrente sobre la muerte y que le llamaremos de “Alerta Directa”, como también estan las “Señales Indirectas” donde el comportamiento tiende a ser producto y asociado a algun problema de salud mental como pensamientos o planes.

Estas señales pueden ser verbales o no verbales y aparecer en actividades como trabajos, en el desarrollo de una clase, escritos en textos o medios de comunicación social, informado por un estudiante o Profesor.

SEÑALES DE ALERTA DIRECTA	SEÑALES DE ALERTA INDIRECTA
Busca modos para matarse a través de internet, acceder a armas/pastillas, planifica o prepara el suicidio en cuanto a lugar, hora, medio, etcétera. Realiza actos de despedida enviando mensajes o cartas por redes sociales o las deja en algún lugar específico, dejan regalos o habla como si ya no fuera a estar presente. Presenta conductas autolesivas como cortes, quemaduras en partes del cuerpo, comúnmente en muñecas o muslos. Habla o escribe sobre sus deseos de herir o morir, con sentimientos de desesperación, sentirse atrapado, sentirse una carga para otro.	Presenta aislamiento social, alejándose de familiares, amigos y redes sociales. Disminución del rendimiento académico y de habilidades de interacción con los otros. Incremento de consumo de drogas o alcohol. Cambios de ánimo o conducta, mostrándose inestable emocionalmente. Deterioro de su autoimagen, descuido de sí mismo. Cambios en sus hábitos de sueño y de alimentación. Muestra ira, angustia, o habla de vengarse.

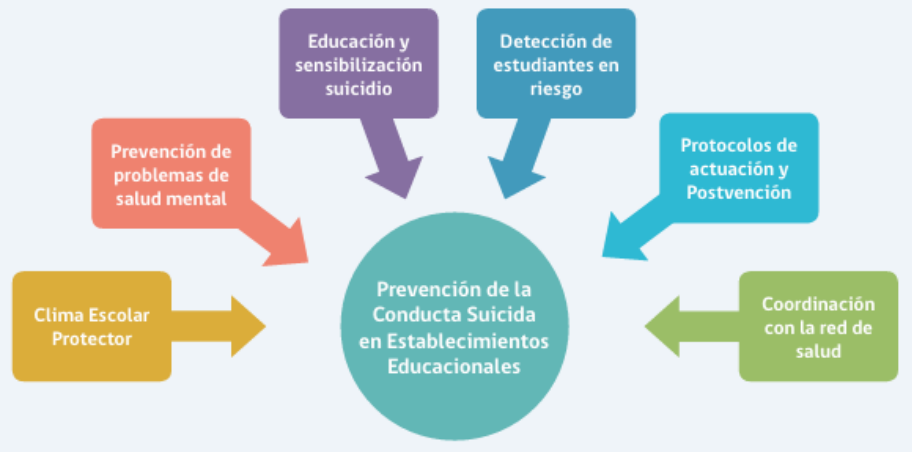
Extraído de: Ministerio de Salud (2019). Guía Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales. Santiago, Chile

Estrategias de prevencio□n y actuacio□n frente a la conducta suicida

El problema del suicidio, no solo es un fenómeno aislado en un estudiante, sino que es el resultado de diversos factores que se interrelacionan, y donde la comunidad educativa en su totalidad puede establecer un rol importante asociado a la prevención.

Acorde a las Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales (Minsiterio de Salud, 2019) es importante señalar que todos los integrantes de la comunidad educativa pueden ser **agentes activos en una estrategia preventiva**, contribuyendo de diferentes formas en el logro de sus objetivos. De esta forma, tanto los y las estudiantes y sus familias, docentes, asistentes de la educación, el equipo directivo e inclusive las redes comunitarias de la escuela o liceo debieran ser participantes y al mismo tiempo beneficiarios de las acciones que se emprendan

Para desplegar una estrategia de prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales es necesario considerar seis componentes que han demostrado ser de gran utilidad en la prevención de la conducta suicida en diferentes contextos escolares.



Es factible que más de alguno de estos componentes ya esten siendo ejecutados en mayor o menor medida en las comunidades educativas, pudiendo

inclusive desconocer que contribuyen entre otras cosas a la prevención del suicidio. En estos casos, las comunidades educativas contarán con pasos adelantados para la implementación de la estrategia, y dispondrán de un buen punto de partida para incluir el resto de los componentes.

Componente 1

Clima Escolar Protector: se dirige a toda la comunidad escolar e implica las acciones específicas que la escuela o liceo dirige en relación directa con el Plan de Convivencia Educativa del establecimiento (debe estar actualizado y construido) fomentando un clima donde prime el respeto, el apoyo social, la inclusión y el cuidado mutuo.

Componente 2

Prevención de problemas de salud mental: Los problemas y trastornos mentales son uno de los principales factores de riesgo para la conducta suicida. Aproximadamente, dos de cada diez estudiantes chilenos presentan algún tipo de problema o trastorno de salud mental (De La Barra et al., 2012). Las escuelas o liceos cuentan con una serie de programas destinados a la prevención de problemas de salud mental, como por ejemplo el Programa Habilidades para la Vida de JUNAEB y el Programa Actuar a Tiempo de SENDA, por nombrar algunos. La ejecución de este tipo de programas da cumplimiento a este componente de la estrategia preventiva.

Componente 3

Educación y sensibilización suicidio: realizar educación y sensibilizar a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema. De esta forma, el tercer componente de la estrategia implica informar y familiarizar sobre señales de con

ducta suicida, fomentar la búsqueda de ayuda y reducir el estigma asociado a ella. Dentro de este componente además se incluye la desmitificación de la conducta suicida, abordando los mitos más comunes asociados a ella y aquellos presentes en la comunidad escolar Una comunidad educativa que reconoce factores de riesgo y de protección, que está atenta a señales de alerta, y en especial que ha desmitificado la conducta suicida, podrá efectivamente ser un entorno protector para sus integrantes y podrá dar una respuesta adecuada a quiénes se vean afectados.

Componente 4

Detección de estudiantes en riesgo: resulta una estrategia con muy buenos resultados en establecimientos educacionales, identificando a estudiantes que manifiestan señales de alerta directas o indirectas de conducta suicida. Se ha utilizado instrumentos de pesquisa y detección de señales de alerta observadas en la escuela que muestran mejores resultados. Recomendando la formación de "Facilitadores Comunitarios" quienes son agentes activos que identifican estudiantes en riesgo y realizan abordaje. En este sentido, los profesionales del establecimiento pueden desarrollarse como agentes claves, según las siguientes características:

Acceso y cercanía con los estudiantes, en cuanto sea una figura representativa y legitimada por ellos.
Capacidad para seguir procedimientos definidos en los protocolos de actuación y entrenamiento.
Disposición para ejecutar el rol y actuar en situaciones de crisis.
Convicción de que el suicidio puede ser prevenido y confianza en su capacidad para actuar positivamente en estos casos.

Para su implementación es necesario ejecutar acciones de capacitación para los miembros de la comunidad escolar como facilitadores comunitarios. La capacitación no implica grandes cantidades de tiempo, y consiste específicamente en la entrega de herramientas tanto para la identificación de estudiantes que presenten señales de alerta o se encuentren en crisis por probable conducta suicida, como para la primera respuesta; al mismo tiempo que recibir información
para establecer la coordinación con la familia y el nexo entre la escuela o liceo y el equipo de salud al cual se derivará a los estudiantes detectados.

Componente 5

Protocolos de actuación y postvención: Es necesario que todo establecimiento educacional cuente con herramientas para identificar y dar una primera respuesta a aquellos estudiantes en riesgo, pero también es fundamental que se encuentre preparado ante un intento o suicidio de un o una estudiante. Del manejo que el establecimiento muestre, sobre todo de estas dos últimas situaciones, dependerá que disminuya el riesgo

de que vuelvan a suceder otra vez.

El concepto de postvención, alude a todas aquellas acciones que es necesario emprender con la comunidad educativa para:

- Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.
- Identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida.

Es importante reconocer la alta vulnerabilidad de los y las estudiantes ante el **efecto de contagio del suicidio**, el cual ocurre cuando un suicidio consumado gatilla la ocurrencia de otros, pudiendo suceder que se genere efecto de imitación por el cual se considere que el suicidio es un modelo imitable. En este sentido, es un mito pensar que el riesgo de contagio o imitación ocurre exclusivamente entre los pares más cerca nos de quien cometió suicidio, puesto que en la medida de que se perciba algún tipo de similitud con la persona fallecida, se puede originar el contagio de la conducta (por ej. similar edad, género, preferencias o dificultades).

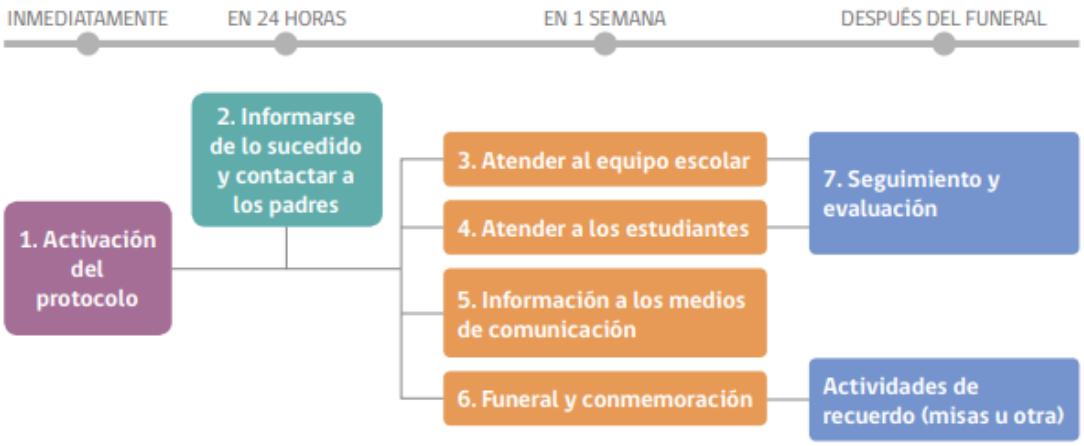
A continuación se presentan los elementos fundamentales que debiesen ser implementados por los establecimientos educacionales frente a un intento suicida y a un suicidio. Todo ello deberá adaptarse al contexto y necesidades locales de cada establecimiento educacional, así como también a la red de salud con la que haya establecido coordinación.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO SUICIDA EN UN O UNA ESTUDIANTE[8]



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE

El siguiente diagrama presenta los siete pasos que se deben seguir tras una muerte por suicidio en el establecimiento educacional[9].



Componente 6

Coordinación con red de salud: La prevención de la conducta suicida por parte de los establecimientos educacionales, es decir todas las acciones promocionales y preventivas que desarrollan con este fin, implica necesariamente la coordinación y apoyo de la red de salud tanto en el nivel comunal como regional.

A su vez, la División de Educación General del Ministerio de Educación en el 2019 refiere que se puede abordar la prevención del suicidio en la comunidad educativa, considerando:

Contextualizar, brindar información estadística que permita dimensionar el fenómeno y salir del caso aislado. Es conveniente utilizar series históricas de estadísticas para analizar la progresión de la tasa de suicidio.

Usar fuentes auténticas y confiables.

No informar sobre el comportamiento suicida como una respuesta entendible a los cambios o la degradación social o cultural.

Contextualizar los casos de suicidio como problemáticas de salud mental, que tienen un carácter transitorio y que se asocian a algunos padecimientos o patologías.

No informar acerca del suicidio como algo inexplicable o simplista. El suicidio nunca es el resultado de un solo factor o hecho; usualmente lo causa una compleja interacción de muchos factores.

Medidas de apoyo pedagogico y psicosocial

Las siguientes acciones pueden ser utilizadas con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para evitar este tipo de conductas entre los estudiantes:

A través del programa de orientación se fortalecen los factores protectores propios del ambiente escolar, que incluyan actividades e intervenciones que apunten a fortalecer la autoestima y el desarrollo de habilidades para la vida.

A través de la revisión de protocolos se adquirieren las herramientas necesarias para un buen manejo de crisis y una sana toma de decisión para los funcionarios del establecimiento educacional.

Promoción de la expresión de emociones de los estudiantes tanto en el aula, como con los docentes, Encargada de Convivencia Educativa y psicóloga de ciclo. A través de instancias grupales como consejo de curso, orientación u de forma individual en caso de que el estudiante lo solicite.

Prevención de la intimidación o violencia en el establecimiento educativo a través del plan de gestión de la Convivencia Educativa.

Protocolos de prevención y actuación frente a la conducta suicida

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga información sobre conductas autolesivas, indicadores de riesgo de suicidio o intento de suicidio de un estudiante, deberá informar de manera inmediata a la Encargada de Convivencia Educativa, quien será el o la responsable de activar el presente protocolo. En su ausencia, el o la psicóloga del equipo de Convivencia Educativa, deberá proceder con la activación de protocolo.

Protocolo de prevención y actuación frente a la conducta suicida: *ideación e intento suicida de un estudiante.*

Etapas y acciones	**Responsable**	**Plazos**
Primera acogida y recepción de la información		
a. La primera acogida debe realizarse de forma inmediata, en el caso de dar la acogida un estudiante y se debe informar de la situación a un adulto del establecimiento. En el caso de los demás miembros de la comunidad deben establecer una conversación en un ambiente de confianza, resguardo y confidencialidad. Luego, se deben dirigir a Convivencia Educativa para que uno de los profesionales puedan evaluar si existe alguna conducta autolesiva o intento suicida, se llamará inmediatamente al SAMU o Urgencia del Hospital correspondiente y se prestarán los primeros auxilios que se puedan brindar. Si no, se realizara contención socioemocional inicial. Una vez se cuente con esas condiciones, se debe seguir los siguientes pasos: Si el estudiante prefiere abordar el tema con otro funcionario de su confianza, se facilitará esa alternativa, para su mayor comodidad y apertura.	Directora, Encargada de Convivencia y/o cualquier integrante de la comunidad que tome conocimiento.	Inmediato

La persona que reciba esta información debe presentar una actitud contenedora y calmada, con escucha activa, sin enjuiciar, ni sermonear y menos desestimar las emociones del estudiante. Agradecer la confianza del o la estudiante. Se debe mencionar directamente que está en riesgo su integridad física y psicológica. Y si él o la estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible, ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos. Registrar las señales de alerta detectadas en la conversación. En el caso de que sea el propio estudiante que haya verbalizado su riesgo suicida se debe acoger, indagando cómo se siente, qué piensa y cuál es su perspectiva del futuro, con preguntas generales. A su vez, indagar si ha hablado sobre esta situación con alguien más de su círculo cercano, amigos o familiares. Es importante preguntar si está recibiendo algún tratamiento de salud mental o con algún especialista y posteriormente cotejar si ha recibido seguimiento de la dupla psicosocial. Es importante no dejar al estudiante solo, en ningún momento, acompañándolo mientras llegue el apoderado y lo retire o si se requiere trasladar a un centro asistencial. Se debe dejar registro en acta de todas las entrevistas que se realicen, los compromisos adquiridos y las derivaciones sugeridas. El o la profesional del Departamento de Orientación y Convivencia Educativa debe identificar el nivel de riesgo, para lo cual se deberá revisar los siguientes parámetros:		

TABLA 4. CLASIFICACIÓN DEL RIESGO SUICIDA Y SUS INDICADORES

FACTORES	RIESGO LEVE	RIESGO MODERADO	RIESGO SEVERO	RIESGO EXTREMO
IDEAS SUICIDAS	Infrecuentes, poco intensas, fugaces, sin plan. Sin intento suicida.	Frecuentes, intensidad moderada, planes vagos.	Frecuentes, intensas, duraderas, planes definidos.	Frecuentes, intensas, duraderas, planes definidos.
INTENCIÓN SUICIDA	No hay.	No hay.	Indicadores indirectos.	Indicadores directos.
SÍNTOMAS	Leves.	Moderados.	Severos.	Severos.
CONTROL DE IMPULSOS	Buen autocontrol.	Buen autocontrol.	Autocontrol deteriorado.	Autocontrol deteriorado.
DESESPERANZA	Leve.	Moderada.	Severa.	Severa.
CONTEXTO	Medio protector confiable.	Medio protector confiable.	Medio protector inseguro.	Medio protector ausente.

Una vez finalizada la entrevista se debe informar al Directora y el o la persona a quien designe tomará contacto inmediatamente con los padres del estudiante por contacto telefónico, utilizando los números de contacto que estarán anotados en la ficha de matrícula.

El persona designada en contactar al apoderado, hará entrega al apoderado un informe de derivación al centro de atención primaria o al centro de salud de preferencia.

Posterior a esto, La Encargada de Convivencia , debe mantener comunicación periódica con El apoderado para dar seguimiento.

El apoderado debe enviar un comprobante de la solicitud de hora, informe o certificado de atención, previo al reintegro del estudiante, al Equipo de Convivencia Educativa.

Durante el proceso de espera de atención, se realizará seguimiento del estudiante y su familia por parte del Profesor jefe y la Dupla Psicosocial del establecimiento, hasta que El estudiante reciba la atención requerida.

Se socializará con El Profesor jefe y docentes del estudiante distintas medidas de seguridad.

Luego del reintegro del estudiante, se debe resguardar su seguridad y bienestar, estando alerta a nuevas señales y haciendo seguimiento oportuno, evitando la sobre intervención. Se deberá mantener contacto y coordinación con la red de atención externa, para ir monitoreando el caso y adaptando las estrategias de abordaje en el contexto educativo.		
Procedimiento de actuación en conductas de suicida de riesgo leve a medio		
Se entregará la primera acogida al estudiante, por parte del funcionario que recepcione la información por parte del NNA. Se informará del caso de inmediato a La Directora y/o Encargada de Convivencia Educativa, una vez finalizada la entrevista. Una vez informado, La Directora, Encargada de Convivencia Educativa o una persona designada por él/ella, deberá contactar al apoderado para citar a reunión presencial o virtual de forma inmediata y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana. El persona designada en contactar al apoderado, hará entrega al apoderado un informe de derivación al centro de atención primaria o al centro de salud de preferencia. Posterior a esto, La Encargada de Convivencia , debe mantener comunicación periódica con El apoderado para dar seguimiento. El apoderado debe enviar un comprobante de la solicitud de hora, informe o certificado de atención especializada, previo al reintegro del estudiante, al Equipo de Convivencia Educativa. Durante el proceso de espera de atención especializada, se realizará seguimiento del estudiante y su familia por parte del Profesor jefe y la Dupla Psicosocial del establecimiento, hasta que El estudiante reciba la atención requerida. Se reforzará con las redes de apoyo, la importancia de no dejar sólo al estudiante, de mantener un contacto emocional cálido, pero sin ser invasivo, de transmitir un mensaje esperanzador	Directora, Encargada de Convivencia, , Dupla psicosocial, profesores del alumno	Inmediato

en cuanto al tratamiento y abordar el tema abiertamente si nace del propio estudiante. Se socializará con El Profesor jefe y docentes del estudiante distintas medidas de seguridad, cómo recalcar en la importancia de acompañar al estudiante con un contacto emocional cálido, transmitir un mensaje esperanzador en cuanto al tratamiento y evitar conflictos innecesarios. Luego del reintegro del estudiante, se debe resguardar su seguridad y bienestar, estando alerta a nuevas señales y haciendo seguimiento oportuno, evitando la sobre intervención. Se deberá mantener contacto y coordinación con la red de atención externa, para ir monitoreando el caso y adaptando las estrategias de abordaje en el contexto educativo.		
Procedimiento de actuación en conductas de suicida de alto riesgo		
Se informará del caso a La Directora y/o Encargada de Convivencia de manera inmediata. Una vez informado, La Directora o Encargada de Convivencia, deberá contactar al apoderado para citar a reunión presencial de forma inmediata y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro del mismo día. La Directora y/o equipo directivo, deberán dar aviso al Servicio Local de Educación Pública, con la finalidad de activar los apoyos requeridos para la comunidad educativa. Se hará entrega al apoderado de un informe de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia). En caso de encontrarse fuera de horario de atención del centro de salud, El estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación. Se tomarán medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: - Generar acompañamiento al estudiante hasta que se encuentre con sus padres, madres o cuidadores (nunca dejarlo solo), por parte de la Encargada de	Directora, Encargada de Convivencia, , Dupla psicosocial, profesores del alumno	Inmediato

Convivencia Escolar o algún integrante de la Dupla Psicosocial. - La Dupla Psicosocial facilitará la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. La Encargada de Convivencia u otro miembro del Equipo de Convivencia Educativa, dentro de lo posible eliminará medios letales del entorno que puedan dañar al estudiante, como medida de precaución. El apoderado debe enviar a la Encargada de Convivencia o a algún miembro del equipo de Convivencia Educativa, un informe o certificado de atención previo al reintegro del estudiante, que comente que El estudiante se encuentra facultado para volver al establecimiento y comentando estrategias de abordaje. La dupla psicosocial deberá establecer coordinación con los especialistas tratantes del estudiante para realizar seguimiento. En caso de ser requerido, se podrá flexibilizar la asistencia a clases del estudiante y/o acortar la jornada, siempre y cuando esté respaldado por el certificado médico de los especialistas. Se deberá informar a los funcionarios sobre las medidas de resguardo del caso, evitando que El estudiante esté solo en diferentes espacios, como baños, salas de clases, etc. Se deberá limitar el acceso del estudiante a medios letales, retirando de su entorno todo tipo de material posible de ser utilizado con el fin de terminar con su vida, escuchar de manera activa, entre otros. *En caso de que a través de la entrevista se detecten otras situaciones que impliquen riesgo del niño, niña o adolescente como acoso escolar, consumo de drogas, abuso sexual, entre otros, se utilizará el protocolo correspondiente, teniendo siempre en consideración el bien superior del NNA.		

Procedimiento de actuación en conductas de riesgo inminente: fuera del establecimiento		
En el caso de tener la información de que un estudiante tuvo un intento de suicidio fuera del establecimiento se deberá informar a La Directora o Encargada de Convivencia de manera inmediata, quien deberá contactar a los padres y/o apoderados en el mismo momento, para corroborar la información y los antecedentes recibidos; en el caso de que los hechos sean confirmados, el establecimiento a través de su equipo de convivencia y dupla psicosocial deberá ofrecer todos los apoyos necesarios que puedan establecer. La Directora y/o equipo directivo, deberán dar aviso a la Servicio Local de Educación Pública de manera inmediata, con la finalidad de activar los apoyos requeridos para la comunidad educativa. Es necesario generar un plan de acción con el equipo de convivencia, dupla psicosocial y el Profesor jefe para determinar los apoyos psicosociales, de contención y académicos que se requieran. A su vez, si la situación lo amerita, La Encargada de Convivencia Escolar o algún miembro del equipo de convivencia, analizará si es importante conversar sobre lo sucedido, para disminuir los rumores, resguardando en todo momento la integridad del estudiante y sin mencionar ni preguntar por detalles ni características puntuales de los hechos, focalizando siempre la conversación en la prevención y en disminuir la ansiedad de los estudiantes, informando en términos generales del estado de salud del NNA. En paralelo a esto, se recomienda que algún miembro del equipo de convivencia realice una intervención en el curso, grupo o generación del estudiante para abordar la temática y prevenir otros actos similares, generando espacios de conversación y confianza, e identificando a las personas del equipo que puedan darles apoyo si lo requieren.		

Es importante preparar el retorno a clases del estudiante, en conjunto con el equipo de convivencia, dupla psicosocial, Profesor jefe y apoderados, teniendo en consideración que el retomar la rutina escolar es un factor importante en el proceso de recuperación, por lo que las indicaciones que puedan dar los especialistas tratantes al establecimiento son indispensables para su buena adaptación. Previo al reintegro, se debe realizar una reunión presencial con El apoderado y el equipo de convivencia para conocer el estado de avance, nombre y contacto de los especialistas tratantes y certificados pertinentes, para así determinar los apoyos que requiera el estudiante cuando se encuentre en el establecimiento y los factores de riesgo que puedan existir. Bajo esta instancia se puede acordar la flexibilización de la jornada académica, retiro del estudiante para atenciones médicas, etc. Identificar distintas personas de la comunidad escolar que puedan estar disponibles para entregar apoyo en el caso de ser necesario a El estudiante. La Directora o Encargada de Convivencia, deberá informar a los funcionarios sobre las medidas de resguardo del caso, evitando que El estudiante esté solo en diferentes espacios, como baños, salas de clases, etc. La Encargada de Convivencia escolar y/o algún miembro del equipo de Convivencia Educativa, deberán difundir la limitación el acceso del estudiante a medios letales, retirando de su entorno todo tipo de material posible de ser utilizado con el fin de terminar con su vida, entre otros. Es responsabilidad absoluta de los padres y apoderados continuar con los tratamientos e indicaciones entregadas por los especialistas que atienden al NNA, tanto en las atenciones como medicamentos.		

El Psicóloga del establecimiento realizará de forma periódica seguimiento al estudiante y a su apoderado para conocer el avance que ha tenido.		
Procedimiento de actuación en conductas de riesgo inminente: dentro del establecimiento		
Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre más cercano al lugar de los hechos y que tome conocimiento de lo ocurrido, deberá contactar a La encargada de primeros auxilios , para que se haga presente en el lugar y atienda al estudiante inmediatamente, en paralelo, se debe contactar a La Directora y a la Encargada de Convivencia Educativa para informar sobre lo ocurrido. El estudiante no debe ser movido del lugar, con el fin de evitar agravar su estado, a menos que esto lo exponga a una situación de mayor riesgo o si las condiciones del estudiante así lo permiten. En caso de poder movilizarse por sí mismo, será llevado a la sala de primeros auxilios o alguna zona protegida y allí se le aplicará la atención requerida. La encargada de primeros auxilios es el responsable de revisar el estado de salud del estudiante. La Directora, Encargada de Convivencia o la persona que designe, se contactará de inmediato al SAMU y/o al centro de salud más cercano, en paralelo, se contactará al apoderado; dependiendo de su ubicación deberá asistir al establecimiento o al centro de salud dónde será trasladado El estudiante. Durante el traslado, El estudiante deberá estar acompañado por un miembro del establecimiento que designe La Directora, posterior al ingreso y a la llegada del apoderado al centro de salud, se realizará el traspaso de la información. La Directora o la persona designada, deberá estar en contacto constante con el apoderado para conocer el estado de salud y evolución de El estudiante.	Directora, Encargada de Convivencia, Dupla psicosocial, profesores del alumno	Inmediato

La Directora y/o equipo directivo, deberán dar aviso a Servicio Local de Educación Pública de manera inmediata, con la finalidad de activar los apoyos requeridos para la comunidad educativa. Debido al alto impacto emocional que puede ocasionar este tipo de hechos, se debe articular la estrategia de contención emocional, en este caso utilizar los primeros auxilios psicológicos (PAP) tanto para El estudiante, como para quienes presenciaron los hechos, por parte del equipo de convivencia del establecimiento. Es necesario generar un plan de acción con el equipo de convivencia, dupla psicosocial y el Profesor jefe para determinar los apoyos psicosociales, de contención y académicos que se requieran, tanto para El estudiante afectado como para los testigos del hecho. A su vez, si la situación lo amerita, La Encargada de Convivencia escolar o algún miembro del equipo de Convivencia Educativa, analizará si es de importancia conversar con la comunidad educativa sobre lo sucedido, para disminuir los rumores, resguardando en todo momento la integridad del estudiante y no comentar los detalles ni características de los hechos, focalizando siempre la conversación en la prevención y en disminuir la ansiedad de los estudiantes y funcionarios informando en términos generales el estado de salud del NNA. En paralelo, La Encargada de Convivencia y/o algún miembro del equipo de convivencia deberá organizar una intervención en el curso, grupo o generación del estudiante para abordar la temática y así prevenir otros actos similares, generando espacios de conversación y confianza, e identificando a las personas del equipo que puedan darles apoyo si lo requieren. Es importante preparar el retorno a clases del estudiante, en conjunto con el equipo de convivencia, dupla psicosocial, Profesor jefe y apoderados. Se		

deberá informar a los funcionarios sobre las medidas de resguardo del caso, evitando que El estudiante esté solo en diferentes espacios, como baños, salas de clases, etc. y limitando el acceso del estudiante a medios letales, retirando de su entorno todo tipo de material posible de ser utilizado con el fin de terminar con su vida, entre otros. Previo al reintegro, se debe realizar una reunión presencial con el apoderado y el equipo de convivencia para conocer el estado de avance, nombre y contacto de los especialistas tratantes y certificados pertinentes, para así determinar los apoyos que requiera el estudiante cuando se encuentre en el establecimiento y los factores de riesgo que puedan existir. Bajo esta instancia se puede acordar la flexibilización de la jornada académica, retiro del estudiante para atenciones médicas, etc. Si se identifica por parte del establecimiento que persisten los riesgos de suicidio, La Directora/la en conjunto con el equipo de convivencia, dupla psicosocial, UTP, Profesor jefe, podrán adoptar otras acciones para prevenir que vuelvan a suceder los hechos, como establecer un tutor sombra, retiro anticipado del estudiante, ingreso y retiro obligatorio por parte del apoderado o un adulto responsable que ellos determinen, separar de las actividades pedagógicas o solicitar asistencia únicamente para rendir pruebas, si así se requiere, entre otras estrategias. Identificar distintas personas de la comunidad escolar que puedan estar disponibles para entregar apoyo a El estudiante en el caso de ser necesario. Es responsabilidad absoluta de los padres y apoderados, continuar con los tratamientos e indicaciones entregadas por los especialistas que atienden al NNA, tanto en las atenciones como en los fármacos.		

El Psicóloga del establecimiento realizará de forma periódica seguimiento al estudiante y a su apoderado para conocer el avance que ha tenido.		

Protocolo de prevención y actuación frente a la conducta suicida: *tras el suicidio de un estudiante.*

Etapas y acciones	**Responsable**	**Plazos**
Dentro del Establecimiento Educacional		
Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre más cercano al lugar de los hechos y que tome conocimiento de lo ocurrido, deberá contactar a La encargada de primeros auxilios , para que se haga presente en el lugar, procurando no intervenir el cuerpo. En paralelo, se debe contactar a La Directora, a la Encargada de Convivencia Educativa y/o Inspector para informar sobre lo ocurrido y así llamar de forma inmediata a SAMU, Bomberos y Carabineros. El cuerpo de El estudiante no debe ser trasladado ni movido del lugar dónde se encuentre. Es importante identificar visualmente el entorno por precaución para determinar el hecho o agente que se utilizó para realizar el suicidio, en este caso descartando posibles agentes tóxicos. En el caso de no observar agentes físicos, se debe asumir que es un suicidio por un agente tóxico. La encargada de primeros auxilios deberá cubrir el cuerpo y dar la instrucción de desalojar el sector dónde éste se encuentre, esperar la llegada de Ambulancia, Bomberos y/o Carabineros y en conjunto con el/ Directora, y/o Encargada de Convivencia, esperar el retiro del cuerpo que será realizado por el Servicio Médico Legal o SAMU, previa autorización de Carabineros y Fiscalía.	Directora, Encargada de Convivencia y/o cualquier integrante de la comunidad que tome conocimiento.	Inmediato

La Directora, y/o Encargada de Convivencia deberán informar de forma inmediata a los apoderados y/o familiares de El estudiante sobre los hechos ocurridos y solicitar que acudan al establecimiento. Solicitar apoyo de inmediato al equipo directivo, equipo de Convivencia Educativa y/o Profesor jefe correspondiente para evaluar la situación y comunicación que se llevará a cabo con el resto de la comunidad escolar. Debido al alto impacto emocional que puede ocasionar este tipo de hechos, se debe articular la estrategia de contención emocional por parte de profesores jefes y dupla psicosocial, tanto para Todos los estudiantes, como para otros miembros de la comunidad que hayan presenciado los hechos. A través de apoyo de funcionarios se debe llevar y acompañar a los estudiantes a las salas de clases de sus respectivos cursos, pasando la lista de asistencia con la finalidad de asegurarse que estén Todos. A través de apoyo de funcionarios se deberá avisar a los apoderados para que retiren anticipadamente a los estudiantes, dando prioridad al curso afectado directamente, a su nivel y a los niveles de prebásica posteriormente. Será El Profesor jefe El encargado de permanecer en todo momento con sus estudiantes. La Directora y/o equipo directivo, deberán dar aviso a la Servicio Local de Educación Pública de manera inmediata, con la finalidad de activar los apoyos requeridos para la comunidad educativa. La Directora en conjunto con el equipo directivo, deberán enviar un comunicado a la comunidad educativa con la información oficial, recalcando la importancia de resguardar a la familia involucrada y disminuyendo la divulgación de rumores que puedan circular. La Directora deberá declarar duelo e informar a Todos los funcionarios lo sucedido, además de coordinar con la ACHS una intervención con foco en contención		

emocional y herramientas de duelo para funcionarios de la comunidad educativa. A su vez, si la situación lo amerita, La Encargada de Convivencia escolar y/o algún miembro del equipo de Convivencia Educativa, analizará si es de importancia conversar con la comunidad educativa sobre lo sucedido, para disminuir los rumores, resguardando en todo momento la integridad del estudiante, y no comentar detalles ni características de los hechos, focalizando siempre la conversación en la prevención y en disminuir la ansiedad de los estudiantes y funcionarios. En paralelo, La Encargada de Convivencia escolar y/o algún miembro del equipo de convivencia, deberá organizar una intervención en el curso, grupo o generación del estudiante para abordar la temática y así prevenir otros actos similares, generando espacios de conversación y confianza, e identificando a las personas del equipo que puedan darles apoyo si lo requieren. Se debe realizar una reunión con La Directora, el Equipo de convivencia, Dupla Psicosocial, UTP y Profesor jefe para coordinar la comunicación con las familias, estudiantes y funcionarios de la comunidad educativa y las instancias de apoyo que se requieran para las personas que lo necesiten, debido al impacto emocional que puede tener una situación de esta magnitud. La Encargada de Convivencia y/o algún integrante del equipo de convivencia o dupla psicosocial, deberán realizar talleres y actividades para apoderados, estudiantes y funcionarios, generando espacios de diálogo y contención emocional, para así prevenir los riesgos de conductas imitativas y facilitar el proceso de duelo. Estas actividades son de carácter urgente, por lo que si es necesario se deberán suspender o pausar las actividades académicas con el fin de dar espacios reflexivos.		

La Dupla Psicosocial en compañía con profesores jefes deberán identificar estudiantes que estén afectados por la situación o en riesgo, para ser derivados/as oportunamente. La Directora personalmente y las personas que él designe, podrán acompañar a la familia en el funeral/velorio del estudiante, si la familia así lo estima conveniente, si también lo autorizan, La Directora podrá difundir la información sobre el funeral y autorizar a las personas de la comunidad educativa que quieran asistir si este fuese en el horario de clases. Es de suma importancia, que los estudiantes que asisten puedan estar acompañados/as por sus padres y/o apoderados debido al impacto emocional. Es importante evitar en el establecimiento realizar memoriales, animitas y actividades alusivas al estudiante. A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto, es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos.		
Fuera del Establecimiento Educacional		
En el caso de tener la información del fallecimiento de un estudiante, La Directora o la persona que él designe, deberá contactar a los padres y/o apoderados de forma inmediata para corroborar la información y los antecedentes recibidos; en el caso de que la causa de muerte por suicidio sea confirmada, el establecimiento a través de su equipo de convivencia, dupla psicosocial y/o persona más cercana a la familia deberá ofrecer todos los apoyos disponibles.	Directora, Encargada de Convivencia, , Dupla psicosocial, profesores del alumno	Dentro del mismo día o posterior a 24 horas.

La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad educacional hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, La Directora deberá informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. La Directora deberá informar de forma inmediata al Servicio Local de Educación Pública Maule Costa, sobre la situación y los antecedentes que se tengan disponibles. Si la muerte ha sido declarada un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe respetar dicha decisión, omitiendo la causa del fallecimiento. Se debe realizar una reunión con La Directora, el Equipo de convivencia, Dupla Psicosocial, UTP y Profesor jefe para coordinar la comunicación con las familias, estudiantes y funcionarios de la comunidad educativa y las instancias de apoyo que se requieran para las personas que lo necesiten debido al impacto emocional que puede tener una situación de esta magnitud. La Directora deberá enviar un comunicado a la comunidad educativa con la información oficial, recalcando la importancia de resguardar a la familia involucrada y disminuyendo la divulgación de rumores que puedan circular. La Encargada de Convivencia escolar y/o algún miembro del equipo de Convivencia Educativa, deberán realizar talleres y actividades para apoderados, estudiantes y funcionarios, generando espacios de diálogo y contención emocional, para así prevenir los riesgos de conductas imitativas y facilitar el proceso de duelo. Estas actividades son de carácter urgente, por lo que si es necesario se deberán suspender o pausar las actividades académicas con el fin de dar espacios reflexivos. La Dupla Psicosocial en compañía con los y las profesores jefes deberán identificar estudiantes que estén afectados por la situación o en riesgo, para ser derivados/as oportunamente. La Directora personalmente y las personas que él designe podrán acompañar a la familia en el funeral/velorio del estudiante, si la familia así lo estima conveniente, si también lo requieren, La		

Directora podrá difundir la información sobre el funeral y autorizar a las personas de la comunidad educativa que quieran asistir si este fuese en el horario de clases. Es de suma importancia que los estudiantes que asisten puedan estar acompañados/as por sus padres y/o apoderados debido al impacto emocional. Es importante evitar en el establecimiento realizar memoriales, animitas y actividades alusivas al estudiante. A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto, es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos.		

Servicio Local de Educación Pública
Maule Costa
Ministerio de Educación

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
MAULE COSTA
Constitución | Empedrado | Cauquenes
Chanco | Pelluhue

PROTOCOLO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS U ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO EDUCACIONAL.

Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico

UATP
UNIDAD
DE APOYO
TÉCNICO PEDAGÓGICO

Introducción

En línea con la normativa vigente, la Resolución 0812 la cual garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional, el siguiente protocolo es oportuno para establecer el sentido y alcance de las disposiciones que regulan los derechos de estudiantes trans en el ámbito de la educación. Haciendo énfasis en la colaboración de toda la comunidad educativa, garantizando así el pleno ejercicio de sus derechos y fomentar un ambiente escolar inclusivo y respetuoso.

Marco Normativo y Legal

La Circular 812 es una norma emitida por el Ministerio de Educación de Chile que tiene como objetivo principal garantizar el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans dentro del ámbito educativo. Esta circular busca crear un entorno escolar más inclusivo y respetuoso, donde todos los estudiantes puedan desarrollarse plenamente, sin importar su orientación sexual o identidad de género.

De acuerdo a la Ley 20.609, que establece medidas contra la discriminación en su artículo 1° se entiende que en el siguiente documento, se entenderá como "trans" a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer. El uso de dicha palabra no constituye un término discriminatorio para efectos de la elaboración del presente documento.

A su vez, se han considerado las definiciones señaladas por la Ley Nº 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, a falta de ellas, las oficialmente adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile:

Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

Identidad de género: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo o nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

Expresión de género: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos..

Orientación sexual: el término orientación sexual se refiere al sexo (masculino o femenino) hacia el que una persona se siente atraída. Hay varios tipos de orientación sexual que se suelen describir como homosexual, heterosexual, bisexual, pansexual, entre otros.

Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento. En el presente documento, se entenderá "trans" a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

No Binario: Término referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no encaja en la variedad de géneros binarios (masculino y femenino).

A su vez es importante destacar los principios orientadores para la comunidad educativa respecto al derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito de la educación. El sistema educativo chileno se construye sobre la base de Ley Nº 20.370 Art. 3º D.O. 12.09.2009 los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Se inspira, además, en los siguientes principios:

Art 9. Los principios orientadores son:

Los valores que promueve el Proyecto Educativo del colegio

Dignidad del ser humano: atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos, o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad. El sistema educativo debe orientarse al desarrollo integral de nuestros ciudadanos y al sentido de su propia dignidad, fortaleciendo el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consgrados en nuestra legislación.

Interés superior del niño, niña y adolescente: garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención a los niños y niñas, para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, sicologico y social. Todos los miembros de la comunidad educativa deben velar y considerar primordialmente dicho interés, especialmente a quienes detenten una posición de autoridad, sea sostenedor, Directora, docente, asistente de la educación u otro funcionario que desempeñe funciones en el establecimiendo escolar.

No discriminación arbitraria: ni el Estado ni los establecimientos educacionales podrán discrminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Principio de integración e inclusión: el sistema educativo chileno debe propender a eliminar todas las formas de discrminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, propiciando que los establecimientos educativos sean un lugar de

encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o religión.

Principio relativos al derecho a la identidad de género:

a. *Principio de la no patologización*: El reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma y patologizar su expresión y conductas.

b. *Principio de la confidencialidad*: Toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2º de la ley Nº 19.628, sobre protección de la vida privada.

c. *Principio de la dignidad en el trato*: Los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.

d. *Principio de la autonomía progresiva*: todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representate legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.

Medidas de apoyo para estudiantes transgénero

1. **Apoyo al estudiante y a su familia**: Se debe velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre El Profesor jefe, dupla psicosocial o quien el establecimiento disponga, para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento e implementación en conjunto con el estudiante y su familia y/o redes de apoyo, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con el contexto educativo, tal como la utilización de un lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

2. Orientación a la comunidad educativa: Es necesario promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, sensibilización, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de derechos de los estudiantes transgénero.

A través de talleres, clases de orientación o intervenciones para todos los cursos, adaptando los contenidos según la edad y etapa madurativa de los estudiantes, al menos una vez por semestre.

En consejo de profesores, jornadas, talleres, charlas u otra instancia similar, para todos los funcionarios del establecimiento.

En reunión de apoderados, escuela para padres u otra instancia similar, con padres, madres y apoderados.

3. Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los estudiantes transgénero mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, el padre, madre o tutor legal o El estudiante, en caso de ser mayor de 14 años, puede solicitar ser llamado por su nombre social, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género. Por tanto, como forma de velar por el respeto de su identidad de género, La Directora, Encargada de Convivencia y/o una persona que designe La Directora debe instruir a todas las personas que componen la comunidad educativa, que deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

4. Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del estudiante transgénero seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación básica y/o media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá agregar en el libro de clases el nombre social de El estudiante transgénero, para facilitar la integración de El estudiante y su uso cotidiano. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor de El estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

5. Presentación personal: Los y las estudiantes transgénero tendrán derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que consideren más adecuados a su identidad de género.

6. Utilización de servicios higiénicos: El establecimiento deberá dar las facilidades a los y las estudiantes transgénero para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. A su vez, el colegio en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o adolescente, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas acordadas con el establecimiento.

7. Apoyos externos y consultas ante casos específicos: Se sugiere consultar el Documento "Orientaciones para la inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno", elaborado por el Ministerio de Educación y dirigido a todos los miembros de la comunidad educativa, que busca apoyar el desarrollo de prácticas respetuosas e inclusivas de niños, niñas y estudiantes al interior de las comunidades.

El colegio podrá solicitar derivación, del niño, niña o adolescente a un equipo de apoyo profesional externo especialista en abordaje de identidad de género.

Asimismo, La Directora y/o La Encargada de Convivencia Educativa del establecimiento podrá requerir a la Superintendencia de Educación una mediación como una alternativa de apoyo para resolver eventuales diferencias con o entre las familias.

Protocolo de identidad de género de niñas, niños u estudiantes en el ámbito educacional.

Procedimiento de reconocimiento:

Etapas y acciones	Responsable	Plazos
Paso 1: primera acogida y recepción de la información: solicitud de entrevista		
a. El padre, madre, tutor legal y/o apoderado de estudiantes trans, así como El estudiante mayor de 14 años, de manera autónoma, puede solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, mediante la utilización de su nombre social, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita. Para aquello se debe seguir el siguiente procedimiento: 1. Solicitar una entrevista con La Directora del establecimiento educacional, a través de medios formales señalados en el reglamento interno. 2. En caso de que la información sea entregada al Profesor jefe u otro funcionario, éste/a debe agendar una entrevista con La Directora para oficializar la petición del reconocimiento y apoyo a proceso de tránsito de identidad de género de El estudiante. 3. Atendida la etapa de reconocimiento que vive El estudiante, se debe resguardar siempre su privacidad, resguardando que sea él o ella, quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.	Directora, Encargada de Convivencia, Dupla psicosocial, Profesor jefe	5 días hábiles para concertar entrevista
Paso 2: momento de la entrevista:		
a. En esta entrevista se puede solicitar que se:	Directora, Encargada de Convivencia,	

Reconozca su identidad de género. Uso del nombre social en todos los espacios educativos. Incluir el nombre social como registro válido en el libro de clases y otros documentos como diplomas, informes del estudiante, entre otros. Medidas de apoyo pedagógicas y psicosociales para la niña, niño, o estudiante y a su familia. El establecimiento debe conceder entrevista en un plazo no superior a 5 días hábiles a contar desde la fecha de la solicitud. Orientación a la comunidad educativa con espacios de reflexión y capacitación sobre el resguardo de derechos. Presentación personal adecuada a su identidad de género. Facilidades para el uso de baños y duchas, respetando el proceso del estudiante.	Dupla psicosocial, Profesor jefe	
Paso 3: Acta con acuerdos:		
a. Es importante que quede registro de la entrevista en un acta simple que indique: Acuerdos alcanzados. Medidas a adoptar. Plazos para su implementación. Seguimiento. * Se debe entregar una copia del acta al solicitante de la reunión.	Directora, Encargada de Convivencia, Dupla psicosocial, Profesor jefe	
Paso 4: Comunicación a madres, padres y apoderados: acciones, monitoreo y/o derivación		
Es importante recalcar que se deberá mantener contacto de forma periódica con los apoderados de El estudiante, para dar seguimiento y coordinar acciones de apoyo en conjunto. **En caso de que la familia no esté de acuerdo o se oponga con el proceso**, se realizará una instancia de mediación donde participará padre, madre, y/o apoderado, la/el estudiante; Encargada de Convivencia	Directora, Encargada de Convivencia, Dupla psicosocial, Profesor jefe	Inmediato

junto con la/el psicóloga/o del ciclo y/o Profesor jefe, a modo de generar sensibilización y psicoeducación con respecto al contexto actual del estudiante. **En el caso que la familia se observe persistente en la negación o poco dispuesta a generar acuerdos** con respecto al proceso, se realizará derivación a centros especializados de acompañamiento (Oficina de Equidad e Inclusión de Cauquenes), u otra institución de apoyo local manteniendo monitoreo y seguimiento de la situación familiar, con la finalidad de descartar una posible vulneración de derechos, derivando en caso de ser necesario a OLN/OPD correspondiente.		

Servicio Local de Educación Pública
Maule Costa
Ministerio de Educación

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
MAULE COSTA
Constitución | Empedrado | Cauquenes
Chanco | Pelluhue

REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico

UATP UNIDAD DE APOYO TÉCNICO PEDAGÓGICO

Introducción

Las salidas pedagógicas son actividades planificadas que permiten a nuestros y nuestras estudiantes salir del aula y conectar sus aprendizajes con el mundo real. Al explorar diversos entornos, como museos, parques naturales, comunidades locales, entre otros lugares, nuestros estudiantes adquieren nuevos conocimientos, desarrollan habilidades sociales y fomentan el trabajo en equipo. Estas experiencias enriquecedoras promueven un aprendizaje activo y significativo, al tiempo que construyen recuerdos que favorecen su trayectoria educativa.

Marco Normativo y Legal

En línea con las Bases Curriculares y las disposiciones legales (Circular Nº482 y Decreto Supremo N°2.822), nuestro establecimiento ha diseñado este protocolo para regular la realización de viajes de estudio y salidas pedagógicas. Estas actividades, concebidas como experiencias de aprendizaje integrales, buscan complementar el proceso educativo al proporcionar a los estudiantes oportunidades para explorar nuevos entornos, desarrollar habilidades sociales y fortalecer su formación integral. Con este protocolo, aseguramos que todas las actividades se realicen de manera segura y organizada."

Medidas adicionales a considerar

El estudiantes con movilidad reducida o con necesidades especiales, tendrán que ser acompañados por uno de sus padres, apoderados, o adulto responsable, con el fin de facilitar su participación en la actividad, si fuese necesario.

En caso que un estudiante infrinja el reglamento interno del establecimiento en el marco de la salida pedagógica o gira de estudios, se activará el protocolo que corresponda, según los hechos cometidos.

En caso que la salida pedagógica tenga que ser suspendida o reprogramada por motivos de fuerza mayor, se dará aviso a cada apoderado:

Por escrito al apoderado, cuando el plazo así lo permita. En el comunicado se informarán los motivos de la suspensión de la actividad, la nueva fecha tentativa para su realización, si la

hubiese, o bien el motivo de la suspensión definitiva de esta.

Por llamado telefónico al apoderado, cuando la suspensión se debe comunicar el mismo día en que se realizaría la actividad. Se informará el motivo de la suspensión de la actividad y si esta será reprogramada o no.

Actuaciones ante emergencias y contratiempos

En caso de una emergencia, accidente o contratiempo que ocurriera en el marco de una salida pedagógica o gira de estudio, el docente encargado de la actividad, el o los docentes/asistentes de la educación acompañantes, deben comunicarse inmediatamente con la Directora del establecimiento.

Si la emergencia o accidente involucra a un estudiante, el docente de la actividad, deberá comunicarse con los apoderados de los estudiantes, a los números telefónicos informados en las autorizaciones (colocando enfasis en su actualización y que sea número de contacto en llamada, no solo whatsapp) o existentes en la ficha del estudiante (Activar Protocolo de Accidente Escolar).

La mantendrá permanentemente contacto directo con el docente encargado.

La información oficial de cada evento será entregada por La directora junto al equipo directivo, quienes se reunirán en las dependencias del establecimiento con los y las apoderados del o los cursos involucrados.

La directora del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que los estudiantes sean En caso de una emergencia, accidente o contratiempo que ocurriera en el marco de una salida pedagógica o gira de estudio, el docente encargado de la actividad, el o los docentes/asistentes de la educación acompañantes, deben comunicarse inmediatamente con La directora o del establecimiento.

Si la emergencia o accidente involucra a un estudiante, el docente de la actividad, deberá comunicarse con los apoderados de los estudiantes, a los números telefónicos informados en las autorizaciones o existentes en la ficha del estudiante (Activar Protocolo de Accidente Escolar).

La mantendrá permanentemente contacto directo con el docente encargado.

La información oficial de cada evento será entregada por La directora junto al equipo directivo, quienes se reunirán en las dependencias del establecimiento con los y las apoderados del o los cursos involucrados.

La directora del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que los estudiantes sean beneficiarios de dicha atención, en caso que corresponda.

Protocolo de Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio

Etapas y acciones	Responsable	Plazos
Paso 1: Solicitud		
a. El docente a cargo de la asignatura y, de la actividad, debe presentar la solicitud ante la Encargada de la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP), indicando los siguientes aspectos: - Datos de la actividad (Fecha y hora, curso, nivel o niveles participantes). - Datos del profesor responsable. - Nómina de estudiantes que asistirán. - Planificación técnico-pedagógica. - Objetivos transversales de la actividad. - Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos. - Temas transversales que se fortalecerán en la actividad. - Solicitud de transporte.	Docente UTP	15 días hábiles antes de la fecha de la actividad.
Paso 2: Recepción, autorización o negación de la solicitud		
b. UTP y La directora recepciona la solicitud, la cual evaluarán según la propuesta en base a la planificación técnica pedagógica del docente. En base a lo anterior autorizará o negará la solicitud. Si se niega la solicitud, el proceso se detiene.	Directora UTP	13 días hábiles antes de la fecha de la actividad.
Paso 3: Envío de autorización a apoderados		
c. Si UTP y La directora del establecimiento autoriza la actividad, imprimirá y entregará una copia de la autorización de participación en la actividad a cada uno de los integrantes del curso, nivel o niveles	y estudiantes	13 días hábiles antes de la fecha

participantes. El estudiante debe entregar la autorización firmada por su apoderado al inspector/a, a lo menos dos días antes del desarrollo de la actividad.		de la actividad.
Paso 4: Levantamiento de apoderados que acompañan a la actividad.		
d. El establecimiento podrá solicitar apoyo a los apoderados que puedan participar de dicha actividad, con el fin de poder resguardar de manera efectiva la seguridad de los y las estudiantes, cautelando que la actividad se realice en condiciones que no impliquen riesgos para los estudiantes y previniendo la dispersión del grupo. Cabe señalar que, a menor edad de los y las estudiantes, será necesaria mayor presencia de apoderados, debido al grado de autonomía e independencia de aquello.	Docente apoderados	12 días hábiles antes de la fecha de la actividad.
Paso 5: Establecimiento de las responsabilidades del adulto		
a. La directora y/o el jefe de UTP definirá el número de docentes o asistentes de la educación acompañarán en el desarrollo de la actividad, además del docente responsable de la actividad. b. El docente, en conjunto con los apoderados que participen en la actividad, deben velar por el normal desarrollo de esta y por la seguridad de los estudiantes. c. El establecimiento debe hacer entrega de tarjetas de identificación a cada estudiante que participe en la actividad, la cual debe contener el nombre del estudiante, número de teléfono celular del o la docente, educadora o asistente del grupo, nombre y dirección del establecimiento educacional. d. Todo el personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido. e. Se debe hacer entrega de la hoja de ruta al sostenedor del establecimiento, la cual, como su nombre indica, debe establecer claramente la ruta entre el establecimiento y el lugar donde se realizará la actividad, así como la ruta de regreso al establecimiento educacional.	Docente apoderados	11 días hábiles antes de la fecha de la actividad.
Paso 6: Envió de oficio a DEPROV por modificación de jornada escolar por salida pedagógica, previo a desarrollo de la actividad		

La Directora del establecimiento envía oficio/formulario al DEPROV. Dicho documento incluye los siguientes datos: - Datos del establecimiento. - Datos de La directora. - Datos de la actividad (fecha y hora, lugar, curso, nivel o niveles participantes). - Datos del profesor responsable. - Autorización de los y las apoderados firmada. - Nómina de estudiantes que asistirán a la actividad. - Nómina de docentes que asistirán a la actividad. - Nómina de apoderados que asistirán a la actividad. - Planificación técnico-pedagógica. - Objetivos transversales de la actividad. - Diseño de la actividad que homologa los contenidos curriculares. - Temas transversales que se fortalecerán en la actividad. - Datos del transporte en que van a ser trasladados: nombre del conductor, empresa, patente del vehículo. - La oportunidad en que La directora del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario/a de dicha atención financiada por el Estado, en caso de que corresponda.	Directora	10 días hábiles antes de la fecha de la actividad.
Paso 7: Recepción de las autorizaciones de participación firmadas		
Se recepcionarán las autorizaciones firmadas por parte del apoderado de cada estudiante a participar en la actividad. La entrega de la autorización es responsabilidad de cada estudiante y serán recepcionadas por el profesor jefe o Inspectoría.	Directora	02 días antes de la fecha de la actividad.
Paso 8: Desarrollo de la actividad		
a. El día de la actividad, se debe registrar en bitácora del establecimiento, el nombre de la actividad, el curso, nivel o niveles que participen de esta, número de estudiantes, así como la hora de salida del establecimiento y el/los docentes, educadores, asistentes de la educación que participen de dicha actividad. b. Al regreso de la actividad, se debe registrar la hora de retorno y cualquier tipo de accidente o lesión que pudiese	Docente	Día de la actividad

haber sufrido algún estudiante, con el fin de poseer el registro de este y activar el seguro escolar. Cabe señalar que el punto de inicio y de retorno siempre será el establecimiento educacional, sin que exista la posibilidad de que el estudiante se incorpore o haga abandono del grupo en otro lugar.		
Paso 9: Llegada al establecimiento, posterior a la actividad		
Los y las estudiantes deben reintegrarse a su jornada habitual, posterior al desarrollo de la actividad, a excepción de que su jornada escolar haya terminado. En caso de que sean estudiantes de prebásica, o básica de primer ciclo, en compañía de su apoderado o bien, en el transporte escolar particular, según corresponda. En el caso de estudiantes de enseñanza básica de segundo ciclo o enseñanza media, podrán hacerlo de manera independiente, según su grado de desarrollo y autonomía.	Estudiantes y apoderados	Posterior al término del desarrollo de la actividad.

Servicio Local de Educación Pública
Maule Costa
Ministerio de Educación

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
MAULE COSTA
Constitución | Empedrado | Cauquenes
Chanco | Pelluhue

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES O CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES TEA

Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico

UATP
UNIDAD
DE APOYO
TÉCNICO PEDAGÓGICO

Marco Normativo y Legal

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

En marzo del 2023, se publica en el Diario la Ley N° 21.545, "Ley de Autismo" cuyo propósito es el siguiente:

Artículo 1.- Objeto. La presente ley tiene por objeto **asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de los niños, niñas, adolescentes y adultos con trastorno del espectro autista**; eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y de la educación, y concientizar a la sociedad sobre esta temática. Lo anterior, sin perjuicio de los demás derechos, beneficios o garantías contempladas en otros cuerpos legales o normativos y en los tratados internacionales ratificados por Chile que se encuentren vigentes.

Señalar que, el trastorno de espectro autista es un neurotipo genérico, por tanto, los derechos contemplados en esta ley y en otros textos legales abarcarán todo el ciclo vital de las personas que lo presenten.

Por lo tanto, clarificar que según el Artículo 2 y para los efectos de esta ley se entenderá por:

"Se entenderá por personas con trastorno del espectro autista a aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona". Entonces, el trastorno del espectro autista corresponde a una condición del neurodesarrollo, por lo que deberá contar con un diagnóstico. Estas características constituyen algún grado de discapacidad cuando generan un impacto funcional significativo en la persona a nivel familiar, social, educativo, ocupacional o de otras áreas y que, al interactuar con diversas barreras presentes

en el entorno, impida o restrinja su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás, lo que deberá ser calificado y certificado conforme a lo dispuesto en la ley N° 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

Respecto al abordaje integral del trastorno del espectro autista, en el Artículo 7, letra d) es importante velar por la provisión de servicios de apoyo que puedan ser requeridos por las personas con trastorno del espectro autista, según el grado de dependencia y a lo largo de todo su ciclo vital, para realizar las actividades de la vida diaria o participar en el entorno social, económico, laboral, educacional, cultural o político, todo ello, en condiciones de mayor autonomía funcional

Además, la letra h) refiere el fomentar la capacitación, perfeccionamiento y desarrollo de protocolos de actuación de las funcionarias y funcionarios públicos, en especial de quienes se desempeñan en las áreas de salud, **educación**, justicia, trabajo, fuerzas de orden y seguridad pública y que brindan atención al público, en materias relativas al trastorno del espectro autista, con perspectiva de género y de derechos humanos.

En el título IV, de los Derechos de los NNA y personas adultas con el Trastorno del Espectro Autista en el ámbito educacional recalcar lo que señala:

> Artículo 18.- Sistema educativo. *Es deber del Estado asegurar a todos los niños, niñas, adolescentes y personas adultas una educación inclusiva de calidad y promover que se generen las condiciones necesarias para el acceso, participación, permanencia y progreso de los y las estudiantes, según sea su interés superior*. Esto implica que el Estado resguardará que los niños, niñas, adolescentes y personas adultas con trastorno del espectro autista accedan sin discriminación arbitraria a los establecimientos públicos y privados del sistema educativo. Los establecimientos educacionales velarán por el desarrollo de comunidades educativas inclusivas. Asimismo, efectuarán los ajustes necesarios en sus reglamentos y procedimientos internos, que consideren la diversidad de sus estudiantes y permitan el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales. Lo anterior se realizará conforme a lo establecido en los artículos 3 y 4 del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2010, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley N° 1, de 2005.

Artículo 19.- Formación y acompañamiento. El Ministerio de Educación desarrollará acciones formativas destinadas a profesionales y asistentes de la educación, que les permitan adquirir herramientas para apoyar a las personas con trastorno del espectro autista, que faciliten su inclusión y el acompañamiento en la trayectoria educativa. Estas acciones se desarrollarán de conformidad a lo señalado en el artículo 12 ter del decreto con fuerza de ley N° 1, de 1997, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 19.070, que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, y de las leyes que la complementan y modifican. Asimismo, podrá desarrollar las referidas acciones a través de convenios que suscriban con instituciones públicas o privadas sin fines de lucro. En la ejecución de estas acciones, dicho Ministerio deberá incluir todos los niveles y modalidades educativas, y considerará especialmente las condiciones particulares de los establecimientos rurales y la modalidad de educación de personas jóvenes y adultas. Asimismo, el Ministerio desarrollará acciones permanentes de acompañamiento a la gestión educativa de los establecimientos para la atención a la diversidad y la atención de personas con trastorno del espectro autista, en el marco de la implementación y actualización de proyectos educativos inclusivos.

Artículo 20.- Deberes de los establecimientos educacionales. Los establecimientos educacionales tienen el deber de proveer espacios educativos inclusivos, sin violencia y sin discriminación para las personas con trastorno del espectro autista, y garantizarán la ejecución de las medidas para la adecuada formación de sus funcionarios, profesionales, técnicos y auxiliares, para la debida protección de la integridad física y psíquica de aquellas personas.

Respecto a la Circular 0586 que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista. Es importante señalar que los principales derechos y bienes jurídicos son los siguientes:

Derecho a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva: Acceso y permanencia en el sistema educativa, calidad del aprendizaje e inclusión.

Derecho a no ser discriminado arbitrariamente: no discriminación.

Derecho a ser informado: información y transparencia.

Derecho a estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo: buena convivencia escolar.

Derecho a ser escuchados y a participar del proceso educativo: participación.
Derecho a ser evaluado y promovido de acuerdo con un sistema objetivo y transparente: objetividad y transparencia en la evaluación.

Además, en el contexto educativo, actualmente es calificado como una necesidad educativa de carácter permanente, toda vez que implica la presencia de barreras para aprender y participar, las que no pueden ser resueltas a través de los medios y recursos metodológicos que habitualmente utiliza el docente para responder a las diferencias individuales de sus alumnos y que requieren, para ser atendidas, de ajustes, recursos y medidas pedagógicas especiales o de carácter extraordinario, distintas a las que requieren comúnmente la mayoría estudiantes.

Por lo tanto, para efectos educativos debe tener los siguientes diagnósticos:

a. Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad, en conformidad a la Ley N° 20.422.

b. Evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los Títulos I y II del Decreto N° 170, de 2009, del Ministerio de Educación.

c. Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o del sistema de salud privado, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia.

Se considera como factor gatillante a la presencia de elementos o cambios en el ambiente que provocan aversión o preferencia causando inquietud, irritabilidad o incomodidad, y a manifestaciones de una desregulación o situación desafiante, las que pueden expresarse en conductas externalizantes, entendidas como aquellas visibles por sus efectos en el entorno como, por ejemplo: expresión de descontrol, confrontación u otras y, en conductas internalizantes. Estas pueden pasar más desapercibidas, ya que se manifiestan a través de la evitación, retraimiento o falta de expresión.

Siendo así, el acompañamiento emocional y conductual debe considerar especialmente la **relevancia del contexto en la estabilidad y bienestar de los y las párvulos y estudiantes autistas en el espacio educativo, y la importancia de concretar una mirada sensible, integral y ecológica ante cada conducta desafiante, o aparentemente desadaptativa, con el fin de mitigar su agudización o cronificación**. De este modo, los ajustes que deben

realizar los establecimientos educacionales para el despliegue de los apoyos requeridos se pueden conceptualizar desde dos ejes:

Eje preventivo: Las comunidades educativas deberán identificar los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar de un o una párvulo o estudiante autista en el espacio educativo, con el propósito de precaver episodios de desregulación emocional.

Eje reactivo o de respuesta: Las comunidades educativas deberán planificar las acciones a desplegar en la respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifiestas por parte de un o una estudiante o párvulo en el espacio educativo y que pueden gatillar o que gatillen conductas desafiantes para su manejo, dada su naturaleza, intensidad o temporalidad.

Ante eso, existen dos instrumentos de gestión:

Plan de acompañamiento emocional y conductual: los establecimientos que tengan párvulos o estudiantes debidamente diagnosticados como personas con trastorno del espectro autista, deberán contar con un plan de manejo individual para identificar y, consecuencialmente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del párvulo o estudiante. Este, debe ser personalizado y trabajado en conjunto con su familia. El que debe ser informado a docentes y asistentes de la educación y modificado en caso de ser necesario.

Protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual con niños, niñas y estudiantes del Espectro Autista: Adicionalmente, los reglamentos internos de todos los establecimientos educacionales del país deberán incluir un protocolo que permita asignar responsabilidades, orientar las actuaciones y

Definir las respuestas concretas ante desregulaciones emocionales y conductuales en el contexto educativo.

Responsables de la implementación de este protocolo

Equipo de contención	Encargado/a	Acompañantes internos	Acompañante externo
Es el grupo de funcionarios del establecimiento, previamente definido, que mantiene conocimiento del protocolo de actuación y de primeros auxilios psicológicos para intervenir en casos de desregulación intensa. Este equipo puede estar compuesto por integrantes de convivencia escolar, dupla psicosocial, PIE, Inspectoría general, docentes, otros asistentes de la educación y directivos definidos.	Persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona, idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el/a alumno/a. Es quien intenta el contacto y la conexión con la persona desregulada, e indica los pasos a seguir en el proceso de contención.	Adulto que permanecerán en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanece mayormente en silencio, como testigo del abordaje que realiza el encargado y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión. En caso de ser necesaria la contención física, participan tomando al estudiante y facilitando su traslado a la zona que corresponda,	Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información, dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros), y alejar a personas que se acerquen a observar. En caso de ser necesaria la contención física, participa facilitando su traslado a la zona que corresponda, siguiendo instrucciones del encargado y evitando contacto visual o intercambio verbal con la persona desregulada

		siguiendo instrucciones del encargado y evitando contacto visual o intercambio verbal con la persona desregulada.	

Medidas de apoyo para estudiantes ante situaciones o crisis de desregulación emocional y conductual de estudiantes TEA

En lo que respecta a la buena convivencia escolar, cabe precisar que la Ley General de Educación señala que en ningún caso se podrá cancelar la matrícula ni suspender o expulsar alumnos por presentar discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes.

Ningún establecimiento educacional podrá adoptar medidas disciplinarias que se funden, directa o indirectamente, en el hecho de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio, por suponer ello una discriminación arbitraria, cuestión que se encuentra prohibida por la normativa educacional.

Lo anterior no quiere decir que estos alumnos se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas de las que se doten los establecimientos educacionales para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante.

Se hace impertante saber que los establecimientos educacoinales deben priorizar el adoptar medidas que sea de tipo formativo, dada su pertinencia a la salud emocional y la particularidad de cada estudiante. Lo anterior, no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición autista del estudiante, sino que, por el contrario, a partir de los factores asociados a su diagnóstico y tratamiento, permite utilizar estrategias alternativas adaptadas a sus circunstancias particulares

Por tanto, ningún establecimiento educacional podrá adoptar medidas disciplinarias que se funden, directa o indirectamente, en el hecho de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio, por suponer ello una discriminación arbitraria, cuestión que se encuentra prohibida por la normativa educacional.

Lo anterior no quiere decir que estos alumnos se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas de las que se doten los establecimientos educacionales para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante.

Por su parte, cabe recordar que la aplicación de medidas disciplinarias debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas en el Reglamento Interno, razón por la cual es contrario a la normativa educacional que se condicione la matrícula al cumplimiento de compromisos de los apoderados frente a situaciones de desregulación de un estudiante autista.

Finalmente, **es necesario advertir que en el nivel parvulario se encuentra prohibido imponer sanciones a los niños y niñas por infracciones a la convivencia, lo que no impide la adopción de medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en éstos empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas**.

Protocolo De Actuación Ante Situaciones O Crisis De Desregulación Emocional Y Conductual De Estudiantes Tea

Las desregulaciones o situaciones desafiantes se desarrollan en un patrón que se constituye de cuatro momentos o etapas: **inicio, crecimiento, explosión y recuperación**.

A continuación, se describen los acciones y responsables de abordar cada una de ellas.

Etapa de inicio

Las desregulaciones o situaciones desafiantes se desarrollan en un patrón que se constituye de cuatro momentos o etapas: inicio, crecimiento, explosión y recuperación.

A continuación, se describen los acciones y responsables de abordar cada una de ellas.

Etapas y acciones	Responsable	Plazos
Paso 1: realizar ajustes en el ambiente		
a. El adulto que está a cargo de la situación puede: - Cambiar la actividad, forma o material que se está realizando y que puede estar influyendo en la desregulación. - Si se identifica el factor que está influyendo en la desregulación inicial, realizar acciones para alejarlo o disminuirlo (por ejemplo, música, la conducta de otro niño, disminución del ruido) En base a PAEC	Funcionario/a (docente y/o asistente) más próximo al estudiante o párvulo	En cuánto se observan los rasgos de posible desregulación
Paso 2: establecer conexión con el párvulo o estudiante		
b. El adulto que está a cargo de la situación puede: - Acercarse con cuidado, establecer contacto visual, posicionarse a su misma altura, dedicar atención plena. - Abordar verbalmente indicando que se da cuenta de que algo le pasa, expresar interés, con un tono calmado indagar en lo que está pasando y ofrecerle ayuda. - Si el niño se calma y la situación puede manejarse dentro del aula sin perturbar al resto, se avanza en la escucha, expresión y conversación hasta lograr que el niño pueda retomar su actividad. - Si el niño reacciona negativamente al acercamiento del adulto, este puede permanecer cerca y en silencio, pero a cierta distancia, dando espacio y tiempo para que se calme.	Funcionario/a (docente y/o asistente) más próximo al estudiante o párvulo	En cuánto se observan los rasgos de posible desregulación

Paso 3: Contención emocional – verbal dialogando con el párvulo o estudiante TEA		
c. De acuerdo con la intensidad de la desregulación y la respuesta que va dando frente al adulto que está interviniendo, este puede: - Escuchar atentamente el relato que hace el párvulo o estudiante sin interrumpirlo, dejando que exprese sus emociones o sentimientos antes de responderle. - Aceptar y empatizar con el niño, indicando que reconocemos lo que le pasa y que validamos lo que siente. - Indagar a través de preguntas que ayuden a comprender más profundamente lo que está pasando y sintiendo el párvulo o estudiante y las causas que han influido en su estado. - Matizar su estado emocional activando recuerdos, atención o actividades relacionadas con sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, que lo ayuden a recuperar su equilibrio emocional - Resumir y verificar lo que se ha escuchado: poner en palabras propias lo que hemos escuchado y observado. Verificar si lo hemos comprendido es lo que el párvulo o estudiante nos quiso transmitir, a través de preguntas y afirmaciones. - Cambiar u ofrecer distintas alternativas para la actividad, la forma o los materiales con que está trabajando (por ej., si reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo; pasar a otro ejercicio; orientarlo para que haga la actividad de otra manera). - Redirigir el foco de atención hacia otra cosa (Indagar sobre la necesidad de cambiar el espacio físico, utilizar los estímulos sensoriales y corporales, uso de recursos comunicativos, identificación de estrategia para la autorregulación)	Funcionario/a (docente y/o asistente) más próximo al estudiante o párvulo	En cuánto se observan los rasgos de posible desregulación
Paso 4: Sacar al párvulo o estudiante de la sala		

d. En caso de que sea necesario abordar al estudiante en un espacio de mayor tranquilidad y privacidad, el adulto que está a cargo de la situación puede: - Si es posible dejar al resto del grupo trabajando o bajo la supervisión de otra persona, salir un momento del aula con el párvulo o estudiante para poder dedicarle atención en un espacio más privado y realizar los pasos de contención ya descritos en las acciones 1, 2 y 3. - En casos específicos y si se requiere, permitirle al estudiante salir de la sala o de la actividad por un tiempo corto y determinado a un lugar acordado previamente, que le facilite el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente. Hay niños que requieren de un espacio de soledad y tranquilidad para poder volver a regularse. - El tiempo que esté afuera deberá siempre ser supervisado o acompañado por un adulto, aunque sea desde cierta distancia. - Cuando recupera su regulación emocional, se reintegra a la actividad general del grupo. Considere otorgar un tiempo de descanso si es que el estudiante lo requiere.	Funcionario/a (docente y/o asistente) más próximo al estudiante o párvulo	En cuánto se observan los rasgos de posible desregulación
Paso 5: Registrar e informar la situación		
- Una vez terminada la contención y cuando el párvulo o estudiante ha recuperado su regulación emocional y conductual, el docente y/o asistente de la educación que realizó la contención hace registro en la hoja de vida o bitácora e informa a profesor jefe, equipo PIE, encargado convivencia, según corresponda. - Si el docente y/o asistente evalúa que su intervención no es suficiente o que el grado de desregulación amerita otra intervención, continua al siguiente paso.	Funcionario/a (docente y/o asistente) más próximo al estudiante o párvulo	Al terminar la contención
Paso 6: Solicitar apoyo a otro integrante del equipo de docentes y asistentes del establecimiento		

- Si el docente y/o asistente evalúa que su intervención no es suficiente o que el grado de desregulación amerita otra intervención, solicita ayuda y no continúa intentando la contención. Se sugiere contactar o mandar a buscar al profesional o funcionario establecido en el PAEC, asegurándose que el niño, niña o adolescente nunca quede en este proceso sin la presencia de un adulto.	Funcionario/a (docente y/o asistente) más próximo al estudiante o párvulo	Después de haber intentado acercamiento y contención verbal
Paso 7: Solicitar apoyo a otro integrante del equipo de docentes y asistentes del establecimiento		
- El funcionario (especificar en cada EE) responsable, informa a través de los medios oficiales establecidos en el RIE a la madre, padre o tutor legal, considerando a la vez la información y acuerdos establecidos en el PAEC.	Funcionario/a designado	Después de haber realizado la contención

Etapa de Crecimiento

Ante el aumento en la intensidad de manifestaciones a través de gritos, llanto explosivo, agitación, movimientos de manos, balanceo, taparse los oídos, retraerse, repetición de palabras, deambular, entre otros que considere necesario indicar.

Si el párvulo o estudiante no responde a los intentos por establecer conexión con él o ella, a comandos de voz, ni a miradas o intervenciones del docente y/o asistente dentro del aula o en el lugar en el que está ocurriendo la situación, al tiempo que aumenta la agitación motora o la expresión emocional se vuelve más intensa, sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada y afectando de manera importante a quienes le rodean, se procede a:

Etapas y acciones	**Responsable**	**Plazos**
Paso 1: dar alerta y solicitar apoyo		
- El docente o asistente que está enfrentando la situación da aviso o alerta de la situación y solicita apoyo a equipo de contención establecido en el PAEC. - En ningún momento el párvulo o estudiante que está presentando una desregulación emocional o conductual puede quedar solo y sin la supervisión de un adulto.	Funcionario/a (docente y/o asistente) más próximo al estudiante o párvulo y equipo de contención.	En cuánto comienza la fase de crecimiento

Paso 2: equipo de contención inicia la regulación		
- El equipo de contención se aproxima al lugar para prestar apoyo, de acuerdo con la intensidad y urgencia de la situación. - Uno de los adultos asume como encargado o coordinador de la contención.	Equipo de contención	En cuanto son informados de la situación
Paso 3: conectarse con el párvulo o estudiante		
- El encargado de la contención observa rápidamente el contexto, identificando si existen riesgos en el entorno. - El encargado de la contención intenta acercarse al estudiante, siendo la única persona que le dirige la palabra. - Si logra acercarse, puede ponerse a su altura (especialmente si es un niño pequeño), realiza la contención a través del diálogo con voz tranquila y con palabras claras y precisas, indicándole que se da cuenta que algo le pasa, reconociendo sus emociones y ofreciendo escuchar lo que el niño o estudiante quiera decir. **Es importante considerar la información presente en el PAEC para atender a cada párvulo y estudiante TEA.** - En base a la observación realizada, reducir todos los estímulos que influyen en la desregulación (luces, ruidos) o que puedan ser utilizados por el estudiante para auto agredirse o agredir a terceros (sillas, mesas, lápices, basureros, etc.). Esta acción es apoyada por el equipo de contención, y debe realizarse de manera tranquila y silenciosa, para no producir mayor sobreexcitación.	Equipo de contención	En cuanto son informados de la situación
Paso 4: ofrecer otro espacio de seguridad al párvulo o estudiante TEA		
- El encargado de la contención le indica con voz clara, segura y tranquila que van a salir de la sala o de la actividad para poder abordar la situación y atender sus necesidades de mejor manera. Se puede atender en el pasillo o llevarlo a otro espacio donde se pueda abordar la necesidad del estudiante.	Equipo de contención	Después de intentar conectarse con el párvulo o estudiante

- Si el párvulo o estudiante acepta salir del lugar y trasladarse a donde se le indica, se procede con esto. - Una vez afuera, abordar a través de la escucha activa y empática y la contención verbal descritas con anterioridad y ofrecer mediar para resolver las situaciones que han afectado su desregulación, utilizar técnicas de respiración y relajación muscular y considerando las estrategias plasmadas en el PAEC. - Si es posible, permitirle ir o llevarlo a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala o lugar acordado que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma). Durante todos los traslados, es importante supervisar al estudiante pues, aunque parezca que ha bajado la intensidad de la desregulación, esta puede volver a gatillarse.		
Paso 5: Sacar el resto de los párvulos o estudiantes del lugar		
- Si la situación reviste riesgo hacia los demás y/o hacia el mismo estudiante o párvulo, o si éste no se encuentra en condiciones de salir de la sala, el Equipo de contención coordina la intervención le solicita al docente y/o asistente que trasladen al resto del curso del lugar, con el propósito de resguardar el bienestar de todos y todas. - El docente y/o asistente se dirige con voz calmada y clara al resto de los párvulos o estudiantes indicando que abandonen el aula a otro espacio determinado por el EE. - El grupo debe ser conducido por docentes y/o asistente hasta un espacio seguro previamente establecido, evaluando el efecto emocional que la situación puede producir, a modo de desarrollar medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial en favor de quienes presenciaron o se vieron afectados por la situación.	Equipo de contención, equipo de aula, docentes y asistentes de la educación. Equipo psicosocial, si es que la situación lo amerita	En cuánto el encargado de la contención lo indique
Paso 6: dar espacio y tiempo para la recuperación de la desregulación		
- Si la desregulación persiste, pero la conducta no representa riesgo inminente, se sugiere dar un mayor espacio y tiempo al párvulo o estudiante, acompañando sin interferir de manera invasiva en	Equipo de contención	Los tiempos necesarios que dure la desregulación

el proceso conductual en el que se encuentra. Evitar acciones como llamarle la atención, pedirle explicaciones, ofrecer soluciones, o que efectúe algún ejercicio. Considerar las variables contempladas en el Plan de acompañamiento emocional y conductual. - Después de un tiempo, cuando se logra conectar con el párvulo o estudiante, aplicar los pasos de contención verbal y emocional ya descritos con anterioridad.		
Paso 7: cierre de la contención		
- Cuando el párvulo o estudiante logra recuperar su regulación emocional y conductual, se reintegra a la actividad en la que se encontraba. - Una vez que el párvulo o estudiante se encuentre regulado y conectado con sus emociones, se procederá a problematizar y reflexionar sobre la crisis. - La persona que realizó la contención deja registro de la situación en la bitácora del /a estudiante.	Equipo de contención	El mismo día en que se produjo la situación
Paso 8: comunicación con el apoderado		
- Comunicar al apoderado los hechos ocurridos y las acciones realizadas por el establecimiento. (REPETIR EN TODAS LAS ETAPAS)	Equipo responsable del PAEC	Al finalizar la jornada
Paso 9: medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial para quien sufrió la desregulación como quienes presenciaron		
- Equipo de intervención, convivencia escolar, PIE, docentes o asistentes (según corresponda a la situación), evalúan los hechos, la intervención y medidas preventivas futuras, dejando registro de las conclusiones en el PAEC del estudiante y/o párvulo. Las medidas estarán sujetas a evaluación y pertinencia respecto de cada estudiante y estas pueden ser: Adecuaciones curriculares Estrategias diversificadas para el aprendizaje o evaluación Derivación a equipos de apoyo externo	Equipo responsable del PAEC.	Dentro de los 2 días hábiles siguientes a la situación

Comunicación del establecimiento con el equipo de salud.		

Etapa de Explosión

Aumento en la intensidad de manifestaciones anteriores, lanzamiento de objetos, hetero agresión, autoagresión, alejarse, parecer ausente.

Si la contención y el abordaje ambiental y directo no funciona y persiste una situación de desregulación con comportamientos que ponen en riesgo la integridad de las personas, se avanza al siguiente paso del protocolo. La contención física solo debe ocuparse en casos de riesgo extremo. Ante el aumento en la intensidad de manifestaciones a través de gritos, llanto explosivo, agitación, movimientos de manos, balanceo, taparse los oídos, retraerse, repetición de palabras, deambular, entre otros que considere necesario indicar.

Etapas y acciones	**Responsable**	**Plazos**
Paso 1: Activación de los pasos de contención física		
- Si no se identifica las manifestaciones de las fases anteriores, los adultos del EE tienen que: - El docente y/o asistente de aula solicita el apoyo del equipo de contención. Si la situación sucede en otro espacio del establecimiento, el adulto más cercano realiza esta acción. - El equipo de contención identifica y elimina la causa subyacente (actividad, estimulo sensorial). - El equipo de contención retira objetos que pudieran significar un riesgo. - El equipo de contención junto al docente y/o asistente del curso organiza el traslado al resto de los estudiantes del lugar, con el propósito de resguardar el bienestar de todos y todas. El proceder debe ser lo más rápido posible para evitar exponer al niño(a) que está viviendo una desregulación grave e intensa y para no afectar al resto de los compañeros que presencien la crisis.	Equipo de contención	En cuánto se produce situación de desregulación grave que pone en riesgo la integridad de personas
Paso 2: Inmovilizar al párvulo o estudiante		

- Especificar las características y/o manifestaciones del nivel de la desregulación en esta fase que se considerarán para realizar contención física. - El Encargado de la contención debe indicar de manera clara al estudiante que está desregulado que va a ser reducido y aislado debido a que ha perdido el control de su conducta, y que esto durará hasta que remita la crisis, resguardando el interés superior del niño/a. - En caso de ser solo una persona la que interviene para inmovilizar al estudiante, acercarse por atrás o por lado y sujetarlo a través de: Abrazo: tomando a la persona desregulada por detrás o por el lado. Silla mecedora individual sujetándolo a través de la "acción de mecedora" de manera firme y segura por las piernas a la altura de las rodillas, y por los brazos, alrededor de los codos con apoyo bajo los hombros. Hay que tener en cuenta que no deben forzar las articulaciones, no se debe dañar la piel ni impedir la circulación sanguínea. - En caso de que la desregulación persista, intervienen los otros adultos para ayudar al encargado a tumbar al estudiante, (tres a cinco personas de manera simultánea). - El encargado de la contención dará las instrucciones sobre qué debe hacer cada adulto. - Uno mantiene la cabeza del párvulo o estudiante ligeramente levantada para disminuir sus sentimientos de indefensión. - Se tumbará al párvulo o estudiante decúbito supino, salvo en casos de disminución de nivel de conciencia, en los que se colocará al alumno decúbito lateral izquierdo. - Se inmovilizan los brazos y las piernas para que no pueda moverse y así no hacerse daño. Hay que procurar que le entre el máximo aire posible y vigilar los movimientos de la cabeza para que no pueda morder, dar cabezazos ni autolesionarse.	Equipo de contención	Cuando el encargado de la contención lo indica o si está en peligro la integridad de las personas.
Paso 3: Trasladar al párvulo o estudiante a sala o zona de contención		
- Para trasladar al estudiante, una vez reducido, se le levanta y traslada hacia la zona de contención	Equipo de contención	Cuando el encargado de

determinada, despejando el camino de posibles obstáculos y evitando la exposición pública. En el trayecto como en la zona de contención no se deberá realizar ningún intercambio verbal con él o la estudiante, excepto por el encargado que realiza contención verbal a través de frases cortas y precisas. ¿camilla? - Comunicación con apoderado: director, inspectoría general u otro miembro del equipo a quien se le solicite específicamente llamará al apoderado y le informará lo que está sucediendo, indicando que debe acercarse en forma inmediata al establecimiento. - Comunicación con especialista externo (en caso de que exista antecedentes de tratamiento): Inspectoría general, dupla psicosocial general u otro miembro del equipo a quien se le solicite específicamente, toma contacto con especialista e informa la situación y pide orientación sobre el proceder.		la contención lo indica
Paso 4: Traslado a un centro de salud		
- Si el episodio resulta de una intensidad mayor, se prolonga más de una hora, se produce efectos físicos como desmayo o convulsiones, o un grado de agitación que genere otros riesgos a la salud del párvulo o estudiante, Dirección o Inspectoría General toma contacto con centro de salud de referencia para solicitar una ambulancia. - En caso de no disponer de una ambulancia dentro de un tiempo razonable y según el nivel de la emergencia que se esté enfrentando, se traslada al párvulo o estudiante al centro de salud de referencia de acuerdo a lo establecido en el protocolo de actuación ante accidentes escolares.	Equipo de contención	Cuando el encargado de la contención lo indica (activación de protocolo de accidente escolar)
Paso 5: Finalizar la contención física		
- La supresión del episodio restrictivo tendrá lugar tras la valoración conjunta del equipo que está realizando la intervención. - Se hará de forma progresiva a medida que aumente la regulación de la persona y manteniendo siempre la presencia de adultos en el lugar.	Equipo de contención	Cuando aminora la intensidad de la desregulación

Paso 6: Cierre de la contención		
- Proceder de la misma manera que se indica en el punto de la etapa anterior.	Equipo de contención	El mismo día en que se produjo la situación

Etapa posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el contexto educativo

Son las acciones de posvención que se realizan después que ha ocurrido una crisis, y debe considerar a todos los involucrados o afectados por la situación

Etapas y acciones	**Plazos**
Paso 1: con el párvulo o estudiante que tuvo la desregulación y su apoderado	
- Tras un episodio de DEC, es importante que los adultos significativos puedan demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al párvulo o estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita. - Tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, hay que informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir. - Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento. - Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.	Una vez que ha pasado la crisis de desregulación

- Específicamente en lo referido a las medidas de reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el párvulo o estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, siempre debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.	
Paso 2: con el grupo que presenció la situación DEC	
Si los hechos ocurren delante de otros párvulos o estudiantes que pudieran haberse visto afectados, se sugiere realizar acciones para facilitar la elaboración y expresión de las emociones o sentimientos. Para esto, la educadora, profesor jefe u otros integrantes del equipo pueden: - Conversar individualmente con aquellas personas que estén más afectadas para realizar una contención. - Trabajar con el grupo en una instancia de conversación donde puedan expresar sus emociones y sentimientos. - Construir o reforzar acuerdos de convivencia y de funcionamiento del grupo, basados en la lógica de una comunidad de cuidado mutuo. - En caso de que sea necesario, informar a los otros apoderados del curso de los hechos ocurridos, resguardando siempre la intimidad y privacidad de los involucrados.	Una vez que ha pasado la crisis de desregulación
Paso 3: con el equipo o las personas que realización la contención	
- Ofrecer un espacio de contención y recuperación a las personas que realizaron la contención, considerando el nivel de intensidad de la crisis y la afectación del equipo. - Evaluar la implementación del protocolo y aprendizajes que se pueden obtener de la experiencia.	Una vez que ha pasado la crisis de desregulación

Anexo: Registro anecdótico y/o bitácora

La ficha de registro anecdótico al menos debe contener: individualización del párvulo o estudiante, la fecha y hora en que ocurrió la situación de desregulación emocional y conductual, la individualización de los asistentes y/o docentes que intervinieron, la indicación acerca de si se contactó al apoderado para que acudiese al EE, el relato del incidente y su contacto y una descripción de las medidas adoptadas y la evaluación de su incidencia en la conducta del estudiante.

Profesional que registra	**Descripción de la situación desafiante o desregulación** (lugar, tiempo, involucrados, manifestaciones y otros)	**Medidas y/o estrategias desarrolladas**	**Evaluación de las medidas y/o estrategias desarrolladas**	**Contacto a tutor** (quién contacta, a quién contacta, en qué horario)

Servicio Local de Educación Pública
Maule Costa
Ministerio de Educación

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
MAULE COSTA
Constitución | Empedrado | Cauquenes
Chanco | Pelluhue

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico

Introducción

La construcción de comunidades educativas verdaderamente inclusivas trasciende del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la normativa educacional, en cuanto se trata de un cambio de paradigma que debe involucrar a toda la comunidad educativa, plasmándose en sus instrumentos de gestión y en las acciones concretas del cuerpo directivo, docentes, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados, y de los propios párvulos y estudiantes.

En este marco, se entenderá como "Acompañamiento Emocional y Conductual" al conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un o una párvulo o estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad. Con todo, el PAEC es una herramienta que aborda los ejes preventivos y reactivo o de respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional. No obstante, buscará fortalecer el eje preventivo, que permita a las comunidades educativas generar aprendizaje e identificar los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar de un o una párvulo o estudiante autista en el espacio educativo, con el propósito de precaver episodios de desregulación emocional.

El PAEC, buscará aportar información respecto al conocimiento del estudiante, factores gatillantes y estrategias para abordar situaciones de desregulación, que permita a los equipos actuar especialmente en las fases de inicio y crecimiento de un situación desafiante, con el fin de prevenir y evitar que la situación avance o escale a una siguiente etapa de explosión, donde la manifestación de conductas pueden involucrar mayor compromiso para la integridad de la propia persona, de su entorno social y/o del entorno físico.

En este contexto es fundamental comprender que el PAEC, es una herramienta más dentro de otras herramientas y acciones que las comunidades educativas deben realizar para contribuir al derecho a la educación de los párvulos y estudiantes autistas con los apoyos requeridos.

La elaboración e implementación de este instrumento debe ser entendida desde el inicio, como un proceso de responsabilidad compartida por la comunidad educativa, y que no recae en un o una profesional, sino más bien, promueve la corresponsabilidad de los equipos educativos y que debe ser trabajado de manera conjunta con la familia, como un actor clave en el apoyo a los estudiantes autistas.

El presente documento se pone a disposición de los Servicios Locales de Educación Pública y sus comunidades educativas como un formato referencial que fue construido por una comisión compuesta por profesionales de la Red de Inclusión y de Convivencia y, retroalimentado por Atención a la Diversidad del Mineduc y la Superintendencia de Educación. Cabe destacar, que el formato que se presentará a continuación puede ser ajustado para que responda de manera más pertinente a la realidad de cada territorio, siempre y cuando se resguarden los contenidos mínimos exigidos por la normativa. Asimismo, será relevante ajustar el formato a la realidad de jardines infantiles, junto a los y las profesionales del nivel de cada UATP y educadoras.

Objetivo General: El Plan de Acompañamiento busca mitigar la vulnerabilidad de estudiantes y párvulos TEA, generar aprendizaje en la comunidad educativa en la identificación y prevención de episodios de desregulación emocional o situaciones desafiantes para responder comprensiva y eficazmente ante estas situaciones.

Importante: El PAEC debe ser personalizado y trabajado en conjunto con la familia, para recoger información respecto a indicaciones especiales en situaciones de mayor vulnerabilidad emocional, desafío conductual, así como información que aporten otros profesionales. De este trabajo mancomunado entre familia del estudiante y el establecimiento, deberá quedar constancia de las citaciones y acuerdos.

En Plan debe ser informado al inicio del año escolar y cada vez que se realicen ajustes en base a las necesidades del estudiante a docentes, asistentes y familia.

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC)

Objetivo General: El Plan de Acompañamiento busca mitigar la vulnerabilidad de estudiantes y párvulos TEA, generar aprendizaje en la comunidad educativa en la identificación y prevención de episodios de desregulación emocional o situaciones desafiantes para responder comprensiva y eficazmente ante estas situaciones.

Importante: El PAEC debe ser personalizado y trabajado en conjunto con la familia, para recoger información respecto a indicaciones especiales en situaciones de mayor vulnerabilidad emocional, desafío conductual, así como información que aporten otros profesionales. De este trabajo mancomunado entre familia del estudiante y el establecimiento, deberá quedar constancia de las citaciones y acuerdos.

En Plan debe ser informado al inicio del año escolar y cada vez que se realicen ajustes en base a las necesidades del estudiante a docentes, asistentes y familia.

Anexo: Registro anecdótico y/o bitácora

La ficha de registro anecdótico al menos debe contener: individualización del párvulo o estudiante, la fecha y hora en que ocurrió la situación de desregulación emocional y conductual, la individualización de los asistentes y/o docentes que intervinieron, la indicación acerca de si se contactó al apoderado para que acudiese al EE, el relato del incidente y su contacto y una descripción de las medidas adoptadas y la evaluación de su incidencia en la conducta del estudiante.

Fecha de elaboración y actualización del PAEC	

1. Identificación del párvulo, niño, niña, adolescente o joven			
Nombre completo		Rut	

Fecha de nacimiento		Edad	
Diagnóstico NEE	☐ NEET ☐ NEEP	Curso	
Profesor(a) Jefe / Educador(a)			
Asistente de aula			

Profesionales de apoyo[23]	Cargo	Nombre
	Educadora Diferencial	
	Psicólogo/a	
	Fonoaudióloga/o	
	Terapeuta ocupacional	
	Psicopedagoga/o	
	Encargada de Convivencia	
	Otro	
	Otro	

2. Identificación apoderada/o preferente y contacto ante emergencia		
Nombre completo	Teléfono	
	Correo	
3. Identificación alternativa de contacto ante emergencia		

[23] Entiéndase como profesionales que apoyan directa y/o indirectamente al niño(a) y que nutrirán con información en el PAEC.
Ajustar este apartado en el caso de JI.

Nombre completo	Teléfono	
	Correo	

4. Información estudiante/párvulo	
Fortalezas (registre información que aporte al conocimiento del estudiante/párvulo y sirva en momentos desafiantes)	EJ: - Se comunica de manera verbal y con uso de pictograma - Se incorpora a actividades que consideran lo sensorial
Intereses	Ej.: - Textos con imágenes de medios de transportes y animales (como enciclopedias)
Desafíos (registre información que aporte al conocimiento del estudiante/párvulo y sirva para tener en cuenta en momentos desafiantes)	Ej.: - Aún le cuesta incorporarse a la sala de clases luego de los recreos. Aún requiere de apoyo en hábitos de autocuidado como higiene y vestimenta (abrocharse zapatos, subir cierre de su chaqueta)
5. Información o antecedentes relevantes de salud	
¿Tiene indicaciones médicas y de especialista? (detallar)	
☐ Sí	

☐ No	
¿ingiere algún medicamento?	
☐ Sí ☐ No	

6. Factores gatillantes y medidas de respuesta
Identificación de factores[24] gatillantes de una situación desafiante[25] o desregulación emocional y conductual. (registre acá todos aquellos estímulos o situaciones que causan o influyen en la desregulación o generación de una situación desafiante)
Ejemplo: *Equivocarse en tareas o guías de trabajo, pues se frustra.* *Los cambios de rutina o actividad sin previo aviso* *Ruidos fuertes, al estar cerca de parlantes en actos escolares* *Cuando se corta la música que le gusta* *Cuando no logra comunicar a otro cuando siente algún malestar físico*
Manifestación[26] de la situación desafiante o desregulación. (describa acá la expresión de conductas observables, tanto externalizantes como internalizantes, que dan cuenta de una desregulación o situación desafiante. Considere la información aportada por distintas fuentes como: familia, docentes, especialistas, asistentes de aula, otros)
Ejemplo: *movimientos de manos (frotarse mucho las manos)* *Comienza a deambular por la sala*

[24] Un factor gatillante puede referir a la presencia de elementos o cambios en el ambiente que provocan aversión o preferencia causando inquietud, irritabilidad o incomodidad.

[25] Entenderemos como "situación desafiante" a aquella que ocurre con niñas y niños en el Espectro Autista que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere una atención particular y específica por parte de una persona adulta. Estas situaciones, al no disminuir ante estrategias que generalmente se utilizan en situaciones similares que ocurren en este tramo etario, significan un desafío por parte de la persona adulta, ya que supone indagar con mayor precisión en las causas que la provocan". (Subsecretaría de Educación Parvularia, 2023. Orientaciones técnicas para la atención de situaciones desafiantes con niños y niñas en el espectro autista en establecimiento de educación parvularia)

[26] La manifestación de una situación desafiante puede expresarse en conductas externalizantes, entendidas como aquellas visibles por sus efectos en el entorno como, por ejemplo: expresión de descontrol, confrontación u otras y, en conductas internalizantes. Estas pueden pasar más desapercibidas, ya que se manifiestan a través de la evitación, retraimiento o falta de expresión.

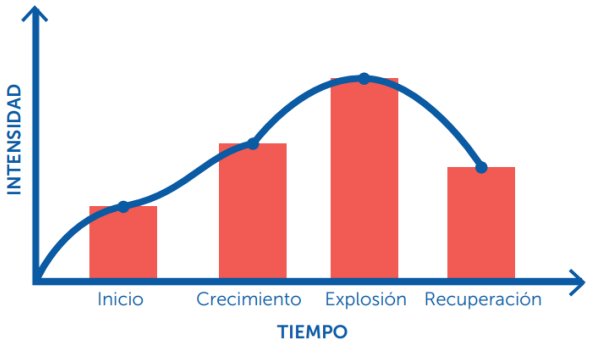
Puede comenzar a golpearse contra algunas paredes
Puede comenzar a tirar su cabello
Lanzar mobiliario de la sala
Se muestra más retraído
No responde a situaciones que son de su interés

Identificación de las medidas de respuesta[27] para abordar situaciones desafiantes

Ejemplo:
Redirigir su foco de atención hacia algo que sea de su interés (libros, ofrecer ir a tomar su colación, ofrecer su juguete, indicarle que irán a un lugar de descanso)
Hablar de sus intereses
Que se acerque una figura cercana y de confianza del colegio
Mostrar en pictogramas alternativas de situaciones que sean de su interés
Anticipar que llamarán a la familia para que lo ayude a calmarse
Llevarlo a otro lugar para que se calme, y una vez en calma apoyarlo con ejercicio de respiración.

Explicación de las etapas ante una situación desafiante o desregulación emocional y conductual.

Otra consideración importante es conocer que las situaciones desafiantes se desarrollan en un patrón que se constituye de cuatro momentos o etapas:



Fuente: Adaptado de Estrategias Proactivas de Regulación Emocional, Federación Autismo Madrid, 2021.

[27] La respuesta deberá considerar, entre otros, a los adultos del establecimiento que acompañarán a él o a la estudiante en la recuperación de su estado de bienestar, el desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación, debido al principio de "trato digno" referido en la ley-, y las estrategias de acompañamiento emocional a utilizar.

MEDIDAS PARA CONTRARESTAR GATILLANTES EN LAS DISTINTAS ETAPAS DE INTENSIDAD DE LA SITUACIÓN GATILLANTE O DESREGULACIÓN		
Etapa	**Manifestaciones comunes**	**Estrategias para desarrollar**
Inicio		
Crecimiento		
Explosión		
Recuperación		

NOMBRE Y FIRMA				
Nombre y Firma Profesor Jefe	**Nombre y Firma Educadora Diferencial**	**Nombre y Firma Directora**	**Nombre y Firma Jefe de UTP**	**Nombre y Firma Apoderado**

BITÁCORA DE ACOMPAÑAMIENTO A SITUACIONES DESAFIANTES O DESREGULACIONES

Profesional que registra	**Descripción de la situación desafiante o desregulación** (lugar, tiempo, involucrados, manifestaciones y otros)	**Medidas y/o estrategias desarrolladas**	**Evaluación de las medidas y/o estrategias desarrolladas**	**Contacto a tutor** (Quién contacta, a quién contacta, en qué horario)

PROTOCOLO DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) INSTITUCIONAL

INTRODUCCIÓN

En conformidad con la normativa legal vigente, las personas con Trastorno del Espectro Autista (TEA) presentan una diferencia en el neurodesarrollo que se manifiesta principalmente en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantenimiento de la interacción y comunicación social en diversos entornos. Además, pueden exhibir patrones de comportamiento, intereses o actividades restringidos y repetitivos. Sin embargo, es importante destacar que el espectro de dificultad en estas áreas es amplio y varía considerablemente en cada persona, lo que exige una comprensión individualizada y flexible de sus necesidades.

En el ámbito educativo, los estudiantes con TEA, al igual que sus pares neurotípicos, pueden atravesar situaciones de crisis durante su trayectoria escolar, requiriendo apoyo especializado para gestionar sus emociones de manera adecuada. La desregulación emocional puede manifestarse de distintas formas, desde episodios de llanto intenso hasta conductas de autolesión o agresión hacia terceros, dificultando el control de impulsos y la integración en el entorno escolar. En este sentido, cuando un niño, niña o adolescente (NNA) experimenta Desregulación Emocional y Conductual (DEC), la intervención profesional no solo debe enfocarse en minimizar los riesgos inmediatos, sino también en conectar al estudiante con los recursos y apoyos necesarios para alcanzar un equilibrio emocional, físico, conductual y cognitivo.

Es fundamental reconocer que la DEC no solo está asociada a condiciones neurobiológicas específicas, como el TEA, el Trastorno por Déficit de Atención con Hiperactividad (TDAH) o los trastornos de ansiedad y del estado del ánimo. También puede verse influenciada por factores contextuales y sociales, como el ambiente físico del aula, las interacciones con pares y docentes, o la sobrecarga sensorial. Estos factores pueden impactar significativamente en la adaptación del estudiante al entorno educativo, generando respuestas de estrés y desregulación. Por ello, las comunidades educativas tienen la responsabilidad de diseñar e implementar estrategias que atiendan de manera integral estas necesidades y favorezcan un ambiente inclusivo y comprensivo.

Desde una perspectiva normativa, la Superintendencia de Educación establece que los establecimientos educativos deben responder con acciones concretas ante situaciones de vulnerabilidad emocional, considerando que ciertos episodios pueden desencadenar conductas desafiantes que, por su intensidad o

persistencia, requieren un abordaje especializado. En este contexto, la Circular 586/2023 enfatiza la importancia de implementar estrategias de intervención que involucren a todos los actores de la comunidad educativa, incluyendo directivos, docentes, asistentes de la educación y familias, con el fin de "identificar elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar de un/a estudiante o párvulo en el espacio educativo, con el propósito de prevenir episodios DEC" (Superintendencia de Educación, Circular 586/2023, p.14).

La regulación emocional es una de las habilidades socioemocionales esenciales para gestionar de manera adecuada las emociones, facilitando la integración de los aspectos cognitivos y conductuales en el aprendizaje y la Convivencia Educativa. En este sentido, no basta con abordar las situaciones de crisis de manera reactiva; es fundamental adoptar una perspectiva preventiva e institucional que fortalezca las competencias socioemocionales de los estudiantes y promueva el bienestar integral de toda la comunidad educativa. Para ello, resulta imprescindible generar espacios de formación, sensibilización y acompañamiento que permitan desarrollar estrategias de regulación emocional y adaptación al entorno, asegurando el derecho a la igualdad de oportunidades y la inclusión efectiva de los NNA con TEA en el sistema educativo y en la sociedad en su conjunto.

OBJETIVO GENERAL

Asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de los NNA con Trastorno del Espectro Autista, eliminando cualquier forma de discriminación. Promover un abordaje integral en los ámbitos social, de la salud y educativo, así como concientizar a la sociedad sobre la importancia de la inclusión y el respeto a la diversidad.

FUNDAMENTACIÓN Y CONTEXTO NORMATIVO

La Ley 21.545 establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista (TEA) en los ámbitos social, de salud y educación. En su artículo 18, se señala que "es deber del Estado asegurar a todos los niños, niñas y adolescentes una educación inclusiva de calidad y promover que se generen las condiciones necesarias para el acceso, participación, permanencia y progreso de los y las estudiantes, según sea su interés superior. Esto implica que el Estado resguardará que los niños, niñas y adolescentes con Trastorno del Espectro Autista accedan sin discriminación arbitraria a los establecimientos públicos y

privados del sistema educativo. Los establecimientos educacionales velarán por el desarrollo de comunidades educativas inclusivas. Asimismo, efectuarán los ajustes necesarios en sus reglamentos y procedimientos internos, que consideren la diversidad de sus estudiantes y permitan el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales".

Desde esta perspectiva, el presente protocolo busca fortalecer un modelo educativo integral y afectivo, basado en un enfoque de derechos, inclusivo y no sexista. La educación inclusiva implica reconocer la importancia del aprendizaje en su dimensión multidimensional, considerando factores emocionales, familiares y sociales que inciden en el desarrollo del estudiante. Esto se alinea con los principios de equidad y reconocimiento de la diversidad, promoviendo entornos educativos que valoren las diferencias individuales y brinden los apoyos pertinentes para garantizar la trayectoria educativa de todos los estudiantes.

Bajo este marco, es fundamental que los equipos directivos fomenten la planificación, implementación y evaluación de prácticas pedagógicas centradas en el desarrollo del estudiantado desde los ámbitos cognitivo, socioemocional y relacional. Esto se logra mediante el trabajo colaborativo entre equipos multidisciplinarios, quienes deben tomar decisiones respecto al tipo de apoyos necesarios, la intensidad de estos y otras estrategias pedagógicas que favorezcan un tránsito educativo respetuoso con la diversidad.

Es relevante destacar la existencia de normativas que orientan estas acciones, como la Ley de Autismo (N° 21.545) y la Circular N° 586 de la Superintendencia de Educación (SIE), las cuales establecen la necesidad de contar con protocolos claros para el abordaje de situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) dentro de las comunidades educativas. En este sentido, la Circular N° 586/2023 SIE señala elementos clave para la construcción de este protocolo, entre los cuales destacan:

- Incorporación de un Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC), que contemple una caracterización del estudiante y sus necesidades de apoyo, permitiendo diseñar estrategias de intervención por parte del equipo educativo.
- Identificación de estados y procedimientos específicos para la gestión de la desregulación emocional.
- Definición de plazos y responsables en cada etapa de activación del protocolo.

Comunicación permanente con la familia del estudiante, asegurando su participación en el proceso de acompañamiento.

Registro detallado de incidentes a través de una "Bitácora de Registro", que permita identificar patrones, gatillantes y estresores del comportamiento, favoreciendo ajustes en el PAEC.

Establecimiento de acciones de seguimiento y evaluación con plazos definidos.

Implementación de capacitaciones dirigidas a toda la comunidad educativa en torno a la Desregulación Emocional y Conductual.

NORMATIVAS COMPLEMENTARIAS

Además de la Ley 21.545 y la Circular 586/2023, existen otras normativas relevantes que deben considerarse en el marco de este protocolo:

Ley N° 21.430 (2022): Sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia (Ley de Garantías de la Niñez).

Ley N° 20.609: Establece medidas contra la discriminación.

Ley N° 20.845: Regula la inclusión escolar y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales con financiamiento estatal.

Ley N° 20.422 (2010): Normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

Resolución Exenta N° 707/2022: Circular sobre aplicación de principios de no discriminación en educación.

Resolución Exenta N° 137/2018: Modelo de fiscalización con enfoque en derechos.

Resolución Exenta N° 482/2018: Regulación de reglamentos internos en educación básica y media.

Resolución Exenta N° 860/2018: Normas sobre reglamentos internos en educación parvularia.

CONSIDERACIONES GENERALES

A. DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

En el marco de este documento, entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

"La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol". (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019)

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos. (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001)

CARACTERÍSTICAS DE LA INTERVENCIÓN

La intervención es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es "una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)" (Osorio, 2017, pp.6)

Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo (Slaikeu, 2000):

a. Proporcionar ayuda

b.- Reducir el riesgo (para la propia persona o para otros)

c.- y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere (Osorio, 2017).

En el contexto escolar, cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento e integrarlo de manera funcional a su vida, por lo que es primordial que los adultos responsables de cumplir esta tarea puedan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal).

Una vez superado el momento de crisis, deben determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales especializados del área de la salud, como Psicólogas, psicoterapeutas o psiquiatras, entre otros posibles y se informa a la brevedad a la familia.

En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), es importante que los profesionales encargados del equipo PIE y/o Profesores Jefes de cada curso, tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el/ la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida y registrada en el libro de clases en el apartado de antecedentes familiares (datos bilógicos e información de salud).

Se debe subrayar que el manejo y uso de esta información por parte de los encargados en el establecimiento educacional siempre debe contar con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso.

Asimismo, es fundamental que, con antelación, se haya establecido, y registrado donde corresponda, al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación.

CARACTERÍSTICAS DE LOS PROFESIONALES QUE LIDERARÁN EL MANEJO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ESTABLECIMIENTO.

Los profesionales que liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en los establecimientos educacionales deben poseer ciertas características profesionales. Estas incluyen:

Conocimientos en el área de la salud mental y la educación: Es fundamental que tengan un entendimiento sólido de la salud mental y las estrategias educativas para abordar las situaciones de desregulación.

Habilidades para trabajar en equipo y coordinar con otros profesionales: Dado que el manejo de la desregulación emocional y conductual a menudo requiere una colaboración interdisciplinaria, es esencial que estos profesionales sepan trabajar en conjunto con otros colegas y especialistas.

Motivación y preparación para el trabajo de apoyo a estudiantes en crisis: Deben estar dispuestos a enfrentar situaciones desafiantes y estar capacitados para intervenir de manera efectiva cuando sea necesario.

Empatía y comprensión: La capacidad de comprender las experiencias emocionales de los estudiantes y responder con empatía es crucial para guiarlos hacia una regulación emocional más saludable.

COHERENCIA ENTRE EL PROTOCOLO Y REGLAMENTO INTERNO

Este documento debe ser consistente y congruente con el Reglamento de Convivencia Educativa, reglamento de evaluación, calificación y promoción del establecimiento. Se aplicarán estrategias y medidas a la generalidad del estudiantado considerando también las excepciones ante la presencia de conductas que requerirán ser revisados y ajustados, dada su pertinencia para la salud y situación personal del estudiante, y en consideración a la temática que aborda este texto. “Lo anterior no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, teniendo en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares.

Todas las medidas y criterios tanto generales como particulares deben ser conocidos y manejados por los miembros de la comunidad escolar e informados a la familia, quienes facilitarán a su vez la coordinación con los especialistas externos – Escuela.

ABORDAJE FORMATIVO DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

La Ley General de Educación establece que ningún establecimiento educacional podrá adoptar medidas disciplinarias basadas en la discapacidad o necesidades educativas especiales de un estudiante, ya que ello constituye discriminación arbitraria. En este sentido, frente a situaciones que afecten la Convivencia Educativa, se deben aplicar medidas formativas, pedagógicas o disciplinarias solo si estas no están directamente vinculadas a la condición del estudiante. "Por lo tanto, y en atención al principio de proporcionalidad, los establecimientos

deben preferir la adaptación de medidas de carácter formativo para propiciar el bienestar emocional y situación personal del estudiante, utilizando estrategias alternativas adaptadas a sus circunstancias particulares" (Superintendencia de Educación, Circular 586/2023, p.18).

En el caso del nivel parvulario, se encuentra prohibida la aplicación de sanciones disciplinarias a niños y niñas, lo que no impide la adopción de medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente habilidades de resolución de conflictos y comprensión de normas (Superintendencia de Educación Parvularia, Circular 860/2018, p.26).

MEDIDAS FORMATIVAS Y PLAN DE TRABAJO

El equipo directivo y/o Encargada de Convivencia establecerán un plan de trabajo en coordinación con los padres y especialistas, respecto del manejo y tratamiento del estudiante, especialmente en caso de crisis y se estimulará entre sus compañeros la aceptación e integración de todos los estudiantes con TEA, evitando que sean víctimas de discriminación y/o maltrato. Dicho plan contendrá:

- La coordinación de instancias de capacitación, entrega de herramientas, y/o de apoyos internos y/o externos de autocuidado y, mejor afrontamiento de las DEC, dirigido principalmente a aquellos funcionarios a quienes se le encargue esta tarea y convivan regularmente con el estudiante con el objeto de facilitar su inclusión, acompañamiento en la trayectoria educativa, además de la debida protección de su integridad física y psíquica dentro de la escuela. A dichos funcionarios se les pondrá en conocimiento inmediato del diagnóstico y del plan de trabajo y medidas adoptadas en favor del estudiante.
- Establecerá medidas que promuevan el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la Convivencia Educativa y el bienestar de todas las personas, a través de estrategias e instancias formativas y/o de acompañamiento que involucren a la comunidad educativa, como son a modo ejemplar, charlas, talleres, actividades grupales, informativos, etc.
- Considerar medidas para superar un DEC, no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, tendrá en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomando las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en

cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares.

Para estudiantes que se encuentren en tratamientos con especialistas externos, el equipo del Programa de Integración Escolar (PIE) o dupla psicosocial determinada por el establecimiento educativo, en acuerdo con la familia, y con la confidencialidad que amerita, debe mantener la información del médico y/o otros profesionales tratantes, en el caso se requiera trasladado a un servicio de urgencia y dicha información sea solicitada. Es relevante el establecimiento gestione capacitaciones y/o apoyos internos de autocuidado a los profesionales que estén a cargo de esta tarea

Implementación del Protocolo en la Escuela Aníbal Pinto

En línea con lo expuesto, este documento tiene como objetivo proporcionar un marco de actuación para el abordaje de situaciones de Desregulación Emocional y Conductual dentro del Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE) de la Escuela Aníbal Pinto. La Convivencia Educativa debe fundamentarse en acuerdos institucionales basados en el respeto y la valoración de la diversidad, promoviendo un enfoque de derechos humanos y de protección integral de la infancia y adolescencia.

En este contexto, surge la necesidad de un abordaje institucional para trabajar con estudiantes que presentan mayores desafíos conductuales, así como de velar por el bienestar de los funcionarios que participan en estos procesos. El liderazgo de los equipos directivos resulta clave en la generación de espacios de reflexión y problematización sobre estas situaciones, desde una perspectiva contextualizada a la realidad del establecimiento.

Para abordar estas necesidades, la Escuela Aníbal Pinto definió la implementación de un plan de trabajo en torno a la Ley de Autismo (21.545), cuyo punto de partida fue la conformación de una Mesa de Reflexión con el equipo de convivencia. En este espacio, se ha promovido el diálogo y la construcción de estrategias colaborativas y multidisciplinarias para el abordaje de la Desregulación Emocional y Conductual, asegurando una respuesta educativa inclusiva y adaptada a las necesidades de la comunidad escolar.

CONCEPTOS CLAVES Y DEFINICIONES

La inclusión educativa es un proceso pedagógico continuo y dinámico que se fundamenta en un enfoque de justicia social, implicando una transformación

estructural y cultural del sistema educativo. Su propósito es garantizar que todas las personas, independientemente de sus diferencias (sociales, cognitivas, culturales, de género, religiosas u otras), sean reconocidas en su singularidad y valoradas en igualdad de dignidad y derechos. Para ello, es esencial:

- Construir una cultura escolar basada en el respeto y la valoración de la diversidad.
- Establecer condiciones institucionales que resguarden las trayectorias educativas de cada estudiante.
- Implementar estrategias pedagógicas inclusivas que fomenten la participación activa y el desarrollo integral de todos los estudiantes.

El diseño curricular contextualizado, desarrollado a través del trabajo colaborativo, se presenta como una estrategia clave para responder a las diversas necesidades educativas dentro de las comunidades escolares. Esto no solo mejora la calidad de los aprendizajes, sino que también contribuye al bienestar emocional y social del estudiantado.

Para facilitar la comprensión y aplicación de este protocolo, se definen a continuación los conceptos clave relacionados con la desregulación emocional y Conductual en el contexto escolar.

11.1 Conceptos Claves Vinculados a Episodios de Desregulación Emocional y Conductual (DEC)

Desregulación Emocional y Conductual (DEC): Es la respuesta emocional y motora desajustada ante uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes. Se considera una "situación desafiante" cuando su frecuencia, duración o intensidad requiere intervención especializada por parte de una persona adulta. En estas circunstancias, el niño, niña o adolescente (NNA) experimenta dificultades significativas para comprender y expresar sus emociones de manera adaptativa, lo que puede interferir con su desarrollo y aprendizaje. La desregulación emocional y conductual puede persistir incluso tras diversas estrategias de apoyo, lo que subraya la necesidad de un abordaje multidimensional y sensible al contexto.

Neurodiversidad: Desde la perspectiva de la inclusión, la neurodiversidad se entiende como la variabilidad natural en la forma en que las personas perciben, procesan y expresan la información. Si bien el sistema neurobiológico humano es inherentemente diverso, se han establecido categorizaciones en torno a las

funciones cognitivas y conductuales. Las personas "neurotípicas" representan el estándar social predominante, mientras que aquellas que divergen de este patrón forman parte del "paradigma de la neurodiversidad", el cual promueve la aceptación y el respeto a las diferencias individuales sin patologizarlas.

Regulación Emocional (RE): Proceso mediante el cual las personas ajustan sus emociones y modulan su comportamiento para alcanzar objetivos, adaptarse a su entorno y promover su bienestar individual y social. La capacidad de regulación emocional se desarrolla progresivamente y puede ser influenciada por factores internos (biológicos y psicológicos) y externos (sociales y ambientales).

Conducta y Comportamiento

Conducta: Acción observable en respuesta a un estímulo específico. No todas las conductas implican una desregulación emocional o Conductual. Por ejemplo, el llanto de un niño al ingresar por primera vez a la escuela puede ser una conducta esperable en ese contexto.

Comportamiento: Conjunto de acciones observables influenciadas por el entorno social y cultural. Un comportamiento puede evolucionar hacia un episodio de DEC dependiendo del tipo de respuesta que reciba. Ejemplo: un estudiante con barreras comunicativas al que se le cambia una actividad sin anticipación puede reaccionar con llanto y lanzar sus cuadernos. Si la respuesta del adulto es meramente punitiva, se refuerza la conducta desadaptativa en lugar de mitigarla.

Contacto Físico: Es la interacción física mediante el tacto. En el contexto educativo, el contacto físico debe ser apropiado, respetar los límites personales y garantizar el bienestar de los involucrados. Debe utilizarse exclusivamente en situaciones de extremo riesgo para prevenir daños a sí mismo o a terceros.

Acompañamiento Emocional y Conductual: El acompañamiento en el contexto escolar debe ser integral, empático y ecológico, considerando la importancia del entorno en la estabilidad emocional del estudiante. Su objetivo es prevenir la escalada de conductas desadaptativas y promover respuestas funcionales al contexto escolar.

Equipo de Aula: Estrategia de trabajo colaborativo que resguarda la trayectoria escolar de los estudiantes. Se organiza en torno a planes de acompañamiento personalizados y puede incluir a diversos actores: equipo directivo, profesor jefe, docentes de asignatura, profesor diferencial, profesionales de apoyo PIE, equipo de Convivencia Educativa y asistentes de la

educación. La composición del equipo es flexible y depende de las necesidades individuales del estudiante.

11.2 Definiciones de Diagnósticos Asociados a Episodios de DEC

A continuación, se describen las condiciones que con mayor frecuencia pueden manifestarse en episodios de desregulación emocional y Conductual:

- **Trastorno del Espectro Autista (TEA):** Diversidad del neurodesarrollo caracterizada por dificultades persistentes en la socialización, comunicación e interacción social, junto con patrones restringidos de conducta e intereses. Cada persona en el espectro autista presenta un perfil único de habilidades y desafíos.
- **Trastorno del Procesamiento Sensorial:** Dificultades en la interpretación y respuesta a los estímulos sensoriales, lo que puede afectar la regulación emocional en contextos educativos.
- **Trastorno por Déficit de Atención con Hiperactividad (TDAH):** Patrón continuo de inatención, hiperactividad e impulsividad que puede afectar la regulación emocional y la interacción social.
- **Trastorno de Ansiedad:** Presencia de preocupación excesiva y respuestas emocionales intensas que pueden interferir con la vida escolar y social del estudiante.
- **Trastorno de Desregulación Disruptiva del Estado de Ánimo:** Irritabilidad persistente y episodios frecuentes de descontrol conductual en niños menores de 12 años.
- **Trastornos del Sueño:** Alteraciones en la conciliación o mantenimiento del sueño que impactan el bienestar general y el desempeño escolar.
- **Trastornos Relacionados con Trauma y Estrés:** Respuestas emocionales desajustadas debido a experiencias traumáticas, que pueden desencadenar desregulaciones emocionales y conductuales.

CONSIDERACIONES PREVIAS A LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

Este protocolo busca promover el diálogo, la reflexión y la adecuación de estrategias eficaces para abordar situaciones de Desregulación Emocional y

Conductual (DEC) en contextos educativos, adaptándose a las particularidades de cada comunidad escolar.

Diversificación de la Enseñanza y Diseño Universal del Aprendizaje

Basado en el Decreto N.º 83/2015 de la División de Educación General (DEG), este protocolo incorpora los principios del Diseño Universal de Aprendizaje (DUA):

a. Múltiples medios de presentación y representación: Se deben utilizar diversas formas para facilitar la comprensión y representación de la información, incluyendo textos hablados, ampliación de imágenes y textos, contrastes de color, tableros de comunicación aumentativa y calendarios de anticipación.

b. Múltiples medios de ejecución y expresión: Cada estudiante posee estilos y capacidades distintas para participar y demostrar su aprendizaje. Se recomienda ofrecer alternativas como ilustraciones, manipulación de materiales, recursos multimedia, música y artes, además de diversificar los instrumentos de evaluación.

c. Múltiples formas de participación y motivación: Se debe fomentar la autonomía y participación del estudiante considerando su contexto, experiencias de vida e intereses. Es recomendable involucrarlos en la definición de sus objetivos de aprendizaje.

Familiarización y Adaptación

Los procesos de familiarización y adaptación son fundamentales para la integración del estudiante al entorno educativo y la prevención de situaciones de DEC. La Superintendencia de Educación Parvularia destaca la importancia de generar ambientes acogedores y seguros, que fortalezcan el sentido de pertenencia y faciliten trayectorias educativas exitosas. Este proceso es crítico en transiciones significativas, como el paso de educación parvularia a primer básico o cambios de establecimiento.

PREVENCIÓN

1.- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas:

Los signos y señales específicas de alarma que preceden una eventual DEC son distintos con relación a cada estudiante. Por lo que, las estrategias empleadas

serán variadas dependiendo de cada estudiante para ello, es recomendable utilizar alguna(s) de las siguientes acciones para la prevención de episodios de desregulación emocional y conductual: cuando se puedan reconocer las señales iniciales de un/a NNAJ, (niño, niñas, adolescente y jóvenes) previas a que se desencadene una desregulación.

Algunos indicadores podrían ser:

a.- Poner atención a la presencia de indicadores emocionales" (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros)

b.- Suelen ser rutinarios y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, propensos a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañado de estados de ansiedad frecuentes.

c.- Les cuesta tolerar y adaptarse a los cambios, gestionar los imprevistos, relacionarse les produce estrés; viven la ansiedad de manera intensa y permanente, con dificultad para reconocer sus propias emociones o identificar los niveles iniciales de ansiedad, sino hasta que son "inundados" por esta.

d.- Atento a las conductas como el aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

e.- Reconocer, cuando sea posible, las señales previas a que se desencadene una desregulación emocional: mayor inquietud, signos de irritabilidad, agitación de respiración, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal y aumento de movimientos estereotipados, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

f.- Es importante evitar dentro de lo posible cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina.

g.- Aplicar perfil sensorial

h.- Sensibilización preventiva

i.- Anticipar los cambios cuando sea posible.

j.- Estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación.

k.- Tratar de minimizar el ruido ambiente, favoreciendo el uso de audífonos que tengan la función de cancelación de ruido de fondo, si es que a algún estudiante le favorece dicho uso.

2..- Acciones para la prevención de episodios de desregulación emocional y conductual

a.- Mantener una comunicación fluida

Mantener comunicación entre familia, equipo de aula, Convivencia Educativa, asistentes de aula a fin de obtener información de diversas fuentes que permitan identificar los detonantes y

b.- Capacitaciones a la comunidad educativa en autismo y formas de abordarlas

Se centra en una visión respetuosa y en primera persona del autismo. La idea central es proporcionar herramientas para profesionales de la educación y cualquier persona interesada en la inclusión. Apelando a la capacidad empática.

c.- Equipo de trabajo

-Contar con un equipo de tres personas designadas para la intervención dependiendo del grado de cada estudiante, dentro del equipo puede estar: la docente de aula común, docente del programa de integración escolar, asistente de aula, asistente de la educación, psicóloga, terapeuta ocupacional, kinesiólogo.

-Los asistentes de la educación en la jornada de clases deberán permanecer fuera de las salas a fin de procurar dar auxilio en caso que se presente una DEC que la docente se encuentre sin un adulto que lo acompañe, en esta situación deberá intentar buscar a la Psicóloga o Terapeuta Ocupacional para que realice la contención.

-Las asistentes de aula en clases deberán permanecer atentas/os en caso que se presente una DEC en donde deberán sacarlo del salón de clases junto con docente de aula, en esta situación deberá intentar buscar a la Psicóloga o Terapeuta Ocupacional para que realice la contención.

-Si el estudiante no desea ingresar al aula, intentar mediante el diálogo positivo motivar su ingreso, no ofrecer estímulos físicos como dulces u obsequios, o llevarlo a un lugar para entretenerse, en caso que aún no quiera ingresar dejar la invitación abierta y que permanezca fuera del aula por un tiempo limitado (aproximadamente 15 min), si él o la estudiante no ingresa en este tiempo buscar a la psicóloga o terapeuta ocupacional para que intente mediar, si el estudiante

no quiere ingresar y no se observa señales significativas de DEC se puede llevar a un lugar (biblioteca, sala de docentes, sala de integración escolar) para que realice la actividad que se está realizando en el aula común, en caso que se observen señales realizar una actividad de contención, si estas estrategias no resultan se deberá llamar al apoderados para su retiro.

-Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias. Pero, además existen otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social (Llorente, 2018)23, sobre los cuales también es posible intervenir en cierta medida para prevenir o disminuir la posibilidad de que se gatille una DEC.

d.- Entorno físico (patio, aulas, biblioteca, etc.)

1.-En lo posible minimizar la sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, carpas entre otros.

2.-En lo posible ajustar el nivel de exigencias considerando habilidades motrices, cognitivas y emocionales como, por ejemplo, intolerancia a la frustración, dificultades para coordinación motriz al recortar o al pegar, dificultades para tolerar visualmente una actividad muy larga.

3.-Programar previamente momentos de relajación, descanso y pausas activas.

-Reducir incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad.

4.-Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes.

5.-Favorecer la práctica de ejercicio físico, disminuyendo en la medida de lo posible la cantidad de ejercicios para que sea menor en comparación al resto del curso y pueda ser tolerable para el estudiante.

6.-Marcar un comienzo y un final claro en las tareas.

7.-Asegurar un ambiente estable y predecible, son niños que funcionan bien con rutinas, no toleran la gran mayoría los cambios (evitar cambios inesperados).

8.-Evitar en lo posible la crítica. Cuando se equivoquen poder explicar otra vez para que lo vuelva a realizar.

9.-Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.

e.- Entorno social

1.-Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad. Utilizar un tono de voz tranquilo, pausado y afectuoso, evitando aumentar el tono de voz.

2.-No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención.

3.-Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.

4.-Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse.

5.-Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

6.-Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales u otros apoyos pedagógicos.

7.-Cambiar la actividad cuando sea posible, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.

8.-Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual: Dar tiempo al estudiante para expresar lo que le sucede. Si el estudiante quiere expresarse, pero no es capaz de hacerlo verbalmente, se le puede entregar la opción de dibujar o escribir lo que le sucede o siente.

9.-Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas

pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada NNAJ y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso, como docentes de asignatura, inspectores, encargados de Convivencia Educativa, etc., estén informados de la situación.

10.-Utilizar refuerzo positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales: El refuerzo positivo se puede entregar con algún elemento que sea de interés del estudiante, con aplausos si es que le gustan, objetos de apego, entre otros. La conducta debe ser reforzada de manera inmediata, para evitar reforzar otra conducta en caso de que el refuerzo sea entregado con posterioridad.

11.-Enseñar estrategias de autorregulación: Se puede hacer uso de estrategias visuales para favorecer la expresión de una emoción, por ejemplo, pictogramas de emociones, panel de emociones, dibujar emociones o situación problemática.

12.-Diseñar con anterioridad reglas de aula: Diseñar reglas de convivencia en el aula junto a estudiantes que se pueden mostrar para prevenir una DEC, pueden ser diseñadas con apoyos visuales colocando la norma más una imagen como, por ejemplo, levantar la mano, el cual puede ser mostrado para recordar antes de iniciar una actividad que pueden realizar esa acción si es que necesitan ayuda o si es que se están empezando a sentir mal o incómodos.

Por lo tanto, los establecimientos que atiendan a párvulos o estudiantes diagnosticados dentro del Trastorno del Espectro Autista (TEA) deben contar con un Plan de manejo individual denominado Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) (ver anexo). Este plan debe identificar y minimizar situaciones de vulnerabilidad que puedan desencadenar desregulaciones emocionales y conductuales. Además, debe incluir una descripción de los factores identificados por los equipos educativos como posibles detonantes de crisis y establecer estrategias de respuesta adaptadas a las necesidades e intereses de cada estudiante.

En síntesis, las principales medidas preventivas son:

- **Respetar la individualidad del estudiante:** Conocer sus particularidades emocionales sin exponer su diagnóstico médico.
- **Mantener una rutina estructurada y predecible:** Diseñar clases con una organización clara, consistente y anticipada, aplicando este principio también en la gestión del comportamiento.

Abordar la conducta, no al estudiante: Evitar juicios de valor y exposiciones públicas. La acción puede ser inadecuada, pero el estudiante no es "malo".

Reconocer y responder a señales tempranas: Identificar indicadores emocionales como ansiedad, frustración o ira, y actuar antes de una crisis.

Redireccionar la atención: Desviar conductas desreguladas mediante cambios de enfoque sensorial.

Aplicar consecuencias lógicas y naturales: Ejemplificar los efectos naturales de sus acciones para favorecer el aprendizaje.

Enseñar y reforzar estrategias de interacción positiva: Fomentar habilidades como compartir, negociar y cooperar.

Facilitar transiciones entre actividades: Anticipar cambios con temporizadores o avisos progresivos.

Adaptar el entorno: Identificar y modificar elementos que precedan a la desregulación emocional.

Promover la comunicación efectiva: Ayudar al estudiante a expresar sus emociones y necesidades de manera verbal o mediante apoyos visuales.

Otorgar tiempos de descanso supervisados: Cuando sea necesario y autorizado por los apoderados, brindar pausas reguladas bajo la supervisión de un adulto.

Reforzar conductas positivas: Aplicar refuerzos conductuales para fomentar respuestas adaptativas.

Enseñar estrategias de autorregulación: Guiar el reconocimiento de emociones y la aplicación de técnicas de relajación como respiración controlada o actividades sensoriales.

Establecer reglas claras en el aula: Definir previamente cómo actuar ante situaciones de malestar, adaptando el lenguaje y utilizando apoyos visuales si es necesario.

Anticipar cambios en la rutina y el espacio: Informar previamente sobre modificaciones en el entorno escolar y explicar sus razones.

Utilizar el Espacio de la Calma: Es un espacio diseñado para que los NNA puedan acudir cuando sus emociones se intensifican. Ubicado en un área

organizada por rincones, este lugar ofrece un refugio donde los NNA pueden retirarse en cualquier momento que lo necesiten, con el fin de relajarse y sentirse mejor.

ABORDAJE DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC): INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD

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

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

Al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, se sugiere solo si es posible, el uso de algunas de las siguientes estrategias:

-En lo posible realizar cambio de material, la actividad o la forma en la que se realiza para lograr el mismo objetivo de la clase.

-Usar rincones de calma con distinto tipo de material.

-Cambiar la actividad, la forma o los materiales.

-Uso elementos de su interés u objeto de apego como apoyo en su autorregulación.

-Realizar contención emocional-verbal con un tono de voz tranquilo.

-Explicar la actividad asegurando su comprensión (puede ser por medio de dibujos o pictogramas).

-Anticipar la actividad o cantidad de ejercicios en pizarra por medio de check list numérico o visual.

-Realizar ejercicios de relajación o pausas activas.

-Se requiere, permitir salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado con anticipación.

-Reducir dentro de lo posible estímulos sensoriales como la luz, volumen de elementos tecnológicos, ruido de compañeros, entre otros.

-Permitirle utilizar elementos sensoriales, ya sea de protección o de regulación como, protector auditivo, bandas elásticas en silla, lentes u otros.

Todo lo anterior se sugiere en casos de etapa inicial, en donde la persona encargada tiene más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento "gatillador" en el aula, que aporten al manejo profesional.

El protocolo se estructura en tres estados progresivos: **Inicial, Intermedio y Alta Intensidad**, precedidos por un Diagnóstico transversal.

1. Proceso Diagnóstico

Este proceso caracteriza al estudiante y su contexto para anticipar y mitigar episodios de DEC. Se elabora un **Plan de Acompañamiento Individual Emocional y Conductual (PAEC)** en articulación con otros planes de apoyo (PAI o PACI), asegurando un enfoque integral. Este plan debe ser colaborativo, incorporando la participación de la familia y el equipo educativo, y complementado con una bitácora de seguimiento.

2. Estado Inicial

Este estado abarca conductas que pueden ser manejadas por el docente sin riesgo para el estudiante o terceros. Se recomienda:

Ajustar la actividad o los materiales según las necesidades del estudiante.

Permitir el uso de objetos de apego o transicionales.

Implementar decálogos de normas de convivencia.

Diseñar "Pasaportes" con información relevante sobre los estudiantes.

Crear contratos de contingencia registrados en el PAEC.

Incluir estrategias de gestión emocional basadas en el modelo CASEL.

Establecer rutinas y estructuras predecibles.

Incorporar medios alternativos de comunicación para estudiantes sin lenguaje verbal.

Crear espacios de regulación sensorial y promover actividades de relajación.

3. Estado Intermedio

Cuando las estrategias del Estado Inicial no son suficientes y la desregulación aumenta, es necesario el apoyo del **Equipo de Aula**. Se recomienda:

Mantener al estudiante en un entorno seguro y predecible.

Minimizar estímulos y comunicación invasiva.

Proporcionar materiales de regulación sensorial.

Respetar contratos de contingencia acordados.

Ofrecer tiempos de descanso y acompañamiento emocional.

Implementar estrategias post-episodio para la gestión de emociones.

Si el estudiante no tiene un PAEC previo, se debe activar un equipo de contingencia para su diseño inmediato.

B.- Etapa 2 y 3: aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles Inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros:

Cuando él o la estudiante no responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. El encargado debe "acompañar" y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

-Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación.

-Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.

-Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

C.- Características requeridas del ambiente en esta etapa de desregulación emocional y conductual: El encargado establecido por la escuela deberá:

-Llevar el estudiante a un lugar seguro y resguardado. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.

-Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).

-Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras.

-Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.

-Evitar aglomeraciones de personas que observan.

4. Estado de Alta Intensidad

Este nivel implica comportamientos que representan riesgo para el estudiante o terceros, requiriendo estrategias de contención especializadas. Se recomienda:

Priorizar la seguridad y evitar el contacto físico, salvo en casos extremos y con autorización previa de la familia.

Coordinar con redes externas (salud, seguridad) para posibles traslados.

Evaluar factores médicos que puedan influir en la desregulación.

Involucrar a la familia en la contención y regulación post-episodio.

5. Acciones Posteriores a un Episodio DEC

Se deben implementar **Acciones de Reparación** para restaurar el vínculo educativo y reforzar estrategias preventivas. Este proceso incluye:

Reflexión guiada con el estudiante.

Revisión y ajustes en el PAEC.

Trabajo colaborativo con la familia y el equipo educativo.

Sensibilización del grupo curso para fortalecer una cultura inclusiva y respetuosa.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

El principal funcionario o funcionaria responsable de la activación de este protocolo es la primera persona que toma conocimiento de la situación. La intervención en crisis es una estrategia fundamental para ayudar a la persona a salir de un estado de desregulación psicoafectiva y recuperar su funcionalidad emocional, conductual y racional. Se trata de una ayuda inmediata y breve, diseñada para estabilizar al individuo a nivel emocional, físico, cognitivo, conductual y social (ver Anexo 2).

Roles y responsabilidades en la implementación del protocolo

Encargado

Persona a cargo de la situación, quien actuará como mediador y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso.

Idealmente, debe tener un vínculo previo de confianza con El estudiante.

Manejo de la situación con tono de voz pasivo, bajo y afectuoso.

Mantener la calma, evitando demostrar enojo, ansiedad o miedo.

Garantizar un ambiente seguro y contener emocionalmente al estudiante.

Acompañante interno

Adulto que permanecerá dentro del recinto junto al estudiante y El Encargado, pero a una distancia prudente.

No interviene directamente en la situación, pero permanece alerta y con actitud de resguardo y comprensión.

Acompañante externo

Adulto ubicado fuera del recinto donde ocurre la situación.

Responsable de coordinar la información y comunicar al personal pertinente (llamadas telefónicas, aviso a directivos, entre otros).

Principios rectores de la intervención

Brindar asistencia y apoyo inmediato.

Reducir riesgos para la persona afectada y su entorno.

Conectar con los recursos de ayuda disponibles.

Orientaciones conductuales del responsable

Mantener la calma en todo momento.

Ajustar el lenguaje a la edad y estado emocional del estudiante.

Comunicarse de forma clara, precisa y concisa, evitando discursos extensos.

Utilizar una actitud serena y una comunicación no verbal adecuada para evitar agravar la situación.

Intervención según la intensidad de la situación

1. Etapa inicial: Manejo general sin riesgo inminente

Cambio de actividad, materiales o formato.

Uso de objetos de apego en niños pequeños.

Permitir salidas breves, acompañadas de un adulto o compañero.

En estos casos, el acompañamiento debe realizarlo psicóloga PIE.

Mantener una actitud calmada, empática y respetuosa.

Situarse a nivel visual del estudiante, practicando la escucha activa.

Evitar invalidar emociones (por ejemplo, "No llores"), optando por expresiones empáticas.

Respetar el silencio si el estudiante lo necesita.

No usar fuerza física para trasladar al estudiante.

Estrategias de contención ambiental

Reducir estímulos que intensifiquen la crisis (ruidos, disputas, objetos gatillantes).

Retirar elementos peligrosos.

Evitar aglomeraciones y observadores.

Trasladar al estudiante a un espacio adecuado como la Oficina de un miembro del Equipo Multidisciplinario

2. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual

Permitir acceso a un espacio de regulación sensorio-motriz.

Facilitar la expresión de emociones cuando la crisis ceda.

Ofrecer un tiempo de descanso post-crisis.

Requerimientos ambientales en esta fase

Espacios seguros, sin elementos peligrosos.

Evitar lugares con ventanas sin cortinas o techos de vidrio.

Reducir luces intensas, ruidos y decoraciones estimulantes.

Controlar la presencia de observadores para facilitar la contención.

Señales de alarma

Falta de respuesta a la comunicación verbal o visual.

Agitación motora intensa y persistente.

Intentos de fuga.

Autoagresión o agresión a terceros.

Lanzamiento de objetos peligrosos.

3. Etapa de descontrol con riesgo inminente

Acompañamiento sin intervención invasiva.

En casos de extremo riesgo, se permite la contención física realizada por personal capacitado (Equipo Multidisciplinario).

La contención física requiere autorización escrita de la familia y la aceptación del estudiante.

En situaciones graves, se solicitará un certificado de especialista externo (psiquiatra o neurólogo) para el retorno seguro a clases.

Personal a cargo en esta etapa

Encargado: Mediador con vínculo previo y preparación adecuada.

Acompañante interno: Permanece en el recinto en actitud de resguardo.

Acompañante externo: Coordina la comunicación y el seguimiento del caso.

Registro y seguimiento

Todo incidente debe registrarse en la Bitácora de Intervención.

Evaluación de la evolución de la conducta y eficacia de las estrategias implementadas.

Monitoreo del desarrollo de capacidades del personal educativo en la aplicación del protocolo.

Información a la familia

E. Información a la familia y/o apoderada/o (etapa 2 y 3):

a.- El acompañante interno será la Encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a, con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de "acompañar" al estudiante.

b.- Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación. (formato anexo)

c.- En todos los casos, el equipo psicoeducativo en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

E.- Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

a.- Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo. Su realización debe ser efectuada por un profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: Acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

b.- En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas. Además de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

El acompañante externo se encargará de informar a la familia.

En caso de asistencia presencial del apoderado, se sustituye al acompañante interno.

El equipo de convivencia orientará a la familia sobre el rol que debe asumir en la recuperación del estudiante.

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

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

Intervención post-crisis y reparación

Demostrar comprensión y afecto tras el episodio.

Conversar sobre lo ocurrido y tomar acuerdos para prevenir futuras crisis.

Fomentar la toma de conciencia sobre derechos y responsabilidades.

En caso de daño material o afectivo, promover la reparación y el cumplimiento de normas de convivencia.

Validar las emociones del estudiante sin juicios.

Características Requeridas del Personal a Cargo en la Etapa 2 y 3 de la DEC (Desregulación Emocional y Conductual)

El manejo de situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) en las etapas 2 y 3 debe contar con la presencia de tres adultos responsables, cada uno con roles específicos para asegurar un acompañamiento adecuado y efectivo:

Encargado: Esta persona es la responsable principal de la situación y actúa como mediador/a y acompañante directo/a del estudiante durante todo el proceso. Idealmente, El Encargado debe tener un vínculo previo de confianza con el estudiante, lo que facilita la comunicación y la gestión emocional. En su labor, debe mantener un tono de voz suave, sereno y cariñoso, evitando en todo momento manifestaciones de enojo, ansiedad o miedo. La calma y la tranquilidad deben ser prioritarias, procurando que la situación no se agrave ni se altere más de lo necesario. El Encargado tiene la responsabilidad de asegurar que el estudiante se sienta respaldado y comprendido.

Acompañante Interno: El acompañante interno es el adulto que permanece en el interior del recinto, junto al estudiante y al Encargado, pero a una distancia prudente. Este acompañante no interviene de manera directa en la situación, sino que su rol es observacional y de apoyo indirecto. Debe mantenerse en silencio, siempre alerta y con una actitud de resguardo y comprensión, frente al estudiante, para asegurar su bienestar y seguridad. Su presencia tiene como objetivo proporcionar apoyo adicional en caso de que se necesite, sin interrumpir el proceso en curso.

Acompañante Externo: Este adulto se mantiene fuera de la sala o recinto donde ocurre la situación de crisis. Su función principal es coordinar la

información, mantener la comunicación fluida con otros miembros del personal y dar aviso al resto del equipo según sea necesario (por ejemplo, contactando a directivos o a otros adultos relevantes, como enfermería). Es esencial que este acompañante mantenga una postura de vigilancia y coordinación para que se pueda actuar de manera oportuna en cualquier momento.

Observaciones: Este plan de acompañamiento está sujeto a modificaciones continuas, ya que los especialistas se encargarán de realizar evaluaciones y reevaluaciones periódicas para ajustar y mejorar las estrategias de intervención. El objetivo es que el plan se adapte a las características individuales de cada estudiante y, además, se realicen evaluaciones de la efectividad de las intervenciones durante el transcurso del segundo semestre, con el fin de optimizar la respuesta educativa y emocional.

INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DEC

Cuando un estudiante presenta un diagnóstico clínico relacionado con una crisis DEC, el equipo pedagógico, junto con la dirección del establecimiento y con la autorización escrita de los padres o apoderados, llevará a cabo una comunicación a los demás estudiantes de la clase. Este proceso se hará sin revelar detalles sobre el diagnóstico, pero se explicarán las características del compañero y las medidas de apoyo que los estudiantes pueden ofrecer como pares. La finalidad de esta intervención no es crear un acto de discriminación, sino proporcionar una estrategia de ayuda, apoyo y comprensión por parte de la comunidad educativa hacia el estudiante afectado.

Cuando se cuenta con un diagnóstico clínico, la escuela ofrecerá a la familia un programa de apoyo, que se ajustará a las necesidades del estudiante.

INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DEC EN EL ÁMBITO ESCOLAR

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

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

c.- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

d.- Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.

e.- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención t reparación.

f.- La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar:

g.- Este concepto hace alusión a un conjunto de habilidades metacognitivas complejas; se refiere a "la habilidad para comprender y predecir la conducta de otras personas, sus conocimientos, sus intenciones, sus emociones y sus creencias". (J. TIRAPU-USTÁRROZ, et al., 2007). REV NEUROL 2007; 44 (8): 479-489

h.- La enseñanza de habilidades alternativas, la que debe incorporar los siguientes criterios: que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos. Por ejemplo, para comunicar que requiere un descanso, puede ser más fácil que el estudiante inicialmente levante la mano a que lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos, en acuerdo con el estudiante y las personas que correspondan en cada caso. Y en la medida que sea efectiva, ir enriqueciéndola en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase.

i.- La intervención sobre la calidad de vida; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere indagar sobre bienestar personal, la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

CONSIDERACIONES GENERALES

Intervención inicial: Siempre que sea posible, se intentará trasladar al estudiante a la oficina de la Encargada de Convivencia o a la oficina de la psicóloga escolar, donde se cuentan con recursos sensoriales y estrategias específicas para mitigar la crisis DEC.

Retiro del estudiante: Cuando un estudiante alcanza este nivel de crisis, se solicitará que el apoderado lo retire del establecimiento. Se contactará al padre o madre del estudiante utilizando el medio más rápido disponible

Acompañamiento continuo: Aunque la crisis haya cesado, el estudiante debe permanecer acompañado por un adulto hasta que el apoderado lo retire del establecimiento. Esta medida busca garantizar la seguridad y el bienestar emocional del estudiante.

Registro de la crisis: Se llevará un registro detallado de cada crisis, documentando las observaciones realizadas por los adultos presentes y las acciones tomadas durante la intervención. Esta bitácora se utilizará para evaluar la evolución del comportamiento del estudiante a lo largo del tiempo y ajustar las intervenciones según sea necesario.

Evaluación externa en casos recurrentes: Si un estudiante presenta crisis de esta magnitud en tres o más ocasiones dentro de un período de menos de un mes, se solicitará una evaluación externa. Esta medida tiene como fin activar los programas de apoyo que ofrece la escuela y garantizar la seguridad tanto del estudiante como de los demás miembros de la comunidad educativa.

Accidentes durante la crisis: En caso de que el estudiante sufra algún accidente debido a la crisis de desregulación, será trasladado a la enfermería de la escuela para su evaluación. Si es necesario, el estudiante será derivado a un centro médico cercano para recibir atención especializada.

5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PROCESO DIAGNÓSTICO: Este momento es clave para la activación del protocolo ya que permite definir el procedimiento más apropiado en base a las características del estudiante.

Proceso Diagnóstico: Caracterización del Estudiante y Necesidades Individuales y Contextuales

Objetivo: Establecer un proceso de contención ante episodios de desregulación emocional y conductual (DEC) y su posterior acompañamiento para resguardar la continuidad del proceso educativo del estudiante. Se considera el diseño y socialización del Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC).

Acción	**Responsables**	**Plazo**
1. Recepción y derivación del caso: El profesor jefe identifica la necesidad de apoyo y la deriva al Equipo de Aula mediante los procedimientos establecidos en cada institución educativa.	Profesor Jefe	Dentro de 2 días hábiles desde la detección de la necesidad.
2. Elaboración del PAEC: Se diseña el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) en coordinación con el Programa de Integración Escolar (PIE) u otro programa pertinente (PAI/PACI). Se registran acuerdos y compromisos en actas de reunión, con la firma de los participantes.	Equipo de Aula (profesor jefe, equipo PIE, representante del equipo de Convivencia Educativa) y apoderado.	Dentro de 5 días hábiles desde la recepción de la derivación.
3. Reunión con El apoderado: Se establecen acuerdos sobre la implementación del PAEC y se solicita la firma de consentimiento. *Si la familia manifiesta desacuerdo, se programa una nueva reunión para revisar y ajustar el*	Profesor Jefe junto a otro profesional del Equipo de Aula.	Dentro de 3 días hábiles desde la elaboración del PAEC. *Si hay ajustes, estos deben*

Acción	**Responsables**	**Plazo**
plan según sus observaciones. **Durante esta reunión se define la persona de contacto en caso de un nuevo episodio DEC.**		*formalizarse en un plazo máximo de 5 días hábiles.*
4. Socialización del PAEC: Se informa a docentes y profesionales involucrados en el proceso pedagógico del estudiante, incluyendo asistentes de la educación si tienen un vínculo significativo con él. Se documentan acuerdos y responsabilidades en actas firmadas por los participantes.	Equipo de Aula	Dentro de 3 días hábiles desde la firma de todos los responsables definidos en el PAEC.

Medios de Verificación

Citación formal al apoderado según los canales de comunicación establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE) del establecimiento.

Registro de reuniones y acuerdos en la hoja de vida del estudiante dentro del libro de clases.

ESTADO INICIAL EN CONTEXTO DE AULA

Estado Inicial

En esta etapa, se identifican cambios en el comportamiento del estudiante que pueden ser abordados directamente por el docente de aula, sin que representen un riesgo para su seguridad ni interrumpan significativamente el desarrollo de la clase.

Acción	Responsables	Plazo
1. Establecer comunicación con el estudiante: El docente de aula observa y analiza los cambios en el comportamiento del estudiante, procurando generar un espacio de confianza para identificar la causa subyacente. Se deben utilizar estrategias de comunicación asertiva, como preguntas abiertas, escucha activa y observación del lenguaje no verbal.	Docente de Aula	Inmediatamente al detectar el cambio en el comportamiento del estudiante.
2. Aplicar estrategias de apoyo según el PAEC: En función del Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) del estudiante, el docente de aula implementa alternativas para reducir la incomodidad y facilitar la autorregulación emocional. Algunas estrategias pueden incluir: adaptación de materiales o	Docente de Aula	Durante el desarrollo de la clase, de manera inmediata y según la necesidad del estudiante.

Acción	Responsables	Plazo
actividades sin modificar el objetivo pedagógico, permitir el uso de un objeto de apego, brindar contención verbal y emocional, o facilitar el acceso a un espacio seguro dentro o fuera del aula.		
3. Comunicación con el Equipo de Aula: El docente de aula informa al Equipo de Aula sobre el estado del estudiante antes y después de la desregulación. Se debe enviar un informe vía correo electrónico u otro medio previamente acordado en el PAEC, detallando posibles factores desencadenantes y/o estrategias regulatorias que hayan sido efectivas. Esta información contribuirá al análisis y abordaje integral del caso.	Docente de Aula	Dentro de los 2 días hábiles posteriores al episodio de desregulación.
4. Comunicación con El apoderado: Se notifica a la familia sobre la situación presentada, a través del medio de comunicación establecido en el PAEC. La notificación debe incluir una descripción objetiva del episodio, las estrategias aplicadas y posibles sugerencias para reforzar la regulación emocional en otros contextos.	Representante del Equipo de Aula designado para esta tarea.	Según el plazo y frecuencia establecidos en el PAEC, en concordancia con el Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE) del establecimiento.

Medios de Verificación

Registro en la hoja de vida del estudiante dentro del libro de clases, documentando la situación y las acciones implementadas.

Registro de la comunicación con el apoderado según los medios y plazos acordados en el PAEC y en cumplimiento con las normativas del RICE del establecimiento.

Importante: En caso de que el estudiante no responda al abordaje efectuado inicialmente por el Docente de Aula, se deberá activar el Segundo momento, Estado Intermedio del Protocolo DEC en Contextos de Aula.

ESTADO INTERMEDIO PROTOCOLO DEC EN CONTEXTO DE AULA:

Estado Intermedio

En esta etapa, se identifican comportamientos de desregulación emocional y conductual (DEC) de mayor complejidad para el manejo del docente de aula. Aunque no representan un riesgo inmediato para el estudiante o terceros, las estrategias implementadas en el **Estado Inicial** no han sido suficientes para restablecer la regulación emocional, por lo que se requiere la activación del **Equipo de Aula** para su abordaje.

Acción	Responsables	Plazo
1. Activación del protocolo DEC Estado Intermedio: El docente de aula que identifique un episodio DEC debe notificar de inmediato a los profesionales del Equipo de Aula, utilizando los medios de comunicación establecidos en el PAEC (ejemplo: contacto telefónico, mensajería de texto, notificación verbal vía delegado/a de curso, entre otros).	**Docente de Aula**	Inmediatamente al presentarse el episodio DEC del estudiante.
2. Intervención del Equipo de Aula: Tres profesionales del Equipo de Aula asisten para abordar la situación, distribuyendo funciones según el conocimiento del caso y el vínculo con El estudiante, de acuerdo con lo establecido en el PAEC.	**Equipo de Aula**	Inmediatamente tras la recepción de la solicitud de apoyo.
2.1. Intervención en Aula: - Encargado Directo: Profesional con un vínculo cercano con El estudiante, asume un rol de mediación y acompañamiento directo. - **Acompañante Interno:** Apoya el proceso de contención desde cierta distancia, sin intervenir directamente.	**Profesionales del Equipo de Aula designados en el PAEC**	Inmediatamente tras la activación del protocolo.
2.2. Monitoreo fuera del Aula: - Acompañante Externo: Responsable de coordinar la información y gestiones	**Profesionales del Equipo de Aula**	Inmediatamente tras la activación del protocolo.

Acción	Responsables	Plazo
pertinentes al caso, incluyendo la comunicación con directivos y El apoderado.	**designados en el PAEC**	
3. Procedimiento de acompañamiento: - La intervención del Equipo de Aula debe realizarse preferentemente dentro de la sala de clases para favorecer la contención emocional. - Si la situación lo requiere, el equipo puede trasladar al estudiante a un espacio seguro previamente definido en el PAEC. - Mientras se realiza la intervención, El docente de aula debe continuar con la clase. Si El docente de aula asume el rol de **Encargado Directo**, otro profesional del equipo atenderá al resto del curso.	**Profesionales del Equipo de Aula y Docente de Aula**	Inmediatamente tras la activación del protocolo.
4. Evaluación post-intervención: Si la intervención permite la autorregulación del estudiante, el **Encargado Directo** debe permanecer con él el tiempo necesario para garantizar su estabilidad emocional y su reinserción en la jornada escolar. Si El docente de aula asumió este rol, otro profesional continuará el acompañamiento.	**Encargado Directo del Equipo de Aula según PAEC**	Durante la clase en que ocurre el episodio y, de ser necesario, en la siguiente.
5. Procedimiento administrativo de registro y notificación: - **5.1.** Registrar la situación y el procedimiento en la Bitácora, anexándola al PAEC del estudiante. - **5.2.** Notificar al apoderado mediante los medios establecidos en el PAEC (notificación y/o citación al establecimiento). - **5.3.** Completar el **Formulario de Registro DEC** con la activación del protocolo DEC Estado Intermedio.	**Profesionales del Equipo de Aula según PAEC**	**5.1 y 5.2:** Durante la jornada escolar en que ocurre el episodio. **5.3:** Dentro de los 2 días hábiles posteriores al episodio.
6. Medidas de acompañamiento post episodio DEC:	**6.1:** Equipo de Aula según PAEC.	**6.1:** Dentro del primer día hábil posterior al episodio.

Acción	Responsables	Plazo
- **6.1.** Evaluar la pertinencia de realizar una entrevista individual con El estudiante (según su nivel educativo) para reflexionar sobre las normas de convivencia y establecer acuerdos. - **6.2.** Analizar la necesidad de una intervención con el grupo curso para abordar estrategias de prevención de desregulación emocional y conductual. - **6.3.** Brindar contención y apoyo a los funcionarios que participaron en el manejo del episodio.	**6.2:** Profesor Jefe. **6.3:** Equipo Directivo o encargados designados.	**6.2:** Dentro de los 5 días hábiles posteriores al episodio. **6.3:** Dentro del primer día hábil posterior al episodio.

Medios de Verificación

Registro en la hoja de vida del estudiante dentro del libro de clases, documentando la situación y las acciones implementadas.

Acta con Registro de Medidas de Acompañamiento Post Episodio DEC, según los medios de verificación establecidos en el RICE del establecimiento.

Notificación al apoderado, realizada a través de los medios definidos en el PAEC y en concordancia con el RICE.

Certificado de Concurrencia del Apoderado, emitido en caso de su asistencia al establecimiento.

Importante: En caso de que la intervención no logre estabilizar la situación emocional y Conductual de El estudiante, se deberá activar el Protocolo referido a Episodios de Alta Intensidad en Contextos de Aula

ESTADO DE ALTA INTENSIDAD EN CONTEXTO DE AULA:

Estado de Alta Intensidad

En esta etapa se observan comportamientos que representan un **riesgo inminente** para el estudiante o terceros. Las estrategias implementadas en los estados **Inicial** e **Intermedio** no han sido suficientes para restablecer la regulación emocional y/o conductual del estudiante, por lo que se requiere activar **medidas urgentes de intervención y resguardo**.

Acción	Responsables	Plazo
1. Notificación inmediata y activación del protocolo: El **Encargado Directo**, quien mantiene un vínculo cercano con El estudiante, informa al **Acompañante Externo** para que este notifique a Un Miembro del Equipo Multidisciplinario PIE y convoque al apoderado para su asistencia inmediata al establecimiento.	**Encargado Directo, Acompañante Externo**	Inmediatamente tras el inicio del episodio DEC de alta intensidad.
2. Resguardo del grupo curso: Si la intervención ocurre dentro del aula, se procede a trasladar a los demás estudiantes a un espacio seguro (**CRA, patio, sala de usos múltiples, entre otros**). Esta acción será realizada por el **Docente de Aula**, salvo que asuma el rol de **Encargado Directo**, en cuyo caso un profesional del **Equipo de Aula** deberá ejecutar esta medida.	**Docente de Aula o Profesional del Equipo de Aula**	Inmediatamente tras la activación del protocolo.

3. Incorporación del Apoderado: Con la llegada del apoderado, este/a se integra al proceso de contención y apoyo emocional del estudiante, reemplazando progresivamente al **Encargado Directo**, con el objetivo de favorecer la regulación y, cuando sea posible, la reincorporación a la jornada educativa.	**Profesionales del Equipo de Aula y Apoderado**	Inmediatamente tras la llegada del apoderado.
4. Procedimiento de contención: - **4.1.** Se permite el **contacto físico** para la contención SÓLO si existe riesgo inminente de daño y con autorización escrita del apoderado, reflejada en el PAEC. - **4.2.** Si el contacto físico no es adecuado, no está autorizado en el PAEC o El apoderado no está presente, el **Equipo de Aula** debe solicitar la intervención de **Un Miembro del Equipo Multidisciplinario PIE** para contactar a instituciones externas de apoyo (**unidades de salud, seguridad u otros**).	**Encargado Directo, Un Miembro del Equipo Multidisciplinario PIE y Apoderado**	Durante el episodio DEC de alta intensidad.
5. Comunicación con Dirección: El **Acompañante Externo** mantiene informados a **Un Miembro del Equipo Multidisciplinario PIE y Dirección**, quienes evaluarán junto al **Equipo de Aula y Convivencia Educativa** las medidas a adoptar según el **Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE)**.	**Acompañante Externo**	Durante el episodio DEC de alta intensidad.

6. Activación del Protocolo de Accidente Escolar: Si El estudiante o cualquier otro afectado presenta lesiones, se activa este protocolo para gestionar su atención en un centro asistencial.	Prevencionista de Riesgos	Al término del episodio DEC de alta intensidad.
7. Aplicación de protocolos disciplinarios o de resguardo: Según los antecedentes recogidos, **Un Miembro del Equipo Multidisciplinario PIE** activa el protocolo correspondiente en el **RICE**, asegurando que **Convivencia Educativa** supervise la aplicación de medidas formativas con enfoque de derechos.	**Un Miembro del Equipo Multidisciplinario PIE y Encargada de Convivencia Educativa**	Al término del episodio DEC de alta intensidad.
8. Entrevista y notificación al apoderado: Se informa sobre las medidas adoptadas y se registra el proceso mediante un **Acta de Entrevista** firmada.	**Un Miembro del Equipo Multidisciplinario PIE y Profesional de Convivencia Educativa**	Dentro de 1 día hábil posterior al episodio.
9. Atención a funcionarios afectados: Si algún funcionario resulta afectado, se activan los procedimientos de atención: - **9.1.** Derivación a **ACHS** en caso de lesiones o afectación psicológica (violencia tipo 2). Derivación al Servicio de Urgencias de Hospital Base - **9.2.** Activación del Equipo de Convivencia Educativa si hay impacto emocional en el equipo educativo.	**Equipo Directivo**	9.1. Dentro de 24 horas. 9.2. Dentro de 48 horas.

10. Registro administrativo del episodio DEC: - **10.1.** Registro en **Bitácora** y anexado al PAEC. - **10.2.** Completar **Formulario de Registro DEC** con la activación del Protocolo de Alta Intensidad.	**Profesionales del Equipo de Aula designados según PAEC**	10.1. Durante la jornada escolar del episodio. 10.2. Dentro de 2 días hábiles.
11. Evaluación y ajuste del PAEC: - **11.1.** Reunión del **Equipo de Aula** para analizar el episodio y definir ajustes en el PAEC (**medidas formativas, pedagógicas o psicosociales**). Se deja registro en **Acta de Reunión** con firmas de los participantes. - **11.2.** Entrevista con El apoderado para ajustar el PAEC e informar medidas de acompañamiento, con firma en **Acta de Entrevista**.	**11.1. Equipo de Aula** **11.2. Profesor Jefe y Profesional del Equipo de Aula**	11.1. Dentro de 3 días hábiles. 11.2. Dentro de 5 días hábiles posteriores a la reunión.
12. Medidas de acompañamiento post episodio DEC: - **12.1.** Evaluar entrevista individual con El estudiante para reflexionar sobre normas de convivencia y establecer acuerdos. - **12.2.** Implementar acciones de **reparación** hacia estudiantes, docentes u otras personas afectadas, guiadas por un Profesional del **Equipo de Aula** según el PAEC. - **12.3.** Desarrollar intervenciones con el grupo curso para fortalecer la prevención de episodios DEC. - **12.4.** Espacio de contención y apoyo para funcionarios afectados.	**12.1. Profesionales del Equipo de Aula según PAEC** **12.2. Profesional del Equipo de Aula** **12.3. Profesor Jefe** **12.4. Equipo Directivo o**	12.1. 1 día hábil o tras reincorporación del estudiante. 12.2. 3 días hábiles después de la entrevista individual. 12.3. 10 días hábiles desde el episodio DEC. 12.4. 5 días hábiles desde el episodio DEC.

Medios de Verificación

Registro en Libro de Clases (Hoja de vida del estudiante) sobre el episodio DEC de Alta Intensidad.

Citación y notificación al apoderado, conforme al PAEC y RICE del establecimiento.

Certificado de Concurrencia del Apoderado, emitido por el Equipo Directivo.

Acta de Registro de Medidas de Acompañamiento Post Episodio DEC, según medios de verificación del RICE.

EJE REACTIVO: ESTRATEGIAS INDIVIDUALES ANTE SITUACIONES DESAFIANTES Y/O SITUACIONES DE DESREGULACIÓN

Este eje tiene como objetivo proporcionar una guía clara de las estrategias a seguir en cada etapa de desregulación emocional y conductual, permitiendo a los educadores y profesionales del establecimiento intervenir de manera efectiva y respetuosa. La clave es el monitoreo constante y la adecuación de las respuestas según la intensidad y evolución de los comportamientos.

ETAPA 1: INICIO

Manifestaciones Comunes

Expresión de malestar, incomodidad y/o irritabilidad, sin daño a sí mismo o a otras personas.

Dificultad para realizar actividades o concentrarse.

Incomodidad con las instrucciones de la clase.

Deambular por la sala de clases, impaciencia al tomar turnos.

Irritabilidad al ser dirigido verbalmente.

Dificultad para enfocarse en las actividades.

Caso práctico:

Actitud de desmotivación en el aula.

Expresión facial de disgusto o enojo.

Estrategias para Desarrollar

Mantener la calma: El equipo de aula debe mantener la calma y observar de manera discreta.

Monitoreo constante: Observar y registrar las señales tempranas de malestar para intervenir antes de que se intensifique.

Redirigir la atención: Guiar al estudiante a un enfoque diferente o cambiar la actividad.

Ajustes en el ambiente: Modificar el entorno para hacerlo más cómodo y menos estimulante, eliminando posibles factores de estrés.

Uso de agenda o lista de tareas: Ayudar al estudiante a organizarse y gestionar el tiempo y las actividades.

Reforzamiento positivo: Premiar los comportamientos positivos y el esfuerzo.

Negociación: Proponer acuerdos simples o contratos conductuales para generar mayor compromiso.

Reforzar la autorregulación: Usar objetos o actividades que ayuden al estudiante a relajarse (juguetes sensoriales, actividades relajantes).

Pausas activas: Permitir pequeños descansos o movimientos para que el estudiante recupere su foco.

ETAPA 2: CRECIMIENTO

Manifestaciones Comunes

Aumento de la desregulación emocional y conductual.

Ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos.

Riesgo para sí mismo/a o terceros.

No responde a comunicación verbal ni a mirada, aumento de la agitación motora.

Ejemplos:

Llanto o gritos sin motivo aparente.

Irritabilidad frente a cualquier estímulo o actividad.

Desinterés por el entorno o por recibir ayuda.

Desregulación en el suelo sin querer escuchar.

Agresión verbal hacia otros.

Escapar de la sala sin rumbo claro.

Caso práctico:

Actitud desafiante, desinterés por la comunicación.

Estrategias para Desarrollar

Desplazamiento a un espacio seguro: Llevar al estudiante a un lugar tranquilo y seguro, donde pueda calmarse sin presiones.

Acompañamiento sin intervención invasiva: Evitar la verbalización y dar espacio para que el estudiante recupere el control sin ser forzado a hablar o negociar.

Uso de objetos para autorregulación: Proporcionar objetos que favorezcan la calma, como juguetes sensoriales, peluches, etc.

Control de seguridad: Retirar elementos peligrosos (tijeras, objetos cortantes, etc.) y garantizar un ambiente seguro.

Reducir estímulos: Minimizar el ruido y la aglomeración de personas.

Informar al equipo educativo: Comunicar la situación al profesor jefe o UTP para coordinar la atención adecuada.

Brindar espacio para la expresión emocional: Una vez que el estudiante comience a calmarse, permitirle expresar sus sentimientos mediante dibujos, conversación o escritura.

Registrar la situación: Anotar todos los detalles relevantes en la bitácora de seguimiento.

ETAPA 3: EXPLOSIÓN

Manifestaciones Comunes

Desregulación emocional y conductual máxima.

Riesgo de autoagresión y heteroagresión.

Incapacidad para controlar impulsos.

Ejemplos:

Golpearse contra el suelo o un objeto.

Agredir a otros compañeros o a los adultos.

Gritar o llorar sin control.

Realizar conductas peligrosas, como correr fuera de la sala o golpear puertas.

Caso práctico:

Conductas disruptivas como agredir a sus pares o salir de la sala sin control.

Estrategias para Desarrollar

Crear un espacio seguro: Asegurar que el estudiante esté en un lugar aislado y sin elementos que representen un peligro.

Llamar a los apoderados: Notificar a la familia para que acuda al establecimiento si es necesario.

Activar el plan de acompañamiento: Seguir el protocolo institucional establecido para situaciones de alta desregulación.

Registro inmediato: Anotar en la bitácora el tipo de comportamiento y las acciones tomadas.

Evitar confrontación directa: Mantener la calma y no incrementar la tensión con confrontaciones innecesarias.

ETAPA DE RECUPERACIÓN Y REPARACIÓN

Manifestaciones Comunes

El estudiante comienza a calmarse y recobrar el autocontrol.

Es necesario dar espacio para reflexionar sobre el comportamiento y asumir responsabilidades.

Caso práctico:

El estudiante muestra disposición a hablar y comprender lo sucedido.

Está más receptiva a las indicaciones y orientaciones.

Estrategias para Desarrollar

Crear un entorno de apoyo: Generar un espacio seguro y acogedor donde el estudiante pueda calmarse.

Técnicas de identificación y manejo emocional: Ayudar al estudiante a reconocer sus emociones y aprender a manejarlas.

Comunicación abierta: Facilitar el diálogo sobre lo ocurrido, permitiendo que el estudiante exprese sus pensamientos y sentimientos.

Mediación con pares: Si hubo conflictos con compañeros, facilitar la mediación para restablecer la armonía en el grupo.

Responsabilización: Hacer consciente al estudiante de la importancia de asumir las consecuencias de sus acciones, como disculpas o reparación de daños, siguiendo el reglamento interno del establecimiento.

Monitoreo y seguimiento: Evaluar la disposición del estudiante para reincorporarse a las actividades de manera saludable y positiva.

Reforzamiento positivo: Reconocer los esfuerzos del estudiante por mejorar su comportamiento y regresar a un estado de calma.

ANEXO 1

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre Estudiante	
RUN	
Fecha de Nacimiento	
Edad	
Curso	
Diagnóstico (si corresponde)	
Fecha de Elaboración del Plan	
Motivo de elaboración del PAEC	
Credencial de Discapacidad (marque con una X)	Si _____ No _____

Profesionales Equipo Aula definidos en PAEC para intervención:

Nombre	**Cargo**	**ROL PAEC**
1		
2		
3		
4	Suplente	

Apoderados que acudirán al establecimiento a apoyar intervención:

Nombre	Relación con estudiante	Teléfono Contacto
1		
2		
3		

2. ANTECEDENTES DE SALUD

(Consigne información relevante referida a atenciones médicas, inscripción en consultorio, antecedentes de diagnósticos y/o tratamientos médicos y/o psicológicos. Importante completar en conjunto con la familia.)

3. ANTECEDENTES GENERALES

(Consigne información relevante referida a trayectorias educativas, antecedentes familiares y/o psicológicos que aporten a la comprensión de la situación del estudiante. Importante completar en conjunto con la familia.)

4. OBJETIVOS DEL PLAN

(Consigne los motivos que justifiquen la elaboración del plan y su propósito.)

5. INSTRUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS

(Consigne los Instrumentos, procedimientos y/o pruebas aplicadas.)

6. DESCRIPCIÓN DE EL ESTUDIANTE

Aspecto	Descripción
a) Caracterización del/a estudiante (APODERADO)	Identificación de intereses, rutinas, aspectos socio-emocionales, estilos comunicativos, perfiles sensoriales, posibles elementos desencadenantes de episodios DEC, elementos que pudieran favorecer la calma como materiales sensoriales, objetos de apego, espacios de calma y conocer su funcionamiento de sus actividades de la vida cotidiana básicas. Importante completar en conjunto con la familia.
b) Características del aprendizaje (Docente)	Actitud con la que el estudiante se enfrenta a las tareas, contenidos y situaciones de enseñanza-aprendizaje: atención, concentración, ritmo de aprendizaje, seguimiento de instrucciones, reacción a la frustración, motivación para aprender, autonomía en el desarrollo de actividades escolares, entre otras. Importante completar en conjunto con la familia.
c) Funciones cognitivas	Recogida, análisis, retención y entrega de información, organización y jerarquización de la información, desarrollo de procedimientos para la resolución de problemas, planificación de estrategias y actividades, observación, comparación, asociación, categorización, generalización, capacidad de análisis y de síntesis, entre otras.
d) Competencias curriculares	Consigne lo que el estudiante conoce y es capaz de hacer en cada sector de aprendizaje, ejemplo: lenguaje, matemática, ciencias, arte, entre otras.
e) Habilidades Sociales (Conjunto)	Consigne las formas y calidad de las interacciones comunicativas y participativas con los compañeros y adultos, entre otras.

7. INFORMACIÓN REFERIDA AL CONTEXTO

Contexto Escolar	**Consigne la organización y accesibilidad del espacio físico, los materiales, estrategias de enseñanza, distribución del aula, participación en las actividades que faciliten y/o interfieran en su adaptación al contexto escolar.**
Contexto Psico-Social	Consigne información relevante del ámbito familiar y social que pueda favorecer u obstaculizar el aprendizaje y desarrollo del estudiante.
Contexto Familiar	Consigne información relevante que entregue la familia y pueda aportar información del/a estudiante.

8. DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES DIVERSIFICADAS Y/O ADECUACIONES CURRICULARES A IMPLEMENTAR CON EL ESTUDIANTE (seguimiento y evaluación de las acciones establecidas):

Estrategias/acciones a implementar con el estudiante	**Nombre del Responsable**
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

Fecha de inicio de las estrategias/adecuaciones:
Periodicidad de Evaluación de las estrategias/adecuaciones:

9. ANTECEDENTES DE SALUD Y ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Condiciones médicas diagnosticadas	**Ej.: epilepsia, diabetes, alergias, etc.**
Medicamentos que toma regularmente	Incluyendo dosis y horarios.
Autorización de administración de medicamentos en el establecimiento	Con firma del apoderado.
Protocolos en caso de emergencias de salud	Ej.: crisis convulsivas, episodios de ansiedad severa, hipoglicemia, etc.
Contacto de emergencia	Nombre y número de un responsable en caso de urgencia médica.

10. SÍNTESIS Y RECOMENDACIONES

(Consigne información relevante levantada por el equipo de aula.)

11. COLABORACIÓN CON LA FAMILIA

(Consigne objetivos, orientaciones, estrategias o recursos en las que participa la familia de El estudiante.)

12. RESPONSABLES QUE PARTICIPAN DEL PROCESO

Nombre	**Firma**
Profesor Jefe	
Profesor Diferencial	
Docente de Asignatura	

Nombre	**Firma**
Profesionales (integrante de la dupla y Equipo PIE)	
Familia (apoderado o cuidador/a)	
Representante Equipo Directivo	
Otros	

EVALUACIÓN DEL PAEC Y SEGUIMIENTO

Frecuencia de Evaluación del PAEC: El PAEC será evaluado trimestralmente por el equipo docente y el equipo técnico. Se utilizarán herramientas como entrevistas con el estudiante, observaciones en clase y entrevistas con los apoderados.

Indicadores de Progreso: Los indicadores incluirán la reducción de episodios DEC, mejora en la participación en clase, aumento de la motivación y autonomía del estudiante, así como su capacidad para enfrentar situaciones de frustración.

Mecanismos de Retroalimentación:

Retroalimentación al estudiante: Se organizarán reuniones mensuales para evaluar el avance del plan con el estudiante, proporcionando un espacio donde se escuchen sus necesidades y propuestas.

Retroalimentación a la familia: Se organizarán reuniones con los apoderados cada dos meses para compartir avances y desafíos.

Revisión del Plan: El PAEC será revisado y ajustado cada vez que se observe que el estudiante presenta cambios significativos en su comportamiento o en su contexto escolar o familiar. La revisión también se hará si el estudiante no muestra avances en los indicadores establecidos.

14. PLAN DE EMERGENCIA Y PROTOCOLOS ESPECÍFICOS

Protocolo en caso de crisis de DEC: Si el estudiante entra en crisis, se activará el protocolo que incluye el acompañamiento inmediato por parte del encargado, el acompañante interno y el acompañante externo. La intervención será evaluada de inmediato y se tomará la decisión sobre la continuidad del plan.

Acciones a seguir en situaciones de emergencia: En caso de emergencia médica o de crisis emocional severa, el estudiante será acompañado a la enfermería o al espacio de calma designado. Si la crisis persiste, se informará a la familia y se activarán los protocolos de apoyo.

Evaluación posterior a una crisis: Después de cualquier episodio de crisis, se completará un informe detallado sobre los factores desencadenantes, las acciones tomadas y los resultados. Esto será utilizado para ajustar el PAEC según sea necesario.

15. APOYO EMOCIONAL Y PSICOLÓGICO PARA EL PERSONAL EDUCATIVO

Espacios de apoyo para el personal educativo: Los docentes y asistentes de la educación recibirán sesiones periódicas de acompañamiento psicológico y emocional, con el objetivo de gestionar el impacto de trabajar con estudiantes en crisis emocionales o conductuales.

Capacitación continua del equipo: El personal educativo participará en talleres y capacitaciones periódicas sobre gestión emocional, intervenciones conductuales y acompañamiento en situaciones de DEC.

ANEXO 2:

FORMATO CONSENTIMIENTO APODERADO CONTACTO FÍSICO

Fecha: ___/___/2025

Introducción:

Según lo indicado en las orientaciones del "Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en contexto educativo", se entiende por *contacto físico* la acción de interactuar físicamente con otra persona mediante el tacto (Abrazo profundo). Este contacto debe llevarse a cabo de manera apropiada, siempre teniendo en cuenta los límites personales, el bienestar de las personas involucradas, y con el objetivo de evitar que el estudiante se cause daño a sí mismo o a terceros.

Importante: El contacto físico debe ser realizado únicamente en situaciones de *extremo riesgo*, y requiere autorización escrita por parte de la familia para su implementación frente a situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC).

IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre Estudiante:	
RUN	
Fecha de Nacimiento:	

IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO

Nombre Apoderado:	
RUN:	
Relación - Parentesco Apoderado:	( ) Padre ( ) Madre ( ) Otro
Teléfono de Contacto:	
2° Teléfono de Contacto:	
Correo Electrónico:	

DECLARACIÓN DE AUTORIZACIÓN

Yo, _____ (Nombre del apoderado), apoderado titular del estudiante _____ (Nombre del estudiante) RUN _____ del ___°___
Autorizo a los profesionales designados en el PAEC de la Escuela Aníbal Pinto a realizar *contención emocional y contacto físico* en aquellas situaciones de desregulación emocional y conductual severas que mi hijo pueda presentar, cuando su integridad física o la de sus compañeros o cualquier integrante de la comunidad educativa se vea en riesgo.

Esta autorización se otorga con la finalidad de garantizar el bienestar y seguridad del estudiante en situaciones de emergencia, en las que el contacto físico sea necesario para evitar daños mayores.

FIRMAS

Firma Apoderado:	
Firma Directora:	
Firma Coordinador PIE	
Fecha:	**___/___/2025**

ANEXO 3:

CERTIFICADO DE CONCURRENCIA DEL APODERADO AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Fecha:___/___/2025

1. IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO Y ESTUDIANTE

Nombre Apoderado:	
RUN:	
Relación - Parentesco Apoderado:	( ) Padre ( ) Madre ( ) Otro
Nombre Estudiante:	
RUN/IPE Estudiante:	

2. CERTIFICADO DE CONCURRENCIA

Por la presente, se certifica que el día ___/___***/2025*****, asiste al establecimiento educacional El Sr./Sra. _____ (Nombre completo del apoderado), RUT: _____con el propósito de prestar contención emocional al estudiante _____ (Nombre completo del estudiante), de RUN: _____**, conforme a lo establecido en la Ley 21.545, que regula la intervención en situaciones de desregulación emocional de los estudiantes.

La permanencia del apoderado en el establecimiento se extiende por un total de _____ **horas**, finalizando a las ___:___ **horas**.

3. FIRMA Y AUTORIZACIÓN

Firma Apoderado:	
Firma Profesional Directivo:	
Timbre del Establecimiento:	

ANEXO 4

AUTORIZACIÓN PARA LA COMUNICACIÓN DE MEDIDAS DE APOYO EN EL AULA

Fecha: ___/___/2025

Nombre del estudiante:

Edad:

Curso:

Estimados padres o apoderados,

Nos dirigimos a ustedes con el fin de informarles sobre el proceso que se llevará a cabo en relación con el bienestar de su hijo en el entorno escolar. Como parte de las medidas de apoyo en casos relacionados con crisis DEC (Desregulación Emocional y Conductual), el equipo pedagógico, junto con la dirección del establecimiento, tiene la intención de comunicar a los demás estudiantes de la clase sobre las características generales que podrían manifestarse en su compañero, así como las estrategias de apoyo y comprensión que los mismos pueden ofrecer.

Este proceso de comunicación se realizará con el máximo respeto hacia la privacidad y dignidad del estudiante, sin revelar detalles específicos sobre su diagnóstico clínico. La finalidad de esta intervención es promover una actitud de solidaridad, empatía y colaboración por parte de los compañeros, para asegurar que el estudiante afectado reciba el apoyo necesario para su bienestar.

Para poder proceder con esta intervención, solicitamos su autorización escrita para llevar a cabo esta comunicación en el aula. Es importante que, como comunidad educativa, trabajemos juntos para garantizar que el estudiante reciba el apoyo adecuado, en un ambiente de respeto y comprensión.

Autorización:

Por medio de la presente, autorizo a la Escuela Aníbal Pinto a realizar la comunicación en el aula sobre las características generales y medidas de apoyo para mi hijo, [Nombre completo del estudiante], sin revelar detalles sobre su diagnóstico clínico, con el objetivo de fomentar una cultura de apoyo y comprensión entre los compañeros de clase.

Firma del padre/madre/apoderado:

Nombre completo del padre/madre/apoderado:

Relación con el estudiante:

Teléfono de contacto: **Correo electrónico:**

Fecha: _____

ANEXO 5:

AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE ANÁLISIS CLÍNICO

Fecha: //2025

Nombre del estudiante: _____
Edad: _____
Curso: _____

Estimados padres o apoderados:

Nos dirigimos a ustedes con el fin de informarles sobre un proceso que se llevará a cabo en relación con el bienestar de su hijo en el entorno escolar. Como parte de las medidas de apoyo en casos relacionados con el Trastorno del Espectro Autista (TEA) y otros diagnósticos que puedan afectar su desempeño educativo, el equipo docente, junto con los asistentes de la educación y la dirección del establecimiento, tiene la intención de realizar un análisis de caso clínico, en el cual se discutirán las características generales que podrían manifestarse en su compañero/a, así como las estrategias de apoyo y comprensión que pueden ofrecerse dentro del entorno escolar.

Este análisis se llevará a cabo en una reunión de docentes y asistentes de la educación, bajo estricta confidencialidad, para asegurar que la información personal y sensible de su hijo sea tratada con el mayor respeto y privacidad. Durante esta reunión se compartirán detalles sobre los factores protectores, los gatillantes emocionales y conductuales que puedan influir en su comportamiento, y se expondrá una fotografía para facilitar la identificación y comprensión en el ámbito escolar.

La finalidad de este análisis es promover una actitud de apoyo, empatía y colaboración entre los profesionales educativos, de manera que se garantice la mejor intervención y estrategias para el bienestar de su hijo en la escuela. Los detalles específicos del diagnóstico clínico no serán revelados, manteniendo la privacidad y dignidad del estudiante en todo momento. Para proceder con esta intervención, solicitamos su autorización escrita para llevar a cabo este análisis en el ámbito escolar.

Autorización:

Por medio de la presente, autorizo a la Escuela Aníbal Pinto, a realizar el análisis clínico sobre las características generales, los factores protectores, los gatillantes emocionales y conductuales, y las estrategias de apoyo para mi hijo, _____ en una reunión entre docentes y asistentes de la educación, con el objetivo de fomentar un entorno escolar más comprensivo y colaborativo.

Información relevante a compartir:

Fotografía del estudiante: ( ) Sí ( ) No

Factores protectores: ( ) Sí ( ) No

Factores gatillantes: ( ) Sí ( ) No

Este análisis se realizará con la máxima confidencialidad y respeto hacia el estudiante, y solo se compartirá información general que sea de utilidad para proporcionar un mejor apoyo en el entorno escolar.

Firma del padre/madre/apoderado: _____
Nombre completo del padre/madre/apoderado: _____
Relación con el estudiante: _____
Teléfono de contacto: _____ Correo electrónico: _____
Fecha: _____

ANEXO 6:

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Fecha: ___/___/___.

1.- IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE:

Nombre				
Fecha Nacimiento	___/___/___	Curso ___°___	Profesor Jefe	
PIE	( ) SI ( ) NO ( ) En proceso de evaluación diagnóstica integral.			
Estudiante presenta PAEC: ( ) SI ( ) NO ( ) En proceso de construcción				
Profesionales Equipo Aula que asisten en intervención:				
Nombre		Cargo	Rol PAEC	
1				
2				
3				
Apoderado				
Teléfono/Mail				
Contexto Episodio DEC: (Narración de la Desregulación)				
Forma de notificación al Apoderado sobre el Episodio DEC: _____ _____				

Concurrencia del Apoderado al Establecimiento: ( ) SI ( ) NO (Especificar motivo de inasistencia)_____			
Duración			
Hora Inicio	_____ : _____	Hora Término	_____ : _____

Lugar en que se presenta situación DEC: (Marcar con una X)
( ) Sala de clase
( ) Patio
( ) Salida Pedagógica
( ) Otra (Especificar): _____

Funcionario/a presente al momento de ocurrido el Episodio DEC:
( ) Profesor Jefe ( ) Docente de Asignatura ( ) Asist. Educación/Profesional

_____ _____
(Nombrar Asignatura) (Cargo/función)

Al momento de episodio DEC, la actividad desarrollada era:	Al momento de episodio DEC, el ambiente era:
( ) conocida para el estudiante ( ) desconocida para el estudiante ( ) programada ( ) improvisada/espontánea	( ) tranquilo ( ) ruidoso ( ) concurrido (___ n° de personas)

Antecedentes Gatilladores:
( ) Enfermedad (Especificar) _____
( ) Dolor (Especificar) _____
( ) Insomnio (Irritabilidad)
( ) Hambre
( ) Otros (Especificar) _____

Episodio DEC

Tipo de comportamiento presentado por El estudiante en Episodio DEC:

( ) Movimientos estereotipados (gritos, saltos, desplazamientos, otros)
( ) Destrucción de objetos, ropa, otros
( ) Autoagresión
( ) Fuga
( ) Agresión hacia otros/as (Especificar:) _____
( ) Otros (Especificar:)

_____

Probable funcionalidad de la DEC:

( ) Demanda de atención ( ) Frustración
( ) Demanda de objetos ( ) Rechazo al cambio

( ) Intolerancia a la espera ( ) Incomprensión de la situación ( ) Por presentar malestar o deseo ( ) Otro (Especificar) _____
Protocolos activados según estado de episodio DEC: ( ) Estado Inicial ( ) Estado Intermedia ( ) Estado de Alta Intensidad
Acciones de intervención desarrolladas:
Medidas Post Episodio DEC consideradas según activación protocolo:

Acciones y/o Medidas	Nombre del Responsable

4.- Evaluación: Evaluación y sugerencias de mejora del abordaje del episodio DEC:

Descripción de situaciones observadas durante la contención:	

5. Seguimiento Post-Episodio DEC:

Seguimiento realizado con el estudiante	Fecha: ___/___/*2025* Descripción de seguimiento realizado:
Recomendaciones para el estudiante	
Acciones de apoyo emocional post DEC	( ) Sesión de conversación individual ( ) Terapia o apoyo externo ( ) Otra (especificar): _____

Evaluación del progreso	( ) Mejora significativa ( ) Progreso moderado ( ) No hay cambios
Acciones y/o medidas adoptadas por el estudiante	

6. Evaluación del Proceso de Intervención:

¿El protocolo de intervención fue adecuado?	( ) Sí ( ) No (Especificar razones)
¿Hubo alguna mejora en el control emocional del estudiante?	( ) Sí ( ) No (Especificar detalles)
¿Se necesita ajustar el protocolo de intervención?	( ) Sí ( ) No (Especificar ajustes necesarios)
Sugerencias para futuras intervenciones	_____

7. Observaciones Generales:

Observaciones adicionales sobre el estudiante	
Evaluación de los recursos disponibles (espacios, materiales, tiempo)	( ) Adecuados ( ) Insuficientes (Especificar necesidades)
Nivel de participación del equipo en la intervención	( ) Alta ( ) Moderada ( ) Baja

Nivel de coordinación entre profesionales durante el episodio	( ) Alta ( ) Moderada ( ) Baja

8. Reflexión Final:

Reflexión sobre el caso	
Lecciones aprendidas para el futuro	
Cambios propuestos en el manejo de DEC en el futuro	_____

10. Evaluación General del Estudiante y su Plan de Acción:

Evaluación general del estudiante post-episodio DEC	( ) Estabilidad emocional alcanzada ( ) Necesita seguimiento continuo ( ) Otro: _____
Plan de acción a seguir	( ) Continuación del protocolo PAEC ( ) Revisión de estrategias emocionales ( ) Implementación de actividades de apoyo socioemocional
Responsables de seguimiento	

11. Estrategias de Prevención para Episodios DEC:

Estrategias de prevención implementadas	( ) Actividades de regulación emocional previas

	( ) Sesiones de relajación o mindfulness ( ) Actividades de manejo del estrés
Estrategias no implementadas considera podrían ayuda	

12. Análisis de la Funcionalidad del Comportamiento:

Funcionalidad del comportamiento (por qué el estudiante actúa de esa manera)	
Demanda de atención	( ) Sí ( ) No
Frustración	( ) Sí ( ) No
Rechazo al cambio	( ) Sí ( ) No
Intolerancia a la espera	( ) Sí ( ) No
Incomprensión de la situación	( ) Sí ( ) No
Malestar o deseo	( ) Sí ( ) No
Otro (Especificar)	_____

13. Evaluación de las Técnicas de Intervención:

Técnicas de intervención utilizadas	( ) Establecimiento de acuerdos de conducta ( ) Redirección de la atención
Efectividad de las técnicas	( ) Alta ( ) Moderada ( ) Baja

Comentarios sobre la intervención	

14. Evaluación de la Relación con el Apoderado:

¿El apoderado participó activamente en el proceso de intervención?	( ) Sí ( ) No
¿Se mantuvo una comunicación constante con el apoderado durante el proceso?	( ) Sí ( ) No
Formas de comunicación con el apoderado	( ) Llamadas telefónicas
Comentarios sobre la relación con el apoderado	

15. Impacto a Largo Plazo del Episodio DEC:

Impacto observado en el estudiante post-DEC	
En el bienestar emocional del estudiante	( ) Positivo ( ) Negativo ( ) Neutro
En el rendimiento académico del estudiante	( ) Positivo ( ) Negativo ( ) Neutro

En las relaciones sociales con sus compañeros	( ) Positivo ( ) Negativo ( ) Neutro
¿Se han presentado nuevos episodios DEC?	( ) Sí ( ) No
Comentarios adicionales sobre el impacto	

16. Evaluación de la Colaboración entre Profesionales:

Colaboración entre los profesionales durante el episodio DEC	
Profesionales involucrados	( ) Profesor de Asignatura ( ) Profesor Jefe
Nivel de colaboración observado	( ) Alta ( ) Moderada ( ) Baja
Recomendaciones para mejorar la colaboración	

17. Satisfacción del Estudiante con las Estrategias Utilizadas:

El estudiante fue consultado sobre su bienestar post-DEC?	( ) Sí ( ) No
¿Qué estrategias considera más útiles?	( ) Relajación ( ) Otras:
¿El estudiante se siente más apoyado?	( ) Sí ( ) No

Comentarios del estudiante sobre el proceso de intervención	

18. Seguimiento de Bienestar del Personal Docente/Asistentes:

¿El personal involucrado en la intervención se sintió apoyado?	( ) Sí ( ) No (Especificar razones)
¿Se necesitó apoyo adicional para el personal educativo?	( ) Sí ( ) No (Especificar tipo de apoyo)
Medidas para el bienestar del personal	_____

Difusión del Protocolo de Actuación

El Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa de las siguientes formas:

Publicación en el sitio web de la escuela: De manera accesible para todos los miembros de la comunidad educativa.

Difusión en reuniones de apoderados: Durante las reuniones, se informará sobre el protocolo, y se dejará constancia de su conocimiento mediante la firma de los apoderados.

Difusión al equipo docente y asistentes de la educación: Al inicio del año escolar, se dará a conocer el protocolo a todo el personal educativo para garantizar su aplicación adecuada.

Copia física disponible en secretaría: Una versión impresa del protocolo estará disponible en la secretaría del establecimiento, a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa que lo requiera.

CUESTIONARIO ADAPTADO - PERFIL SENSORIAL

En apoyo al establecimiento de estrategias para la Regulación Emocional y Conductual de estudiantes

Fecha: ____/ __/___

Identificación del Estudiante

Nombre:_____
Edad:_____
Curso:_____
Profesor Jefe: _____

Instrucciones

Por favor marque el cuadrado que mejor representa la frecuencia con la cual el estudiantedemuestra los siguientes comportamientos.

Haga favor de responder a todas las observaciones. Si no le es posible comentar porque noha observado el comportamiento o porque piensa que no se aplica al NNAJ marque con unaX el número correspondiente a esa observación.

Escriba cualquier comentario al final de cada sección.

Use la siguiente clave para marcar sus respuestas:

Siempre (S): Cuando se le presenta la oportunidad al estudiante siempre responde de esta manera, 100%del tiempo.

Frecuentemente (F): Cuando se presenta la oportunidad al estudiante frecuentemente responde de esta manera, un 75% del tiempo.

A veces (A): Cuando se le presenta la oportunidad al estudiante a veces responde de esta manera, un 50%del tiempo.

Casi nunca (C): Cuando se le presenta la oportunidad al estudiante casi nunca responde de esta manera, un 25% del tiempo.

Nunca (N): Cuando se le presenta la oportunidad al estudiante nunca responde de esta manera, 0% del tiempo.

Procesamiento Auditivo	**S**	**F**	**A**	**C**	**N**
Responde de manera negativa a sonidos fuertes o inesperados					
Se cubre los oídos con las manos para protegerlos de los sonidos.					
Se distrae o tiene dificultades para funcionar normalmente si hay muchoruido a su alrededor					
Parece no oír lo que usted le dice (parece "no hacerle caso").					
Disfruta haciendo sonidos extraños.					
Comentarios:					

Procesamiento Visual	**S**	**F**	**A**	**C**	**N**
Evita mirar directamente a los ojos.					
Se muestra disgustada/o por la luz brillante, o intenta evadirla					
Se cubre los ojos o los cierra para protegerse de la luz					
Se frustra al buscar objetos sobre un fondo de distracción (por ejemplo,en un cajón desordenado).					
Se distrae con estímulos visuales cercanos.					
Tiene dificultades para prestar atención.					
Comentarios:					

Procesamiento Vestibular y Propioceptivo	**S**	**F**	**A**	**C**	**N**
Busca todo tipo de movimiento, y esto interfiere con las actividadesrutinarias (por ejemplo, no se puede quedar quieto).					
Gira, da vueltas frecuentemente a lo largo del día (por ejemplo, le gustaestar mareado)					
Se mece sentado al escritorio, en silla o piso.					

Tiene poca coordinación, parece torpe.					
Poco aguante, se agota fácilmente.					

Parece ser susceptible a los accidentes					
Se agarra de las barandas o se afirma de las paredes.					
Se arriesga al trepar o jugar hasta el límite del peligro.					
Parece disfrutar de las caídas					
Prefiere juegos o actividades calladas y sedentarias					
Comentarios:					

Procesamiento Táctil	**S**	**F**	**A**	**C**	**N**
Evita ensuciarse (por ejemplo, con pegamento, arena, pinturas, cinta adhesiva).					
Le molesta o reacciona agresivamente al ser tocado					
Tiene dificultades para esperar en la fila o cerca de otra gente.					
Toca insistentemente objetos y personas al punto de molestar a los demás.					
Comentarios:					

Procesamiento Sensorial Oral	**S**	**F**	**A**	**C**	**N**
Se asquea fácilmente al sentir las texturas de ciertos alimentos o utensilios en la boca.					
Mastica o “chupa” objetos no alimenticios.					
Comentarios:					

Reacciones Emocionales y Sociales	**S**	**F**	**A**	**C**	**N**
Parece tener dificultades para “quererse” a sí mismo (pobre autoestima).					

Es sensible frente a la crítica.					
Demuestra emoción excesiva cuando falla en alguna actividad (por ejemplo, se "desenfrena") – Se frustra fácilmente					
Es obstinado o no cooperativo.					
Le dan ataques de enojo, o pataletas cuando no obtiene lo que quiere.					
Llora con facilidad.					
Le cuesta hacer amistades (por ejemplo, no participa en juegos interactivos o en grupo).					
No expresa emociones.					
Tiene dificultades para tolerar cambios de planes y expectativas.					
Comentarios:					

Intereses:

_____

_____

_____

Perfil Sensorial

Hipersensilidad	
Hiposensibilidad	
Buscador de sensaciones	
Estímulos sensoriales que generan estrés	
Estímulos sensoriales que generan calma	
Estrategias sensoriales para la regulación emocional y conductual del estudiante	**1.** **2.** **3.** **4.** **5.** **6.** **7.** **8.** **9.** **10.**

_____

Firma, Rut y N° registro Secreduc. Emisor

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES EN NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES EN NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA

INTRODUCCIÓN.

Todos los adultos son co-garantes de proteger, resguardar y promover los derechos de niños y niñas, creando condiciones educativas que resguarden la integridad física y psicológica estos/as. La comunidad educativa debe estar alerta ante cualquier denuncia o sospecha de una situación dónde se transgredan los derechos de los párvulos (establecidos en la Convención sobre los Derechos de los Niños), por parte de un adulto de la misma comunidad educativa o una persona externa a esta, con la finalidad de detectar a tiempo las señales de un posible riesgo físico, emocional y/o psicológico.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

A continuación se plantean estrategias de prevención, las cuales están contempladas en el Plan Anual de Gestión de la Convivencia educativa, así como diferentes charlas orientadas a todos los funcionarios de la comunidad educativa:

- Abordar en espacios de consejos de profesores temas vinculados al ámbito del buen trato, bienestar, reconocimiento y manejo de las emociones, autorregulación, desarrollo de la empatía y prevención de la violencia.
- Espacios formativos y de sensibilización para padres, madres y apoderados.
- Utilización de espacios de mediación y resolución pacífica de conflictos como medios para reconocimiento del buen trato.
- Instancias formativas para funcionarios y funcionarias, que estén orientadas a la entrega de herramientas en la línea de la prevención la violencia escolar y desarrollo de la empatía.
- Socialización de Reglamento interno de orden, higiene y seguridad
- Los responsables de implementar estas estrategias son: El Equipo de Gestión y el Equipo de Convivencia educativa.

ETAPAS DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Recepción de la denuncia o toma de conocimiento de los hechos:

Cualquier miembro de la comunidad escolar que recibe un relato sobre maltrato o violencia entre adultos, ya sea apoderados, familiares y/o funcionarios de la comunidad educativa debe informar inmediatamente a la Directora o quién haya determinado la Directora, para dar cuenta de los hechos, quién evaluará la gravedad de la situación. Frente a cualquier información que sea obtenida por denuncia del afectado o testigos, se pondrá inmediatamente en ejecución los

procedimientos de investigación para establecer si existe o no alguna conducta que pueda ser calificada como riesgo.
En el caso de que los hechos sean constitutivos de delito o se presuma un delito, la Directora, Encargada de Convivencia o quién determine la Directora, tiene la responsabilidad de acompañar al afectado involucrado a realizar la denuncia en un plazo no mayor a 24 horas, ante los organismos competentes (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía).
Se deberá proceder a la derivación a un centro de salud o a la Mutual de Seguridad/Hospital en caso de ser un/a funcionario/a de requerir constatar lesiones.

Etapas y Acciones	**Responsables**	**Plazos**
ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA a. La Directora, coordinadora de educación parvulario y/o Encargada de Convivencia tomarán registro por escrito en acta de la denuncia de los hechos ocurridos y se deberán evaluar la adopción de medidas urgentes, si fuese necesario (previamente establecidas en el RICE). Si la Encargada de Convivencia está involucrada en los hechos, la Directora deberá designar una persona distinta para la investigación. Si la Directora está involucrada en los hechos se deberá dar aviso de forma inmediata a SLEP Maule Costa quién se hará cargo de la investigación. Si los hechos denunciados son constitutivos de delitos, se debe realizar una denuncia en los organismos competentes (Fiscalía, PDI o Carabineros). b. Se debe notificar a la Directora y/o Encargada de Convivencia de los hechos. El cual notificará a SLEP Maule Costa. c. Si alguno de los involucrados resulta con lesiones se derivará a enfermería para que sea derivado al Centro Asistencial más cercano o traslado a la ACHS/MUTUAL, en el caso de ser un funcionario, debiendo constatar lesiones. d. Se informará a todos los involucrados, notificándolos por entrevista personal y/o	Directora, Equipo de Convivencia educativa, Educadora, coordinadora de educación parvularia y/o Persona adulta que recibe el relato por parte del niño o niña.	24 horas desde la recepción de la denuncia.

correo electrónico, respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir. e. La Directora y/o Encargada de Convivencia deben designar una persona para hacer la investigación y recopilar antecedentes de la situación.		
ETAPA 2: RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES Y ACCIONES a. La Encargada de protocolo debe recopilar los antecedentes necesarios para investigar los hechos. De ser necesario la Encargada podrá solicitar la Directora una prórroga de 5 días hábiles de plazo para la investigación, si fuese así se debe comunicar a todas las personas involucradas. b. Se debe entrevistar a todas las personas involucradas en los hechos, por separado, y a los posibles testigos que sean miembros de la comunidad educativa. De ser necesario se puede solicitar el apoyo para contención emocional. c. Se deberá realizar observación de las interacciones de los involucrados en los distintos contextos educativos. d. Se debe dejar registro en actas o formularios de todos los antecedentes recopilados en una carpeta a nombre de las personas involucradas.	Directora, coordinadora de educación parvularia, Equipo de Convivencia.	5 días hábiles.
ETAPA 3: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN. a. La Directora y/o Encargada de Convivencia en conjunto con coordinadora de Educación Parvularia, deberán realizar un informe de cierre que contenga los antecedentes, acciones realizadas y sugerencias para la toma de decisión, además deberá contemplar las medidas	Directora, coordinadora de educación parvularia, Encargada de Convivencia educativa.	De e 48 horas a 72 horas después de la recopilación de antecedentes

formativas y sancionatorias de ser necesarias según el RICE, el Reglamento de Orden, Higiene y sugerir un plan de acción con las personas involucradas. En todo momento se debe resguardar el debido proceso de la investigación. a. Se deberá notificar a todos los y las involucrados sobre el cierre de la investigación, en entrevista presencial o virtual, por correo electrónico, llamada telefónica o carta certificada, con las medidas formativas y sancionatorias que se aplicarán. Si las medidas sancionatorias fueron implementadas apenas sucedieron los hechos, no se pueden volver a aplicar. Se deberá dejar registro en un acta de dicha notificación. b. La Directora y/o la Encargada de Convivencia deberá enviar un informe a SLEP Maule Costa entregando todos los antecedentes que dispone. De ser necesario se realizará una mediación con los involucrados o se dispondrá de la apertura de un sumario administrativo hacia él funcionarios involucrado		
ETAPA 4: APELACIÓN. a. Todos los involucrados en los hechos tienen la facultad y el derecho de presentar una carta de apelación firmada dirigida a la Directora del establecimiento, que puede ser recepcionada en forma presencial en el colegio o por correo electrónico, si no están conforme con la resolución entregada. b. La Directora tiene un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a la carta de apelación.	Todos los involucrados.	5 días hábiles desde que se recibe la notificación de la resolución.
MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y DE APOYO		

El Equipo de Convivencia educativa deberá elaborar un plan de acción con el fin de resguardar la integridad del o los involucrados. Para estos efectos se realizará un trabajo coordinado entre Dirección y Convivencia Educativa del establecimiento. En él se debe incluir:

a. Medidas para resguardar la privacidad y confidencialidad de todos los involucrados en el proceso.

b. Otras medidas precautorias según el contexto, que resguarden la integridad física, psíquica y emocional de Todos los y las involucrados.

c. Derivación externa a redes de convenio para todas las personas involucradas, de ser necesario.

d. En el caso de ser un funcionario y la investigación acredite que no hubo presencia de maltrato, acoso o violencia escolar se deberá trabajar en la reparación correspondiente que integre la aclaración entre el adulto y los demás adultos involucrados.

MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS INVOLUCRADOS.

Todos los funcionarios que intervengan en este protocolo estarán obligados a resguardar los derechos, confidencialidad y privacidad de todos los involucrados en todo momento. Los involucrados tienen derecho a que se presuma su inocencia durante todo el proceso.

1. Si el maltrato, acoso o violencia escolar es entre adultos de la comunidad educativa:

a. Si los hechos son constitutivos de delito, en el caso de ser un apoderado/a, perderá su calidad de tal, como medida de resguardo, previa denuncia a la fiscalía.

b. En el caso de estar involucrado la Directora se deberá dar aviso de inmediato al sostenedor.

c. Dependiendo de la gravedad de los hechos, en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado mientras dure el proceso de investigación se prohibirá el ingreso al establecimiento educacional, prohibición de acercamiento al estudiante afectado y de participación de actividades extraprogramáticas que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento dónde participe él o los estudiantes afectados.

d. En el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a, se podrá solicitar la firma de una carta de compromiso dónde se compromete por escrito a modificar sus actitudes y que no se volverán a repetir.

e. El proceso de investigación debe ser de carácter reservado y confidencial.

f. De ser necesario el establecimiento puede elaborar un comunicado sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizar las medidas que se están llevando a cabo.

MEDIDAS DE RESGUARDO ESPECÍFICAS PARA PROTEGER A NIÑOS Y NIÑAS AFECTADOS POR PRESUNTA VULNERACIÓN DE DERECHOS EN EL CONTEXTO FAMILIAR.

- Medida de protección y/o cautelar dictada por Tribunales de Familias:
En caso de que la madre, el padre o el cuidador del párvulo comunique la existencia de una de estas medidas, deberá quedar adjunto a la ficha del párvulo copia de la resolución del tribunal (sólo con la entrega de este documento se podrá dar cumplimiento a esta medida)
- Solicitud del adulto responsable de que un niño o niña no sea retirado del programa educativo por algún adulto, sin la existencia de una resolución o acuerdo judicial que así lo determine: Ante este tipo de solicitud, el Equipo Directivo entrevistará al adulto responsable del párvulo, indagando en los motivos de la solicitud y despejando la existencia de una situación de maltrato infantil o irregularidad en el cuidado personal del párvulo. Dependiendo de la indagación se podrán hacer derivaciones y orientaciones necesarias.
- Llegada del adulto responsable en estado de ebriedad y/o bajo el efecto de alguna droga En caso de que una de las personas registradas en la ficha acuda a retirar al párvulo en estado de ebriedad y/o bajo el efecto de alguna droga, el Equipo Directivo deberá establecer contacto telefónico con alguna de las otras personas registradas en la ficha, comentando la situación y solicitando que otra persona acuda a la brevedad a retirar al niño o niña. En caso de que no se encuentre otro adulto o familia que se pueda hacer cargo del niño o niña, se deberá informar la situación a Carabineros de Chile.

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
MAULE COSTA
Constitución | Empedrado | Cauquenes
Chanco | Pelluhue

MANUAL ENFERMERÍA EDUCACIÓN PARVULARIA

IX

PROTOCOLO PREVENCIÓN DE RIESGOS ANTE POSIBLES ACCIDENTES EN EDUCACIÓN PARVULARIA Y BÁSICA

ACCIDENTES:

En cualquier actividad que se desarrolle, pueden existir distintas situaciones riesgosas, las que representan la posibilidad de ocurrencia de accidentes o siniestros y que pueden dañar a las personas.

Cuando se permanece en un ambiente donde se realizan actividades por un período prolongado de tiempo, se tiende al acostumbramiento del entorno, por tanto, no se evidencian las condiciones inseguras que puedan existir, ya que se pierde la capacidad crítica de observación. Por este motivo, a continuación, se presentan las principales condiciones de riesgos potenciales identificados y las medidas preventivas asociadas a las áreas de trabajo de cada dependencia

No obstante, lo anterior, es responsabilidad del personal del establecimiento detectar las condiciones y acciones inseguras de su entorno inmediato y desarrollar las acciones de prevención de riesgos de accidentes pertinentes y en forma oportuna.

Asimismo, la participación de la familia constituye un eje importante en la prevención de accidentes en el Establecimiento y en el hogar, motivo por el cual debe estar informada de las acciones y condiciones inseguras que pueden provocar accidentes, y de esta forma prevenir y reforzar los aprendizajes de autocuidado con sus hijos.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES

El funcionario y/o TENS a cargo de Primeros Auxilios procederá a aplicar acciones de:

Observar la herida o zona accidentada.

Verificar la respiración del estudiante.

Observar si hay aparición de náuseas, vómitos, convulsiones.

Observar extremidades.

Contactarse con el apoderado.

Si la decisión es trasladar a hospital y es vital trasladar sin el apoderado, se deberá contactar con él durante el trayecto.

Siempre este traslado será realizado por funcionarios del Establecimiento

El funcionario que acompañe al Estudiante Accidentado deberá llevar documento de ACCIDENTE ESCOLAR.

REGLAS BASICAS:

TODO ACCIDENTE ES EVITABLE.

No dejar a los estudiantes solos.

Mantener visión general al grupo.

Observar al niño desde su ingreso hasta su salida.

No permitir el ingreso de juguetes o elementos que puedan provocar accidentes.

Cumplir con las normas de seguridad básica, las que permitirán una jornada tranquila (zapatos amarrados y seguros, muebles seguros, colocar elementos en altura, muebles en buen estado, cautelar el uso de productos tóxicos, zonas despejadas, supervigilar los diferentes espacios ocupados por los estudiantes, no dejar tambores con agua, cuidar la entrada de animales, cuidado con elementos pequeños).

Mantener botiquín observando fechas de vencimiento de los productos

Mantener ficha de antecedentes de los niños al día con sus teléfonos.

Todo accidente debe registrarse en Bitácora o Registro de Accidente del Estudiante.

EVALUACION DEL ACCIDENTE:

Lo ideal es que el estudiante sea evaluado por TENS, mientras, se procederá a observar:

La herida o zona accidentada.

La respiración

Si hay pérdida de conocimiento.

Si hay aparición de náuseas, vómitos, convulsiones.

Si presenta deformidad en extremidades.

Si hubo ingesta de productos de limpieza.

Si hay presencia de quemaduras.

Si hay lesiones en oídos, ojos, dientes.

PREVENCIÓN

Con el objetivo de prevenir accidentes se sugiere considerar los siguientes aspectos:

No dejar a los estudiantes solos.

Mantener libre de obstáculos las puertas de la sala de actividades y distribuir las mesas y sillas de tal forma que permitan el desplazamiento de los estudiantes sin tropiezos.

Cuidar que los niños no se suban a las mesas, sillas u otros muebles altos, porque se pueden caer.

Revisar que los muebles estén seguros, en buen estado y tengan estabilidad, para evitar que se vuelquen causando accidentes.

Cautelar que no existan maceteros, adornos pesados u otros elementos colgantes en las paredes, por el peligro que éstos caigan sobre las personas.

Nunca se deben instalar sobre muebles aquellos objetos que por su dimensión y peso sobrepasen la capacidad de soporte y estabilidad de éste.

Nunca colocar sobre sillas o repisas no diseñadas para este fin artículos como radios televisores u otros, ni dejes al alcance de los niños artefactos eléctricos que ellos pudieran manipular.

Emplear ropa adecuada y calzado seguro y firme.

TIPOS DE ACCIDENTES
CAÍDAS Y GOLPES

No dejar a los estudiantes solos.

Evitar que los niños corran libremente dentro de la sala, por el riesgo de chocar o caer, a excepción de que ésta sea una experiencia de aprendizaje planificada.

Estar atento a que los estudiantes no cierren bruscamente la puerta, por el peligro de apretarse los dedos o golpear a otro niño.

Mantener el piso de la sala de actividades seco, para evitar que los estudiantes se resbalen.

Revisar que el piso de la sala no presente desniveles, evitar colocar alfombras para evitar tropiezos de los estudiantes.

Vigilar que los niños jueguen en forma segura en el patio, especialmente si existen juegos de patio y árboles.

Cautelar que no existan maceteros o adornos pesados colgantes en las paredes, por el peligro de que éstos caigan sobre las personas.

Estar atentos a que los estudiantes no se suban a los cierros, peldaños, ventanas, etc.

No debe existir en el patio ningún depósito que contenga agua, como piscinas, tambores, baldes, dado el riesgo de asfixia por ahogamiento de los estudiantes.

Revisar que en los patios no existan elementos de riesgo para los estudiantes.

QUEMADURAS POR LÍQUIDOS CALIENTES, FUEGO Y ELECTRICIDAD

No dejar a los estudiantes solos.

Controlar que no existan enchufes ni cables eléctricos al alcance de los estudiantes, por el riesgo de electrocutarse. Por el mismo motivo, no se permite el uso de alargadores o robacorriente ni conexiones eléctricas no autorizadas.

Evitar Mantener hervidores eléctricos y/o termos con agua caliente en la sala, pues los niños pueden quemarse.

Evitar tomar té u otro líquido caliente en la sala de actividades, está estrictamente prohibido circular con tiestos de agua caliente si hay niños alrededor.

Cuidar que la alimentación servida a los estudiantes esté a la temperatura adecuada, es decir, similar a la temperatura del cuerpo.

Mantener alejados a los niños de cualquier riesgo de quemaduras causadas por cocina, calefón, estufas, fósforos y/o encendedores que accidentalmente pudieran manipular.

Si hay fuga de gas, no tocar los interruptores eléctricos (ni para encender ni apagar), no encienda llama alguna, ventile inmediatamente el recinto y corte la llave de paso del artefacto defectuoso. Avisar a Dirección para llamar a bomberos al 132.

HERIDAS CORTANTES

No dejar a los estudiantes solos.

Estar atento a que el estudiante no lleve al Establecimiento elementos cortantes, como hojas de afeitar, hilo curado (con vidrio molido) para elevar volantines u otros.

No dejar al alcance de los niños objetos cortantes, como tijeras, cuchillos cartoneros (tip-top) u otros elementos cortantes.

Verificar que no existan vidrios rotos, tablas con clavos, latas, alambres o escombros en los espacios donde permanezca el niño o la niña.

No utilizar clavos en percheros y ficheros por el riesgo de heridas en los estudiantes.

MORDEDURAS

No dejar a los estudiantes solos.

Cuidar que no entren perros, gatos u otros al Establecimiento, para evitar que algún niño sufra una mordedura o rasguño.

Estar atento a que los niños no se muerdan.

Mantener un aseo cuidadoso de todos los recintos, especialmente de muebles, cuadros y rincones, para evitar la mordedura por araña de rincón o picadura de otros insectos.

ASFIXIA POR INMERSIÓN

No dejar a los estudiantes solos.

No dejar baldes o tambores con agua porque el niño puede caer en su interior y ahogarse.

Cuidar que los niños no se introduzcan objetos en la boca, como bolitas, alfileres, pilas, monedas, etc.

No permitir que el niño corra o grite mientras come, ni que salte con lápices, palos o cualquier objeto en la boca.

No dejar al alcance de los niños bolsas de polietileno, pues si introduce su cabeza en ella se asfixiará.

ASFIXIA POR CUERPO EXTRAÑO (ATORAMIENTO)

No dejar a los estudiantes solos.

No dejar restos de globo al alcance de los niños pues al intentar hacer globos más pequeños los puede aspirar y, de esta forma, atragantarse y asfixiarse con los restos.

Cuidar que los estudiantes no usen cintas y cordeles largos para asegurar gorros u otros elementos, porque se pueden enrollar en su cuello y ahogarlo.

INTOXICACIONES:

Controlar que los estudiantes no lleven al Establecimiento medicamentos, juguetes que pudieran ser tóxicos, pilas u otros elementos causantes eventuales de una intoxicación.

Administrar al estudiante solamente medicamentos que estén respaldados por una receta médica (Sólo TENS)

Guardar con llave, fuera de la sala de actividades y servicios higiénicos, medicamentos y sustancias tóxicas, tales como cloro, insecticidas, detergentes, limpia muebles.

Cuidar que los recipientes de basura estén tapados y mantener alejados a los estudiantes del área de basuras, por el riesgo de que puedan llevarse a la boca alimentos contaminados y presentar una intoxicación.

No utilizar elementos tóxicos para preparar material didáctico.

Cautelar una adecuada ventilación de todos los recintos del Establecimiento Educacional, asegurando ambientes libres de humo de tabaco y aireando los espacios físicos cuando exista una estufa encendida, porque puede consumir el oxígeno y causar asfixia por monóxido de carbono.

RIESGOS LABORALES

El funcionario que forma parte del equipo de trabajo, incluyendo a estudiantes en prácticas, deberán ocupar zapatos seguros con talón y antideslizante

En cuanto a realizar actividades con peso deberán resguardar posiciones que permitan ejercer fuerza desde el cuidado de la musculatura y esqueleto.

En cuanto a procedimientos en actividades, deberán resguardar seguridad de todos.

PROTOCOLO ENFERMEDADES INFECCIOSAS

ENFERMEDADES APARATO RESPIRATORIO

INFECCIONES RESPIRATORIAS AGUDAS (IRA)

DEFINICIÓN

Son enfermedades que se producen por la acción de virus o de bacterias que infectan las vías respiratorias. Se presentan con mayor frecuencia en los niños menores de 6 años. Tienen en común el modo de diseminación y reservorios. En el niño, tanto las producidas por virus como las debidas a bacterias, pueden predisponer a complicaciones, a veces, graves; por ello es importante la prevención de las enfermedades respiratorias agudas, así como la prevención de sus complicaciones y la atención médica oportuna de aquéllas clasificadas como moderadas o graves.

La vía de transmisión es directamente por contacto oral o por diseminación de gotitas; indirectamente, por las manos, pañuelos, utensilios de comer u otros objetos recién contaminados por secreciones respiratorias de una persona infectada. El reservorio es el hombre.

El periodo de incubación varía de unos cuantos días a una semana o más; la transmisión es posible mientras dure la enfermedad activa.

RELEVANCIA

En la época de invierno se produce una concentración de casos de Infecciones Respiratorias agudas que atacan principalmente a lactantes y ancianos. Esta enfermedad es de difícil diagnóstico en los primeros meses de vida y esto predispone a que la madre no consulte, o tenga dificultades en el acceso a la atención médica; o bien que el profesional no llegue al diagnóstico adecuado oportunamente. En general las enfermedades de este tipo son más graves mientras más pequeño sea el niño.

Un aspecto fundamental para evitar el curso grave y a veces fatal de estas enfermedades es su prevención (la mayoría son evitables) y, ante el evento ya desarrollado, su detección y tratamiento oportuno.

Esto significa que, tanto las madres como el personal que está en contacto con estos menores, pueden contribuir a evitar los riesgos descritos. Estos son el personal de los establecimientos de salud, así como el del Establecimiento, quienes pueden colaborar en el proceso educativo a la comunidad acerca de este serio problema de alta frecuencia.

Para este fin debemos conocer algunas características de los grupos de riesgo, reconocer signos de gravedad, de forma tal de contribuir a evitar muertes infantiles.

IDENTIFICACIÓN

El niño puede tener fiebre, nariz tapada, tos, dolor de garganta o dolor de oído al tragar, (malestar o llanto frecuente en lactantes), secreción nasal cristalina. Si no hay complicaciones, los síntomas y signos generalmente desaparecen en el lapso de 2 a 5 días. Si bien el diagnóstico diferencial entre las múltiples enfermedades respiratorias agudas corresponde al médico, cualquier adulto debería estar en condiciones de reconocer si el cuadro que presenta un niño corresponde al grupo de infecciones respiratorias agudas, de tipo leve, moderado o grave.

FACTORES DE RIESGO

Contaminación intradomiciliaria: tanto el sistema de calefacción usado como el hecho de que se fume dentro de las casas, condiciona una contaminación que afecta claramente a los habitantes de ese domicilio, independientemente del área geográfica donde esté ubicada.

Los sistemas de calefacción que mayor contaminación provocan son el carbón, la parafina y el gas. El humo del tabaco es por todos conocido como nocivo y generalmente se asocia sólo con el riesgo de producir cáncer en diversas localizaciones en el largo plazo, pero en forma inmediata- altera las vías respiratorias de los menores, aumentando el riesgo de que enferme y muera por esta causa.

Estudios han demostrado que la mayoría de los niños que fallecen tienen madres u otras personas que fuman al interior del hogar.

El frío y los cambios bruscos de temperatura: el frío hace que las vías respiratorias se cierren (se obstruyan) y se produzcan más enfermedades, razón por la cual es necesario evitar los cambios bruscos de temperatura, lo que significa no abrigarlos excesivamente y mantener temperaturas ambientales relativamente estables, tanto durante el día como en la noche, en los hogares donde hay niños pequeños.

Lactancia materna insuficiente: la lecha materna es, sin lugar a dudas, el mejor sistema de alimentación que puede tener el menor en sus primeros meses de vida, ya que le entrega los nutrientes que necesita para su crecimiento y al mismo tiempo le protege de diferentes enfermedades, permitiendo además un estrecho vínculo de amor entre madre e hijo. Por tanto,

éste es otro motivo por el cual se debe fomentar la lactancia natural, como una forma de prevenir las enfermedades respiratorias graves.

Malformaciones congénitas: alteraciones como el labio leporino, malformaciones del corazón o el Síndrome de Down, hacen más susceptibles a los niños para adquirir las enfermedades respiratorias, siendo en ellos más graves.

Bajo peso al nacer: el antecedente de un peso al nacer menor de 2.500 gr. debe ser considerado como un factor de riesgo para estas enfermedades.

Actitud de la madre: las madres adolescentes o primerizas, dada su menor experiencia y conocimiento, en muchos casos se constituyen en un factor de riesgo, por las dificultades en una adecuada prevención, así como también en la capacidad para detectar tempranamente la enfermedad en sus hijos y consultar oportunamente en un establecimiento de salud.

ACCIONES A SEGUIR

El personal tiene una labor importante por desarrollar en cuanto a:

Evitar transmisión de la enfermedad al interior del Establecimiento: esto implica que los menores con diagnóstico realizado de cuadros respiratorios severos, no deben asistir para evitar transmisión (Ej.: infecciones por adenovirus, influenza). Por otra parte, el personal puede contribuir a disminuir la transmisión de estas enfermedades en base al cumplimiento de ciertas medidas.

Educar a las madres acerca de factores de riesgo ya descritos

Contribuir a la detección precoz y derivación oportuna en caso necesario, según los signos físicos antes descritos. En este caso es importante aprovechar el momento de la muda en los más pequeños a efecto de buscar los signos de gravedad antes descritos y proceder en base a esas recomendaciones.

Apoyar el buen manejo de los cuadros respiratorios diagnosticados, a través de la entrega oportuna de los medicamentos indicados.

Evitar factores que favorecen la transmisión de la enfermedad en el Establecimiento Educacional. Para esto es conveniente evitar la existencia de factores de riesgo:

Eliminar secreciones en forma segura: pañuelos o elementos usados para limpiar secreción nasal, desgarro, etc., deben ser eliminados en el tarro de la basura y deben ser de uso individual; lavado de manos después de cada atención con contacto con secreciones respiratorias (desgarro, secreción nasal, vómitos con secreciones bronquiales). Se recomienda el uso de jabón común y secado de manos con material desechable.

Realizar lavado de juguetes que tengan contacto con saliva y secreciones nasales, puesto que se transforman en un medio de contagio.

Evitar uso de medios de calefacción que provoquen contaminación.

Evitar ambientes con excesiva calefacción (Ej.: tratar de mantener temperaturas cercanas a los 20º). De esta forma se evita exponer a los menores a cambios bruscos de temperatura en la salida al patio o en el trayecto a su hogar.

Realizar ventilación total de las salas después de la jornada de trabajo.

Evitar el contacto de los estudiantes con personal que presenta cuadros respiratorios severos, ya sea a través de la redistribución del personal, como del uso de mascarillas desechables.

NEUMONIA

DEFINICIÓN NEUMONÍA MYCOPLASMA

Llamada también neumonía atípica primaria. Es una infección no siempre febril de las vías respiratorias inferiores; con menos frecuencia se trata de una faringitis que a veces avanza hasta producir bronquitis o neumonía. Es producida por una bacteria llamada Mycoplasma pneumoniae. Se presenta en forma esporádica, endémica y, a veces, epidémica, especialmente en instituciones. No presenta selectividad por sexo. En Chile, actualmente es la primera causa de neumopatías en mayores de 7 años y es relativamente frecuente en menores de 5 años, adoptando en éstos la forma de bronconeumonía.

El periodo de incubación es de 14 a 21 días; la duración de la enfermedad es de 10 a 14 días. No son frecuentes las complicaciones. Responde bien a determinados antibióticos de uso corriente. La neumonía clínica se manifiesta en cerca del 3 al 30% de las infecciones por M. pneumoniae, según la edad.

La vía de transmisión es probablemente por inhalación de gotitas, o por contacto íntimo con una persona infectada, o con objetos recién contaminados con secreciones nasofaríngeas de enfermos en la fase aguda y con tos. Son frecuentes los casos secundarios de neumonía entre los contactos, miembros de una familia y las personas que atienden enfermos.

IDENTIFICACIÓN:

El ataque del germen varía desde una faringitis febril leve hasta una enfermedad febril que invade las vías respiratorias superiores o inferiores. El comienzo es gradual, con dolor de cabeza, malestar general, tos tormentosa o accesos de tos y dolor generalmente subesternal (no pleural). Generalmente acompañado de signos de obstrucción bronquial, especialmente en el lactante. El diagnóstico clínico en el lactante y preescolar es relativamente difícil, ya que la infección por mycoplasma o la bronconeumonía producida por él no tiene signos o síntomas que la diferencie de infecciones respiratorias producidas por otros gérmenes. Las crioaglutininas ayudan en caso de estar presentes (examen de sangre que reacciona con el frío de un refrigerador en, aproximadamente, 10 minutos para el diagnóstico de infección por mycoplasma. El examen radiológico es especialmente útil en el diagnóstico de los casos con neumonía o bronconeumonía.

Se sospecha de la presencia de bronconeumonía por mycoplasma cuando una neumonía o bronconeumonía no responde al tratamiento habitual.

La bronconeumonía por mycoplasma no deja inmunidad, existen adultos portadores de mycoplasma que pueden ser fuente de contagio para los niños; estos dos hechos explican que un estudiante pueda presentar dos o tres recaídas de bronconeumonía por mycoplasma si no se ha hecho detección y tratamiento al grupo familiar.

PREVENCIÓN

Por su alta contagiosidad, en lo posible, debe evitarse el hacinamiento especialmente en instituciones.

En el establecimiento Educacional, al presentarse en niños de la misma sala, dos o tres casos de bronconeumonía simultáneos o en días muy próximos, ello deberá ser informado a los médicos del consultorio de salud para que investiguen la posibilidad de que se trate de infecciones por mycoplasma.

El tratamiento de los contactos en el medio familiar y en el Establecimiento es muy importante para evitar la diseminación de la infección.

Al confirmarse dos o más casos de bronconeumonía por mycoplasma en el Establecimiento, deberá informarse a la autoridad de salud para que determine la conveniencia del cierre transitorio del establecimiento, debido a la alta contagiosidad (aunque la enfermedad no produzca alta mortalidad).

¿QUÉ HACER CON EL PACIENTE?

Al tener manifestaciones poco definidas, sólo cabe aplicar las medidas indicadas en los problemas respiratorios agudos. Hábitos recomendados: Son igualmente aplicables las recomendaciones para Infecciones Respiratorias Agudas.

ENFERMEDADES GASTROINTESTINALES

PREVENCION DE INFECCIONES GASTROINTESTINALES

A continuación, se comenta la generalidad de las medidas preventivas de las enfermedades de transmisión entérica, tales como: hepatitis, salmonelosis, rota virus, intoxicación alimentaria.

El aumento de la temperatura ambiental favorece la reproducción de los microorganismos en los alimentos, razón por la cual deben extremarse las medidas de prevención y control en cuanto al almacenamiento, elaboración y manipulación de alimentos, con el objeto de evitar la aparición de brotes infecciosos.

En este sentido, se entregan medidas generales, con el fin de difundirlas entre el personal y la comunidad de contacto.

MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES

Consumo de agua potable o en su defecto de agua hervida durante un minuto. Para lavar los utensilios de cocina también puede usar agua clorada (1 cucharadita por litro de agua).

Adecuada manipulación de los alimentos, incluyendo educación a manipuladores.

Consumo de alimentos de menor riesgo de contaminación, lo que significa consumir cocidos alimentos como pescados y mariscos, al igual que verduras y frutas que crecen a ras de suelo, para evitar riesgos de contaminación.

Eliminación sanitaria de las deposiciones. Cautelar que los baños del Establecimiento permanezcan en óptimas condiciones de higiene, orientando también a las familias al cuidado en la eliminación de las excretas.

Lavado de manos con agua y jabón antes de la manipulación y/o consumo de cualquier alimento.

Lavado de manos con agua y jabón después de ir al baño (personal y menores) y después de la muda, en el caso que se deba mudar a un niño (personal). Desinfección de baños siguiendo la normativa vigente.

Adecuada eliminación de las basuras, cuidando que los recipientes se mantengan tapados.

Eliminación de insectos, principalmente a través de medidas de higiene y aseo en todas las dependencias. Usar insecticida sólo en casos necesarios, tomando las medidas de seguridad de rigor, vale decir, establecimiento sin asistencia de menores, realizando una cuidadosa limpieza de superficies horizontales con el objeto de evitar residuos.

¿QUÉ HACER ANTE LA SOSPECHA DE UN BROTE?

Se entiende como brote la acumulación de casos de una determinada enfermedad en corto tiempo, en un establecimiento determinado.

En caso de enfrentar una situación de este tipo se debe efectuar lo siguiente:

Notificación a la autoridad de salud más cercana (consultorio, hospital, dirección del servicio de salud), usando los canales establecidos

La autoridad de salud establece si se trata efectivamente de un brote y determina las acciones a seguir:

Estudio de probable fuente común de contagio.

Asegurar el estricto cumplimiento de las medidas preventivas.

Dar cumplimiento a medidas preventivas específicas, según tipo de enfermedad.

HEPATITIS VIRAL

DEFINICIÓN DE HEPATITIS

La enfermedad es causada principalmente en la infancia por el virus A de la hepatitis. También suele ser producida por el virus hepatitis B y por los virus hepatitis no A no B. Predominantemente afecta a preescolares y escolares, siendo su evolución en la mayoría de los casos benigna.

A veces se presenta en brotes producidos por una fuente común, ya sea por ingestión de alimentos o aguas contaminadas por deposiciones de personas enfermas.

TRANSMISIÓN

La vía de transmisión es, principalmente, fecal-oral, para el virus A, que se encuentra en las deposiciones del enfermo y en todas sus secreciones. El periodo de incubación es de 15 a 50 días; la transmisión máxima es al final del periodo de incubación, y es mínima una semana después de iniciada la ictericia.

MANIFESTACIÓN

Se caracteriza por un comienzo agudo con fiebre, malestar general, inapetencia, náuseas y dolores abdominales. A los pocos días (4 a 5) aparece una coloración amarillenta de la piel y escleras (ictericia). La orina adquiere un color oscuro (como té cargado.) y las deposiciones, una coloración blanquecina (acolia).

En algunos casos tiene un curso subclínico, vale decir, sin síntomas, si bien en estos casos las personas también eliminan virus por sus deposiciones durante la enfermedad y por tanto pueden trasmitirla a otros.

Habitualmente evoluciona en dos semanas, pero los casos más graves pueden demorar hasta unos meses. En la mayor proporción de los casos la enfermedad tiene un curso leve, con un restablecimiento completo en el periodo antes mencionado.

¿QUÉ HACER CON EL PACIENTE?

Consultar al médico.

Reposo en cama a lo menos hasta que desaparezca la ictericia (4 a 6 semanas en recuperar su actividad normal).

Régimen hipo graso sólo en caso de intolerancia.

HÁBITOS RECOMENDADOS

Lavado de manos con agua y jabón antes de cualquier comida.

Lavado de manos al estudiante después de defecar (aunque no se limpie solo).

Abrir y cerrar la llave del agua con la mano distinta de la usada para limpiar el ano, con el propósito de evitar la transmisión y contaminación de las manos limpias al cerrar la llave.

¿Qué hacer ante la aparición de un caso en el Establecimiento?

Notificar a la autoridad sanitaria.

Orientar el cumplimiento de indicaciones de reposo en el hogar, tanto para el personal, como para los menores afectados, excluyendo, por tanto, su participación en actividades del Establecimiento educacional

Búsqueda de fuente común, vale decir, estudio de manipuladores y exclusión de portadores (enfermedad inaparente clínicamente).

Revisión de proceso de elaboración, almacenamiento, distribución de alimentos, a efecto de buscar y evitar quiebres (fallas).

Uso de gammaglobulina en personal y menores asistentes, lo que permite prevenir la aparición de la enfermedad o bien aminorar su intensidad. Su indicación es decisión de la autoridad sanitaria. Su aplicación es útil hasta dos semanas después de la exposición.

DIARREA AGUDA

DEFINICIÓN

Es un conjunto de síntomas y signos (síndrome) que puede ser producido por diferentes causas. Se caracteriza por alteración del tránsito intestinal, que puede ser debida a virus, bacteria, parásitos, etc. En general su evolución es limitada, menos de 7 días, y el pronóstico es benigno

La vía de transmisión es fecal-oral, a través de contaminación de los alimentos o del agua de bebida. El lavado inadecuado de las manos contribuye en gran parte a la propagación de la enfermedad.

El periodo de incubación varía según sea el agente causal:

Escherichia coli 12 a 72 horas;

Shigella 1 a 3 días

Rota virus 48 horas

Cólera 2 a 3 días

Amebiasis 2 a 4 semanas

Lambliasis 1 a 4 semanas

El periodo de transmisión varía también con el agente causante, en general se extiende durante el periodo agudo de la infección y puede en algunos casos extenderse después como portador, como podría ocurrir con el cólera, shigella y salmonella.

IDENTIFICACIÓN

Sus manifestaciones más frecuentes son: deposiciones de menor consistencia que lo normal (más aguadas) y, generalmente, más frecuentes y con mayor volumen. Al comienzo puede haber vómitos, dolor abdominal. Sus complicaciones se reconocen por la presencia de una o varias de las siguientes manifestaciones:

vómitos persistentes,

deshidratación,

alteración del estado de conciencia, mucus, pus o sangre en las deposiciones,

estar acompañada de otra enfermedad aguda simultánea.

El diagnóstico diferencial de los agentes causantes del síndrome diarreico corresponde al médico, sin embargo, cualquier adulto debería estar en condiciones de reconocer cuando una diarrea aguda en el niño presenta una o más complicaciones y tomar la decisión más conveniente para su salud. La más grave de las complicaciones es la deshidratación.

¿CÓMO RECONOCER LA DESHIDRATACIÓN?

La deshidratación ocurre cuando el niño pierde agua y sales por causa de la diarrea. Si no recibe líquidos, el niño deshidratado puede morir por falta de agua y sales.

Los síntomas y signos de deshidratación sirven para evaluar el estado de hidratación del niño.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE LA DIARREA

Lavarse bien las manos antes de preparar los alimentos.

Lavarse bien las manos después de ir al baño.

Proteger los alimentos de moscas, otros insectos y animales domésticos.

Lavar cuidadosamente las frutas y verduras crudas que se da al niño.

Mantener siempre la basura tapada

MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE LA DESHIDRATACIÓN

Aplicar las medidas para evitar la diarrea.

Si el niño comienza con diarrea darle inmediatamente la mezcla de sales de rehidratación oral después de cada deposición para evitar la deshidratación.

Consultar al médico del establecimiento de salud más cercano, si pasadas algunas horas el niño continúa decaído.

ROTAVIRUS

DEFINICIÓN

Infección de estudiantes producida por un tipo de virus que provoca fiebre y vómitos, con diarrea acuosa. El diagnóstico se realiza por exámenes específicos (serología de deposiciones).

Los virus se eliminan por las deposiciones durante una semana, siendo el mecanismo de transmisión fecal-oral, vale decir, se elimina por las heces y son ingeridas por vía oral, por descuido en el manejo preventivo.

La enfermedad tiene un periodo de incubación breve: 24 a 72 horas; lo cual significa que los síntomas se inician 24 a 72 horas después de haber sido contagiado.

¿QUÉ HACER ANTE LA APARICIÓN DE UN CASO EN EL ESTABLECIMIENTO?

Orientar el cumplimiento de indicaciones de reposo en el hogar, tanto para el personal, como para los menores afectados, excluyendo por tanto su participación en actividades del Establecimiento.

Revisión de proceso de elaboración, almacenamiento, distribución de alimentos, a efecto de buscar y evitar quiebres (fallas).

Reforzar el cumplimiento de las actividades preventivas, especialmente en la alimentación de los menores y en el proceso de la muda.

Cabe destacar la relevancia del estricto cumplimiento del lavado de manos con el objeto de evitar infecciones cruzadas.

COLERA

C. DEFINICIÓN

Enfermedad bacteriana intestinal aguda, de comienzo brusco, con diarrea acuosa (como agua de arroz.) y abundante, vómitos explosivos, con deshidratación rápida y colapso. Pueden presentarse calambres intensos por la pérdida de potasio.

Es producida por el vibrio cólera, siendo su reservorio natural el hombre. Se transmite a través del agua y alimentos contaminados con deposiciones. También por la ingesta de mariscos y pescados crudos o mal cocidos, procedentes de aguas contaminadas.

¿QUÉ HACER ANTE LA APARICIÓN DE UN CASO EN EL ESTABLECIMIENTO INFANTIL?

Notificar a la autoridad sanitaria

Orientar el cumplimiento de indicaciones de reposo en el hogar, tanto para el personal, como para los menores afectados, excluyendo por tanto su participación en actividades del Establecimiento.

Búsqueda de fuente común, vale decir, estudio de manipuladores y exclusión de portadores.

Revisión de proceso de elaboración, almacenamiento, distribución de alimentos, a efecto de buscar y evitar quiebres. (fallas).

Verificar el consumo de alimentos exentos de riesgo.

INTOXICACIONES ALIMENTARIAS

DEFINICIÓN

Término genérico que engloba a todas las enfermedades que se adquieren por consumo de alimentos o agua contaminadas. Incluye intoxicaciones por agentes químicos y por toxinas elaboradas por proliferación de agentes bacterianos específicos, entre los cuales en nuestro medio los más frecuentes son Staphylococcus aureus y Salmonella enteritidis. En general, en estos cuadros el periodo de incubación (entre ingesta y síntomas) es breve. Se presenta frecuentemente en brotes entre aquellas personas que han tenido una ingesta común de los alimentos contaminados y requiere, para su manifestación clínica, de un consumo importante de alimentos contaminados, de allí su variedad sintomatológica entre distintas personas.

INTOXICACION ALIMENTARIA ESTAFILOCOCICA

Es de comienzo repentino, a veces violento, con náuseas, vómitos, dolor abdominal cólico (retorcijones) y gran decaimiento. La diarrea puede ser abundante y condicionar un gran compromiso del estado general, el que puede llegar hasta el shock.

El periodo de incubación oscila entre 30 minutos y 7 horas. Entre los mecanismos de prevención debe considerarse la exclusión de manipuladores que tengan lesiones supurativas en la piel de sus manos, porque pueden tener cuadros por estafilococos y contaminar los alimentos.

¿Qué hacer ante la aparición de un caso en el Establecimiento?

Notificar a la autoridad sanitaria.

Orientar el cumplimiento de indicaciones de reposo en el hogar, tanto para el personal, como para los menores afectados, excluyendo por tanto su participación en actividades del Establecimiento.

Guardar alimentos sospechosos para análisis por parte de autoridad sanitaria.

Búsqueda de fuente común, vale decir, estudio de manipuladores (evaluar existencia de lesiones supurativas en piel de manos, antebrazos y cara: dermatitis infectadas, impétigo).

Evitar diseminación del brote, a través de la pesquisa y eliminación de los alimentos contaminados, previo estudio por parte de la autoridad sanitaria.

INTOXICACION ALIMENTARIA POR SALMONELLA ENTERITIDIS

Enfermedad producida por una bacteria, que se puede encontrar en animales domésticos (ej.: aves de corral, tortugas). Se transmite por la ingestión de alimentos contaminados con deposiciones de animales o personas infectadas, y también por transmisión fecal-oral entre personas. El cuadro clínico consiste en diarrea, cefalea, dolor abdominal, náuseas y a veces vómitos.

¿Qué hacer ante la aparición de un caso en el Establecimiento infantil?

Notificar a la autoridad sanitaria.

Orientar el cumplimiento de indicaciones de reposo en el hogar, tanto para el personal, como para los menores afectados, excluyendo por tanto su participación en actividades del Establecimiento.

Búsqueda de fuente común, vale decir, estudio de manipuladores y exclusión de portadores.

Evitar el consumo de alimentos de riesgo: huevos crudos, carnes crudas o mal cocidas, especialmente de ave y cerdo.

ENFERMEDADES DE LA PIEL

¿QUÉ SON LAS INFECCIONES A LA PIEL?

Las infecciones a la piel son un conjunto de enfermedades que se producen por la acción de parásitos o de agentes infecciosos de diversa naturaleza. Las más frecuentes en el niño son la pediculosis (piojos), la sarna y el impétigo.

Son muy contagiosas, extendiéndose con gran rapidez al grupo familiar o a los compañeros de sala. Se presentan de preferencia en los meses de otoño e invierno. Pueden afectar a toda la familia, pero principalmente a los niños, en los que pueden complicarse con otras enfermedades (glomerulonefritis debida a impétigo no tratado adecuadamente, por ejemplo).

La vía de transmisión es por contacto directo con otra persona infectada (piel a piel). También la persona infectada puede transmitir su enfermedad mediante su ropa interior o su ropa de cama no lavadas. En caso de la pediculosis, sarna y del impétigo, el reservorio es el hombre. La falta de aseo y el hacinamiento son los factores principales que favorecen la diseminación de estas enfermedades. El factor socio-económico no es excluyente, ya que se presentan en niños de diferentes niveles.

El tratamiento del grupo familiar es fundamental para evitar la reinfección del niño.

SARNA (ESCABIOSIS)
¿QUÉ ES LA SARNA?

Una enfermedad infecciosa de la piel, muy contagiosa, causada por un parásito (ácaro) muy pequeño que no se ve a simple vista, que hace túneles bajo la piel, donde pone sus huevos, provocando intensa picazón (prurito), la que por efecto del rascado puede dar origen a una infección microbiana agregada (impétigo), que a su vez puede generar otras complicaciones. La vía de transmisión es de persona a persona; sus mecanismos habituales son piel a piel o ropa a piel. Entre los niños su transmisión se facilita a través de los juegos, ya que la localización más frecuente de la enfermedad es en los pliegues entre los dedos de las manos y en los pliegues de las muñecas. En los meses fríos el hacinamiento y especialmente el compartir la misma cama con una persona infectada es un mecanismo frecuente de contagio.

El periodo de incubación es de 2 a 6 semanas antes de la aparición de la picazón. La posibilidad de transmisión persiste mientras no se destruyan ácaros y huevos mediante un tratamiento efectivo. Después de 24 horas no hay transmisión por parte del paciente tratado.

¿CÓMO SE RECONOCE LA SARNA?

Dos de sus manifestaciones ayudan especialmente para sospechar que se está frente a esta enfermedad: prurito nocturno y su localización. El prurito o picazón es intenso especialmente en la noche, siendo a veces tan intenso que no deja dormir. La localización característica es que al comienzo las lesiones están ubicadas en los pliegues y otros sitios donde la piel es menos resistente: pliegues interdigitales de las manos, cara anterior de las muñecas y codos, pliegue axilar anterior, cara anterior del tórax, borde de los pies, tobillos, cintura.

El elemento característico es el surco o túnel que termina en una vesícula perlada. No es fácil de encontrar, con ayuda de una lupa puede verse a condición de que el rascado intenso no lo haya deformado, en cuyo caso habrá lesiones producidas por las uñas y vesículas perladas.

Al rascarse el niño, los granos se infectan, sigue picando y puede agregarse dolor debido a la infección, apareciendo costras de aspecto purulento.

¿CÓMO PREVENIR?

Promover y acentuar las prácticas de higiene personal, especialmente riguroso aseo de las manos con jabón, cepillado de las uñas, baño diario, uñas cortas y limpias. Lavado de ropa y cambio frecuente de ella.

Evitando en lo posible que el niño tome contacto físico con otros niños o adultos infectados con sarna. Por todo lo expuesto, deberá suspenderse la concurrencia a la Escuela Aníbal Pinto de cualquier persona (adulto o niño) que presente manifestaciones de sarna, mientras no sea vista en el establecimiento de salud, y al ser confirmado su diagnóstico deberán haber transcurrido a lo menos 24 horas de aplicado el tratamiento por personal de salud.

¿QUÉ HACER CON EL PACIENTE?

Se debe tratar al grupo familiar y sus contactos, tengan o no lesiones, los compañeros de curso y de juego de los niños, aun cuando no tengan una escabiosis clínica, ya que pueden albergar el parásito sin tener síntomas de prurito ni lesiones cutáneas y ser capaces de transmitirlas a otras personas. La picazón puede persistir por 1 a 2 semanas después del tratamiento, ya que la hipersensibilidad al parásito no desaparece inmediatamente después de su destrucción. Después de un lapso de 7 a 10 días puede ser necesario un segundo tratamiento en caso de aparecer lesiones nuevas.

La ropa interior, prendas de vestir y sábanas llevadas o utilizadas por el paciente durante las 48 horas anteriores al tratamiento, deben ser lavadas, hervidas, secadas y planchadas.

Es importante la búsqueda de los contactos no diagnosticados (compañeros de juego.) para ser tratados y evitar la reaparición de la enfermedad. El fracaso del tratamiento escabicida se debe exclusivamente a un tratamiento mal hecho. Entre sus múltiples causas se destaca que el tratamiento del grupo familiar no se haya hecho en forma simultánea.

HÁBITOS RECOMENDADOS

Lavarse las manos y la cara con agua y jabón varias veces al día.

Bañarse frecuentemente, en lo posible todos los días.

Cambiar y lavar la ropa del niño en forma frecuente.

Cambiar y lavar periódicamente las sábanas y la ropa de cama.

Mantener la casa limpia, barrer los dormitorios y abrir las ventanas, para que se aireen las piezas y la ropa de cama, puesto que los ácaros sobreviven por un corto lapso fuera del organismo humano.

PEDICULOSIS
DEFINICIÓN

Es la infección de la cabeza, las partes vellosas del cuerpo o la ropa, especialmente a lo largo de las costuras interiores de la misma, por piojos adultos, larvas o liendres (huevos) que causan prurito intenso y excoriación del cuero cabelludo o marcas de rasguños del cuerpo. La pediculosis más frecuente en el niño es la del cuero cabelludo.

La vía de transmisión es por contacto directo con una persona infestada; indirectamente por el contacto con sus objetos personales, especialmente su peine, ropa y gorros.

El periodo de incubación es de una semana, lapso que toma al piojo salir del huevo en condiciones favorables, y alcanza la madurez sexual en dos semanas. La posibilidad de transmisión persiste mientras haya piojos vivos en la persona infestada o en su ropa, y hasta que se hayan destruido los huevos en el cabello y en la ropa. Debido al rascado repetido, en la piel erosionada puede presentarse una infección microbiana secundaria con sus posibles complicaciones. Además, el piojo del cuerpo puede transmitir el tifus epidémico.

¿CÓMO SE RECONOCE?

Porque los piojos pican y pican en todo la cabeza al chupar la sangre, especialmente debajo de la nuca, por lo que el niño se rasca intensamente. Los piojos y las liendres se ven a simple vista en el pelo del niño, el pelo se ve como florecido, pero al recorrerlo con los dedos, la liendre (huevo) se toca como si ese pelo tuviese un nudo en ese lugar, ya que los huevos están pegados firmemente al pelo.

El piojo mide aproximadamente 2 a 4 milímetros, tiene tres pares de patas, su cuerpo es aplanado, de color blanco y camina sobre la superficie del cuero cabelludo. Los huevos o liendres son más chicos, de color blanco o gris brillante y se encuentran principalmente pegados al pelo. Para estar seguros del diagnóstico, hay que buscar sus huevos (liendres) debajo de la nuca y detrás de las orejas.

¿CÓMO PREVENIR?

Mediante hábitos de higiene personal y familiar.

Evitando en lo posible que el niño tome contacto físico con otros niños o adultos que tengan piojos.

Inspección directa de la cabeza (detrás de las orejas y debajo de la nuca) periódicamente a los niños de la Escuela Aníbal Pinto especialmente cuando se rascan la cabeza en forma persistente.

¿QUÉ HACER CON EL PACIENTE?

El niño infestado con piojos o liendres deberá enviarse al establecimiento de salud más cercano con sus padres, a fin de que este servicio oriente el tratamiento familiar, para evitar la reinfestación. Debería suspenderse la concurrencia a la Escuela Aníbal Pinto de todo niño o adulto que presente infestación con piojos o liendres. Podrá reingresar una vez que demuestre que se hizo el tratamiento (que no tenga piojos ni liendres).

La parte más importante del tratamiento consiste en el uso frecuente (incluso diario) del peine fino para barrer en forma mecánica no sólo con los piojos, sino también con los huevos. Es muy útil el empleo de vinagre blanco en el enjuague del cabello para soltar las liendres, las que deberán ser retiradas con un peine fino.

HÁBITOS RECOMENDADOS

Lavarse las manos y la cara con agua y jabón varias veces al día.

Bañarse frecuentemente, en lo posible todos los días.

Lavarse el cabello con jabón o champú por lo menos dos o tres veces a la semana.

Cuidar la limpieza de peinetas, cepillos y utensilios de aseo personal.

Cambiar y lavar periódicamente las sábanas y airear la ropa de cama.

Mantener la casa limpia, barrer los dormitorios y abrir las ventanas.

Corte de pelo frecuente.

A manera de prevención es importante crearle al piojo un hábitat que no le resulte propicio para anidar, ni para reproducirse. Esto se logra bajando la temperatura de la nuca, mediante el uso de pelo corto o trenzas.

IMPETIGO
DEFINICIÓN

Enfermedad infecciosa, muy contagiosa que produce lesiones en la piel, afecta principalmente a preescolares y escolares. Es producida generalmente por una bacteria, el estreptococo, secundariamente puede contaminarse con otra bacteria, estafilococo. La vía de transmisión es directa desde una persona infectada. El periodo de incubación es breve, generalmente de 1 a 3 días. La posibilidad de transmisión termina en 24 a 48 horas si es tratado con penicilina. Sin tratamiento, la enfermedad puede durar semanas o meses y puede complicarse con una enfermedad del riñón (glomérulo nefritis). El impétigo puede presentarse como complicación de la sarna o de la pediculosis.

¿CÓMO SE RECONOCE?

Produce lesiones en la cara que se reconocen por sus costras amarillas como miel seca o rojiza, o por sus erosiones inflamadas, generalmente húmedas con un líquido amarillento. Por lo general, se localizan alrededor de la nariz o de la boca, detrás de las orejas, en las manos u otras partes del cuerpo. Su picazón favorece la diseminación a través del rascado de las costras que son muy contagiosas.

¿CÓMO PREVENIR?

Mediante hábitos de higiene personal y familiar.

Evitando en lo posible que el niño tome contacto físico con otros niños infectados de impétigo.

Suspender la asistencia a la Escuela Aníbal Pinto del niño con impétigo, pudiendo reingresar a las 48 horas de iniciado el tratamiento efectivo.

¿QUÉ HACER CON EL PACIENTE?

Debe enviarse al establecimiento de salud local para iniciar un tratamiento con antibiótico (penicilina) por vía general y tratamiento local de lesiones de la piel, donde es fundamental quitar las costras 1 a 2 veces al día hasta que se termine la supuración.

Tener las uñas cortas y limpias.

HÁBITOS RECOMENDADOS

Lavarse las manos y la cara con agua y jabón varias veces al día.

Mantener las uñas cortas.

Bañarse frecuentemente, en lo posible todos los días.

Cambiar y lavar la ropa del niño en forma frecuente.

Si aparece una herida en la cara del niño, mantenerla limpia para que no se infecte.

Después de jugar con tierra, lavar las manos del niño con agua y jabón.

MENINGES

¿QUÉ ES LA MENINGITIS BACTERIANA AGUDA?

Enfermedad bacteriana aguda, grave si no es tratada con prontitud, producida preferentemente por Haemophilus Influenzae, Neumococo o Meningococo. Puede ser precedida por otitis media aguda. Se produce pus en el líquido cefalorraquídeo que circula entre las meninges. Afecta principalmente a menores de 5 años. El mecanismo de transmisión es a través de gotitas y secreciones nasales y faríngeas durante el periodo infeccioso de personas enfermas o portadores asintomáticos. La puerta de entrada es más comúnmente nasofaríngea. El periodo de incubación es probablemente de 2 a 10 días.

¿CÓMO SE RECONOCE?

En general se manifiesta por comienzo súbito, fiebre, vómitos, somnolencia acentuada, aspecto grave, abultamiento de fontanela en el lactante, rigidez dolorosa de nuca o columna, posición encogida, dolor a la movilización, temblores o convulsiones. En el caso de lactantes el único síntoma evidente puede ser una excesiva irritabilidad (llanto persistente) e inapetencia, o más bien rechazo alimentario.

Si la infección es generalizada pueden aparecer manchas color rojo vinoso en la piel, lo que debe considerarse como un signo de alarma (meningococcemia).

¿CÓMO PREVENIR?

Prevención o adecuado tratamiento médico de otitis media aguda en el lactante.

Vigilancia de contactos menores de 6 años y especialmente al grupo de edad de 2 meses a 3 años (fiebre y otras manifestaciones).

Protección de los contactos: quimioprofilaxis según lo señalado en Normas del Ministerio de Salud (dependiendo del tipo de agente infeccioso que lo provoque).

En caso de epidemia, las medidas que disponga la autoridad de salud local. Cabe señalar que desde julio de 1996 se incorporó al PAI la vacuna contra el Haemophilus Influenzae tipo B, con lo que se aminora el riesgo de ese tipo de meningitis bacteriana.

¿QUÉ HACER?

Cuando la educadora y/o asistente de la educación sospecha de un caso, debe informa inmediatamente a los padres y/o apoderados, solicitándoles que lleven al menor al hospital para confirmar el diagnóstico e iniciar el tratamiento sin tardanza. Frente a un caso diagnosticado, notificar a la autoridad de salud local, para que decida si se deben aplicar medidas de protección a los contactos.

HÁBITOS RECOMENDADOS

Al toser o estornudar, siempre cubrirse la boca y nariz para evitar salpicar a otras personas con las gotitas de secreciones nasofaríngeas.

En lo posible usar pañuelos de papel (o papel higiénico) para recoger las secreciones de vías respiratorias, botándolos a la basura; disminuyendo así las posibilidades de seguir reinfectándose al usar pañuelos de género.

PROTOCOLO DE ACTUACION SOBRE ACCIDENTES ESCOLARES Y ENFERMERÍA

PROTOCOLO DE ACTUACION SOBRE ACCIDENTES ESCOLARES Y ENFERMERÍA

INTRODUCCIÓN

La Enfermería de la escuela Aníbal Pinto, es un servicio que se hace cargo de atender oportunamente a los estudiantes que son derivados por problemas de salud detectados en la Escuela Aníbal Pinto, y también a quienes han sufrido algún accidente escolar leve, moderado o grave.

Este servicio es atendido por una TENS y en forma suplementaria por una funcionaria asistente de la educación con experiencia en atención primaria de salud.

Es responsabilidad de este servicio evaluar y dar primera atención al estudiante, por problemas de salud y/o malestar, sea atendido en Enfermería o en el lugar del accidente. El estudiante podrá volver a clases, ser derivado al hogar o a un centro asistencial (Hospital Base de Cauquenes), según evaluación y/o urgencia definidos por TENS o la funcionaria asistente de la educación señalada. El estudiante recibirá un comprobante de atención.

Los estudiantes enfermos o convalecientes no deben asistir a la Escuela Aníbal Pinto, aun cuando deban rendir evaluaciones o pruebas. Al respecto se aplicará el Protocolo de Rendición de Pruebas Atrasadas.

Frente a situaciones de emergencia que revistan mayor gravedad y en el caso que requiera el estudiante accidentado de atención médica inmediata, se procederá al llamado telefónico de, al menos, uno de los padres, dejando registro escrito de esta gestión, y se le informará que el estudiante será trasladado al Hospital Base de Cauquenes, en compañía de un Asistente de la Educación.

Se le solicitará a uno de los padres contactados dirigirse a dicho Centro y hacerse cargo de la situación, una vez que haya llegado al lugar.

En Enfermería no se hará administración de tratamientos farmacológicos, excepto en aquellos casos que se presente el certificado médico original o receta del especialista tratante con las indicaciones de dosis y administración del medicamente. Asimismo, el apoderado deberá entregar en Enfermería el medicamento en su envase original, acompañando solicitud escrita para que se administre al estudiante la medicación.

En estos casos, los medicamentos serán administrados por TENS o funcionaria asistente de la educación señalada. No se considerarán válidas las comunicaciones ni las autorizaciones de medicamentos por vía telefónica.

ACCIONES FRENTE A EMERGENCIAS Y ACCIDENTES ESCOLARES EN ACTIVIDADES EXTERNAS:

Toda salida oficial de estudiantes para desarrollar actividades fuera del establecimiento debe ser informada oportunamente a las instancias pertinentes al interior de la Escuela Aníbal Pinto, y a los apoderados, mediante circular.

La participación de cada estudiante debe ser conocida y autorizada por el apoderado, mediante el envío a la Escuela Aníbal Pinto, de la respectiva autorización con los datos requeridos y firmada. Por seguridad y resguardo, sólo se acepta la autorización desprendida de la circular original. Si el estudiante no presenta oportunamente esta autorización con los datos requeridos y firmada, no podrá participar en la actividad y deberá quedarse en la Escuela Aníbal Pinto, en el curso paralelo o en alguna otra actividad académica.

Para participar en la actividad, el estudiante debe estar en buenas condiciones de salud y cumplir con las exigencias y requisitos propios de la actividad a realizar.

Es de responsabilidad del apoderado informar a la Escuela Aníbal Pinto, de cualquier condición o enfermedad del estudiante a efectos de ponderar la pertinencia de que participe en la salida pedagógica o actividad de que se trate.

De la misma forma, es de responsabilidad del apoderado informar a la Escuela Aníbal Pinto, de cualquier tratamiento y/o medicación con que se encuentre el estudiante. La Escuela Aníbal Pinto, podrá no autorizar la participación del estudiante que esté bajo tratamiento o medicación, que comprometa su salud.

En la actividad o salida pedagógica el adulto responsable de la actividad debe cumplir un protocolo de gestión interna para salidas pedagógicas.

LOS DOCUMENTOS UTILIZADOS DE RESPALDO EN ENFERMERÍA SON:

Registro de Atención en Cuaderno

Ficha de Salud del estudiante.

Registro de Atención que TENS o la funcionaria asistente de la educación entrega a los estudiantes.

ENTRE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL DE ENFERMERÍA DE LA ESCUELA ANÍBAL PINTO, SE DESTACAN:

Atender a los estudiantes y funcionarios de la Escuela Aníbal Pinto, que sufren algún accidente y/o malestar.

Derivar a los estudiantes a Hospital Base de Cauquenes, en caso de urgencia, siempre con el aviso previo a los padres o apoderados.

Derivar a los funcionarios de la Escuela Aníbal Pinto, a Mutual de Seguridad en caso de accidente laboral. En caso de una enfermedad grave que requiera de atención médica inmediata, será trasladado al servicio de urgencia que se indique en su Ficha de Salud. Se le avisará a un familiar directo y a su jefatura en la Escuela Aníbal Pinto.

Atender a los estudiantes que presenten alguna enfermedad crónica que precisa tratamiento durante el horario escolar, como, por ejemplo, diabetes, asma, epilepsia, alergias, entre otras. En este caso, el padre, madre o apoderado debe acudir a Enfermería personalmente a entregar la receta médica con las indicaciones de dosis y administración del medicamento y éste en su envase original. No se aceptarán medicamentos sueltos.

Atender a estudiantes que presenten alguna enfermedad aguda que precisa durante unos días la administración de antibióticos, antiinflamatorios, inhaladores o mucolíticos indicado por un especialista. En este caso, el padre, madre o apoderado debe acudir a Enfermería personalmente a entregar la receta médica con las indicaciones de dosis y administración del medicamento y éste en su envase original. No se aceptarán medicamentos sueltos.

FICHA DE MATRÍCULA Y NÚMERO TELEFÓNICO

La Enfermería Contará con los números telefónicos de cada apoderado.

Es deber del apoderado mantener la Ficha de Matrícula actualizada en el Establecimiento e informar personalmente en Enfermería sobre cambios que tengan relación con enfermedades, medicamentos, alergias, teléfonos de contacto u otros, durante el año.

CONSIDERACIONES GENERALES

Con el objetivo de proporcionar la máxima seguridad y bienestar a todos los estudiantes y a la comunidad escolar, es importante destacar que el estudiante no debe ser enviado a la Escuela Aníbal Pinto, si presenta alguna sintomatología que no le permita participar de todas las actividades durante la jornada y/o que implique contagio.

Los estudiantes que presenten los siguientes cuadros, entre otros, deberán permanecer en su casa:

Fiebre

Enfermedades gastrointestinales de tipo infeccioso

Complicaciones respiratorias

Peste o sospecha de ésta

Indicación médica de reposo en domicilio

CONVALECENCIA

La Escuela Aníbal Pinto, podrá sugerir a los apoderados la permanencia del estudiante en su domicilio en el caso de otros cuadros semejantes a los enunciados anteriormente, como enfermedades infecto-contagiosas, traumatismos simples, sospecha de enfermedades de alarma pública, entre otras.

Los estudiantes del Nivel Inicial deben venir siempre acompañados por una Educadora, Asistente o Inspector para ser atendidos en Enfermería.

En caso de tratamientos de largo plazo, este certificado deberá actualizarse anualmente, de acuerdo a las fechas indicadas por el médico tratante o a solicitud de Enfermería.

Posterior a la atención, la Enfermería definirá si el estudiante vuelve a clases o si es derivado a su casa o Centro Asistencial.

La Enfermería informará a Directora y/o a Encargada de Convivencia Educativa las derivaciones al servicio de urgencia.

La persona que retira a un estudiante deberá esperar en Inspectoría la llegada del estudiante a retirar. Quedará consignada la salida en el Libro de Registro de Retiros de Inspectoría.

Bajo ninguna circunstancia un estudiante enfermo podrá retirarse de la Escuela Aníbal Pinto, sin la compañía de un adulto.

Los criterios generales para retirarse de la Escuela Aníbal Pinto, entre otros recurrentes, pueden ser**:** fiebre, vómitos, diarreas, dolor no controlado, contusiones en la cabeza que requieran observación y toda situación de salud en la que Enfermería considere necesario la observación prolongada y/o el reposo en la casa. Asimismo, en caso de derivación a un Centro Asistencial.

ACTUACIÓN ANTE UNA ENFERMEDAD COMÚN

En casos de cefaleas, dolores menstruales y pequeños malestares, si el estudiante está autorizado para tomar medicación y se encuentra el certificado correspondiente junto con su medicamento, en Enfermería se le administrará y podrá volver a clases con una comunicación. Se observará al estudiante, y, si no hay mejoría, se contactará a los padres o apoderado para que sea retirado.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE DESCOMPENSACIÓN

PROTOCOLO EN CASO DE DESCOMPENSACIÓN

CONCEPTOS:

Descompensación: pérdida del funcionamiento eficaz de un órgano, ejemplo bajo de presión sanguínea.

Pérdida de juicio de la realidad: el sujeto no sostiene coherencia en su relato.

3. PROTOCOLO

Es deber de todo adulto Integrante del Establecimiento Educacional prestar ayuda a un estudiante que se encuentre descompensado (cualquier evidencia visible que indique no estar con sus cinco sentidos, ejemplo síntomas que indiquen un desvanecimiento, pérdida del juicio de realidad etc.)

Se debe informar al inspector de patio al cual corresponda el nivel del estudiante, será el inspector quien lo acompañe a Enfermería. Dependiendo del nivel de descompensación, Directora podrá derivar al estudiante al Hospital.

Se dará aviso vía telefónica al apoderado, padre o madre, para que se dirija al centro de salud.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

La Escuela Aníbal Pinto, debe velar por la integridad física y salud de los estudiantes al interior del establecimiento, lo que implica que cuando ocurran accidentes o estudiantes presenten malestares u otros problemas de salud, la Escuela deberá adoptar el procedimiento previsto en este instrumento, con el objeto de actuar de forma eficiente y eficaz, procurando garantizar de la mejor forma posible la salud e integridad física de los estudiantes, cuando estas contingencias se presente.

ASUNTOS GENERALES:

Se debe tener presente que todos los estudiantes, tanto de prebásica, básica y media, están cubiertos por el Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en la Escuela Aníbal Pinto.

Cualquier integrante de la comunidad educativa tiene el deber de auxiliar a otro integrante de la comunidad que ha sufrido un accidente, sin embargo, la responsabilidad de activar este protocolo de accidentes escolares será del adulto a cargo del estudiante (Profesor Jefe o profesor de asignatura, según corresponda) en el establecimiento.

En caso de que un estudiante sufra un accidente escolar, deberá dar cuenta de ello en el instante al adulto a su cargo (Profesor Jefe) en caso de que su salud se lo permita.

El establecimiento, NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos a los estudiantes.

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

El adulto a cargo del estudiante accidentado deberá de inmediato auxiliar al estudiante, en los siguientes términos:

En caso de enfermedad o malestar del estudiante: Este será llevado a Enfermería. Importante recordar que la Escuela Aníbal Pinto, NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamento, por el riesgo de reacciones alérgicas y por ser facultad médica. En caso de que el estudiante comunique al adulto a su cargo que siente malestar en su salud. Se gestionará con Inspectoría, el contactar al apoderado para que retire al menor. Si el apoderado legal no asiste, se comunicará con apoderado suplente para solicitar su presencia en el establecimiento. De no haber apoderado responsable y si el malestar del estudiante persiste se llevará al Hospital para atención correspondiente. Cabe señalar si el apoderado en forma reiterada falta a su responsabilidad, no se presenta ni se comunica con el establecimiento, se debe informar al Tribunal de Familia, por negligencia parental, donde se vulnera el derecho del menor.

Accidente de Trayecto: El estudiante puede concurrir directamente al servicio de urgencia (Hospital Base de Cauquenes) y dar aviso allí que se trata de un accidente escolar de trayecto, luego avisar a Dirección del Establecimiento, para hacer la declaración de accidente escolar y presentarla posteriormente en unidad de urgencia del Hospital. (Se requiere de dos testigos con su RUN correspondiente). Si llega al establecimiento, se activará protocolo con documentación de respaldo podrá ser acompañado por apoderado si estuviera o bien por un asistente de la Educación, designado por la Directora del Establecimiento Educacional quien lo llevará al Hospital.

En caso de accidente al interior del establecimiento:

PASO 1: Frente a cualquier accidente, por mínimo que parezca, debe ser denunciado y trasladado el estudiante en forma inmediata al Hospital, única entidad encargada de otorgar las prestaciones médicas del Seguro Escolar.

PASO 2: El estudiante debe ser acompañado, por un funcionario del establecimiento, portando el Formulario de declaración individual de Accidente Escolar. Se sugiere tener formulario prellenado con datos básicos de la Escuela Aníbal Pinto.

PASO 3: Avisar a los padres y/o apoderados del estudiante accidentado, para que éste concurra al Hospital y se haga cargo de su pupilo, en razón de la tardanza con que a veces son atendidos.

PASO 4: Entrevistar a padres y /o apoderado del estudiante lesionado, para recabar antecedentes sobre situación actual salud y poder informar de posible tratamiento.

Así el establecimiento estará atento a evolución de estudiante accidentado y podrá tomar las medidas pertinentes a su desempeño académico.

Se deja constancia de los antecedentes del estudiante en Libro de clases (leccionario) y en Bitácora de Encargada de Convivencia, así como en cuaderno de registro de Inspectoría

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COMPLEMENTARIO SOBRE ACCIDENTES ESCOLARES

ANTECEDENTES

La Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales, por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también **los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.**

En caso de accidente escolar, todos los estudiantes, tanto de la educación Parvularia, básica, Media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro Establecimiento.

PARA LOS APODERADOS

¿Cómo podemos evitar accidentes en el establecimiento?

Los niños y jóvenes deben aprender en forma paulatina, a evitar situaciones y conductas de riesgo. Los apoderados pueden transmitirles a sus hijos o estudiantes para evitar accidentes escolares. Por ejemplo:

No quitar la silla al compañero (cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna).

Evitar balancearse en la silla.

Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas. No usar nunca otro objeto cortante.

No lanzar objetos corto-punzantes o pesados ni en el aula ni en los patios durante el recreo.

No realizar juegos que pongan en peligro la propia seguridad y la de sus compañeros, por ejemplo: escalar muros o árboles, subir a los techos para ir a buscar una pelota, hacer torres humanas, etc.

¿Cómo comportarse en el transporte público?

Esperar el bus sin bajarse de la acera.

Evitar bajar y/o subir al bus hasta que se haya detenido completamente.

Si viaja de pie, tomarse fuertemente de los pasamanos, evitando caídas en caso de frenadas bruscas.

Evitar viajar cerca de las puertas del bus.

Nunca cruzar por delante ni por detrás del bus, sólo se debe hacer cuando éste se haya ido, por un cruce peatonal y el estudiante se haya asegurado de que no vienen otros vehículos.

Ceder el asiento a quien lo necesita, ancianos, mujeres embarazadas y discapacitados.

Evitar colocar la mochila en la espalda cuando permanece en el bus, ubicarla de preferencia en el piso cerca de sí mismo.

Viaje En Transporte Escolar

Procurar ser puntual y estar listo para cuando lo pasen a buscar y así evitar que todos lleguen atrasados.

Evitar gritar y lanzar objetos al interior del transporte para no distraer al conductor.

No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas, tampoco lanzar objetos hacia la calle.

Procurar subir y bajar del vehículo siempre por el lado de la acera.

Nunca apoyarse en las puertas del vehículo ni jugar con las manillas.

Tratar con respeto al conductor del transporte y a sus compañeros de viaje.

PARA EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

¿Cómo debe reaccionar el establecimiento frente a la ocurrencia de un accidente escolar?

El establecimiento, contará con un protocolo, previamente establecido y ampliamente conocido por toda la comunidad escolar, señalando como proceder frente a estas situaciones.

Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos.

Si un estudiante requiere ser trasladado de urgencia, el establecimiento deberá hacerlo, aunque aún no haya sido posible localizar a los padres.

Asistente de la Educación, designada por Directora, deberá completar el formulario de "Accidente Escolar" de modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el Seguro Escolar.

Todo procedimiento debe ser registrado por el Establecimiento. (En la declaración individual de accidente Escolar y Bitácora del Establecimiento).

TIPIFICACIÓN DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES.

LEVES: son aquellos que sólo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

Procedimiento:

Los estudiantes serán llevados donde la encargada de primeros auxilios (TENS) por el docente o educadora que se encuentra en el momento a cargo. Si se encuentra en recreo será llevado por un inspector de patio.

La encargada de primeros auxilios (TENS) revisará y le aplicará los primeros auxilios requeridos.

Se registrará la atención.

MENOS GRAVES: son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

Procedimiento:

El docente que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata a Directora o Encargada de Convivencia Educativa, para coordinar el traslado del estudiante a la encargada de primeros auxilios (TENS). En caso de que suceda en recreos, el inspector de patio avisará a Directora.

De acuerdo al grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes del traslado del estudiante a Enfermería.

La encargada de prestar los primeros auxilios (TENS) revisará al estudiante y le aplicará los primeros auxilios.

Asistente de Educación, llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar que lo vengan a buscar para llevarlo al Hospital Base de Cauquenes. Se completará el formulario correspondiente al Seguro Escolar.

GRAVES: son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

Procedimiento:

Al tener conocimiento de un estudiante accidentado, de adoptará el siguiente procedimiento.

El Asistente de la Educación o Docente, que tenga conocimiento de un accidente escolar, debe informar a Dirección, para seguir el protocolo correspondiente de acuerdo al tipo de lesión.

Al accidentado se le efectuará atención de primeros auxilio en enfermería y se les mantendrá en ésta hasta su traslado, cuando corresponda.

En caso de golpe o heridas en la cabeza, espalda u otras consideradas graves, el accidentado no debe ser movido del lugar. Deberá ser recogido directamente por un servicio de ambulancias, para evitar movimientos inadecuados. Durante la espera debe ser cubierto con una frazada y no debe utilizarse almohada. Si el golpe o herida lo permite. El accidentado será trasladado en camilla a la enfermería de la Escuela Aníbal Pinto, y se le aplicará el cuello ortopédico si fuese necesario.

En enfermería, se emitirá el formulario de accidente escolar, para que los padres hagan uso de él. Dejando una copia en el archivador del establecimiento.

El personal de la Escuela Aníbal Pinto, no está autorizado para trasladar enfermos o accidentados en vehículos particulares por el riesgo que éste hecho encierra, (especialmente) con la manipulación indebida del accidentado, accidente vial, choque de terceros, información aportada al médico tratante que sólo los padres pueden aportar, etc.) Sin embargo, en caso de que no sea posible ubicar a los padres, y que el estudiante requiera atención de urgencia, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano ya sea en ambulancia o vehículo particular, si la situación así lo amerita.

Si la situación precisa de movilización y no existe la posibilidad de Ambulancia, Dirección, arbitrará las medidas necesarias para solucionar el problema.

En todo accidente ocurrido en el establecimiento, se debe llamar al apoderado quien deberá retirar al estudiante accidentado desde el establecimiento educacional con el formulario de accidente escolar y llevar personalmente a su hijo al centro de atención de urgencia.

La responsabilidad de la Escuela Aníbal Pinto, en caso de accidente, llega hasta el momento en que el estudiante es entregado al familiar o centro Asistencial.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

PROTOCOLO DE ACCIÓN ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA ANÍBAL PINTO

La Escuela Aníbal Pinto, como Institución educacional, no está facultada para administrar medicamentos a los estudiantes, sin embargo, comprendiendo, que existe la posibilidad que un estudiante, perteneciente al plantel, necesite de la administración de un medicamento, por un tema de salud, o contención, es que se decide realizar este protocolo

OBJETIVO: Apoyar las funciones parentales para administrar de forma correcta un medicamento recetado a un estudiante de la Escuela Aníbal Pinto, durante la jornada escolar, bajo la solicitud de su apoderado según prescripción médica.

Normas por considerar para la administración de un medicamento en la jornada escolar

De no poder administrar el apoderado el medicamento al niño/a, éste debe acudir al establecimiento para exponer la situación y justificar la entrega de las dosis necesarias para la administración.

Se evaluará discrecionalmente el caso según los antecedentes médicos.

Se permitirá la administración de ciertos medicamentos en la escuela Aníbal Pinto, siempre que ningún familiar del menor pueda asistir a entregar la dosis recetada.

El apoderado deberá firmar una solicitud/autorización para que un funcionario del establecimiento se responsabilice de la administración del medicamento.

Para la debida administración el apoderado debe dirigirse a la Escuela Aníbal Pinto, para entregar la siguiente documentación:

Fotocopia de diagnóstico y receta médica actualizada; documentos que deben tener el nombre del estudiante, fecha de emisión, frecuencia de administración, dosis y hora en que debe ser administrado el medicamento. Estos documentos deben tener el nombre y firma del profesional tratante.

Informar la duración del tratamiento, considerando estado y fecha de caducidad del medicamento.

Enviar los medicamentos en el envase original, o pastillero marcado, con datos del estudiante, con la finalidad de respaldar el adecuado tratamiento. Es necesario hacer entrega semanal de éste en Enfermería

De no cumplir con los requisitos mencionados anteriormente, el establecimiento no puede responsabilizarse por la administración de medicamentos.

PROCEDIMIENTO:

Estudiante que Cuenta con Medicamento y Certificado Médico

En primera instancia el apoderado debe informar al establecimiento con la receta médica donde se indica la prescripción médica.

Ningún/a estudiante debe traer medicamentos al interior de su mochila, sin previo aviso a Directora, Encargada de Convivencia Educativa, Profesor Jefe y TENS, ya que corre riesgo el estudiante como sus compañeros.

Toda enfermedad, que por prescripción médica deba tomar algún tipo de medicamento al interior del establecimiento educacional, debe ser informada a Directora, por el apoderado, firmando una autorización.

El personal facultado de dar el medicamento, previa firma del formulario de autorización, es exclusivamente TENS. En caso de que TENS no se encuentre por motivos de licencia médica u otro, Directora designará esta responsabilidad a otro funcionario.

Será responsabilidad del apoderado traer lo medicamentos correspondientes y entregarlos a TENS.

Cuando el estudiante tenga que tomar el medicamento al interior del establecimiento y se encuentren en horario de clases será una asistente de la educación, la que asistirá al aula por el estudiante para que se tome el medicamento, luego, deberá ir a dejarlo, en caso de que el curso cuente con asistente de aula, la asistente de aula debe acompañar al estudiante a enfermería.

En el caso que el médico no recete más el medicamento, debe el apoderado traer el alta médica firmada y timbrada por el médico tratante.

Si el estudiante no tiene certificado de alta médica y no esté tomando sus medicamentos, los pasos a seguir son los siguientes:

El Profesor Jefe debe tomar contacto con el apoderado para saber cuál es la situación y porqué el estudiante está sin su tratamiento.

Si el apoderado no asiste a entrevista y/o si el/ estudiante continúa sin su tratamiento, se avisará a Directora quien citará al apoderado.

Posterior a este paso el caso será tomado conjuntamente con Dirección y Encargada de Convivencia Educativa, quienes tomarán las medidas pertinentes, citación de apoderado o consulta a Institución o Médico Tratante, de resultar necesario.

Sr. Apoderado:

De acuerdo con el diagnóstico emanado por el médico tratante de su hijo, usted ha solicitado que entreguemos un fármaco, que debe ser administrado en horario escolar. Por tal motivo es necesario que usted asista al Establecimiento con copia del diagnóstico y receta médica actualizada, con la finalidad de respaldar la dosis que debe recibir su hijo, y formalizar su solicitud, bajo firma, para que un funcionario de nuestro Establecimiento (TENS) suministre el medicamento en la dosis y hora indicada, como una manera de colaborar, en la tarea familiar, a la mejoría de la salud de su hijo.

Saluda atentamente a usted

Directora

Autorización para administrar medicamentos en la Escuela Aníbal Pinto,

Fecha:	
Autorizo a	
Para que administre al Estudiante	
Curso	
El/los medicamento/s	
A la hora	
En la dosis (recetada)	
Por el Dr./a	
Mientras dure el tratamiento (indicar principio y término de tratamiento farmacológico)	
Nombre y firma apoderado	
Esta Autorización/Solicitud debe estar acompañada de fotocopia de receta médica	
Cumple con los requisitos	No Cumple con los requisitos

ESTUDIANTE CON MEDICAMENTO

Nombre del Estudiante:	
Curso:	
Fecha:	
Diagnóstico	
Medicamentos:	
Médico Tratante	

ESTUDIANTE SIN MEDICAMENTO

Nombre del Estudiante:	
Curso:	
Fecha:	
Diagnóstico	
Medicamentos:	
Médico Tratante	
Días sin Medicamento	
Acciones Efectuadas	

REGISTRO MEDICAMENTOS

Año	
Nombre del Estudiante:	
Curso:	
Fecha:	
Profesor Jefe	
Edad	
Teléfono	
Domicilio	
Nombre del Apoderado	
Fecha Solicitud	
Médico Tratante	
Especialidad	
Diagnóstico	
Medicamentos:	
Receta Médica	
Horario	
Dosis	
Días sin Medicamento	
Firma Apoderado	
Observaciones	

CONTROL MEDICAMENTOS

Año	
Nombre del Estudiante:	
Curso:	
Edad	
Teléfono	
Domicilio	
Nombre del Apoderado	
Médico Tratante	
Especialidad	
Diagnóstico	
Medicamentos:	
Receta Médica	
Horario	
Dosis	
Días sin Medicamento	
Firma Apoderado	
Observaciones	

Fecha	***Dosis***	***Firma***	***Observaciones***

MANUAL PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES EN EDUCACIÓN PARVULARIA

MANUAL PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACCIDENTES EN EDUCACIÓN PARVULARIA.

ANTECEDENTES

La Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de Establecimientos por accidentes que sufran con ocasión de sus estudios.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los estudiantes, tanto de la Educación Parvularia y Básica, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestra Escuela

CONCEPTO DE ACCIDENTE

La Organización Mundial de la Salud (OMS) define *accidente* como un suceso generalmente prevenible que provoca o tiene el potencial de provocar una lesión.

Los accidentes son la primera causa de muerte en niños y niñas mayores de 1 año de edad. La ignorancia del peligro, la curiosidad, el gran impulso de autonomía y el alto grado de actividad son factores que explican el gran número de accidentes en niños y niñas.

ACCIDENTES MÁS FRECUENTES EN ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA Y BÁSICA

Caídas y golpes: Son la principal causa de accidente. Distinguimos las caídas:

Al mismo nivel: producidas generalmente por mal estado de los suelos (suelos brillantes o mojados), presencia de obstáculos o una incorrecta disposición del mobiliario. Son más frecuentes en los patios de juego y en algunos espacios interiores como la cancha, pasillos y aseos.

A distinto nivel: por mal estado de las escaleras o presencia de obstáculos.

También como consecuencia de la actividad deportiva o por un mal uso de los aparatos de juego.

Cortes y heridas: Producidos por objetos cortantes o punzantes de uso común, cremalleras, o como producto de un golpe o una caída.

Quemaduras: Suelen producirse por líquidos calientes, por el fuego o por los rayos del sol.

Asfixias por cuerpos extraños. Atragantamientos: Este tipo de accidente es más frecuente en niños y niñas de corta edad, por introducirse objetos pequeños en la boca, aunque también pueden darse en mayores al atragantarse con un alimento. También pueden producirse accidentes por introducción de cuerpos extraños en otros orificios: nariz, oídos... Estas situaciones pueden requerir asistencia médica.

Intoxicaciones: Por medicamentos, productos tóxicos, o como consecuencia de la ingesta de alimentos en mal estado.

Electrocución: Por mal estado o mal uso de las instalaciones eléctricas.

Picaduras. Mordeduras de animales: Este tipo de accidente suele ocurrir en espacios al aire libre y es más frecuente cuando se realizan salidas al campo. El docente debe enseñar a los niños y niñas a respetar a los animales y no provocarlos, así como a tomar las precauciones oportunas cuando realicen actividades en el campo (calzado adecuado, tapar los alimentos para que no acudan insectos...).

Accidentes de tráfico: Pueden producirse en el entorno del establecimiento educacional. Su papel en la prevención de este tipo de accidentes debe ser el de realizar actividades de educación vial y la estrecha vigilancia de los niños y niñas más pequeños.

PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTE:

Sin perjuicio de que ante cualquier tipo de accidente se debe comunicar siempre el hecho a los padres, madres o tutores, señalamos aquí una pauta especial de actuación ante la situación de accidente grave. Se trata de la pauta de comunicación y solicitud de ayuda (*que siempre incluirá la comunicación a los madre, padre o apoderado*):

1° Llamar a Urgencias y pedir instrucciones.

2° Tratar de informar a madre, padre o apoderado o tutores.

3° Si se considera necesario, trasladar a un Centro de Salud CESFAM, en caso de ausencia será el Inspector del Establecimiento.

CAÍDAS Y GOLPES

Ante la sospecha de traumatismo de columna vertebral, no movilizar al estudiante y seguir la anterior pauta de comunicación y solicitud de ayuda.

Las caídas y golpes pueden dar lugar a diferentes lesiones.

CONTUSIONES

Aplicar frío local, sin contacto directo con la piel, con compresas de agua fría o bolsa de hielo, envuelta en una toalla.

Mantener la zona en reposo.

Si la lesión está en una extremidad, elevarla.

Si la lesión está en la cabeza y aparece confusión, desorientación, vómitos, pérdida de conocimiento o sangrado por la nariz u oído, seguir la pauta de comunicación y solicitud de ayuda.

Muy importante: No aplicar calor en la zona, ni sumergir la extremidad en agua caliente.

TORCEDURAS Y ESGUINCES

Aplicar frío local, sin contacto directo con la piel, con compresas de agua fría o bolsa de hielo, envuelta en una toalla.

Elevar la extremidad afectada y mantenerla inmovilizada. Seguir la pauta de comunicación y solicitud de ayuda.

Muy importante: No aplicar calor en la zona.

LUXACIÓN Y FRACTURA:

La luxación es la salida de un hueso de su articulación. La fractura es la rotura de un hueso. En ambos casos las medidas a tomar son:

Inmovilizar el miembro lesionado, abarcando la articulación superior e inferior próximas a la fractura.

Si la fractura es abierta, colocar una gasa estéril sobre la herida y tratar de controlar la hemorragia.

Seguir la pauta de comunicación y solicitud de ayuda.

Muy importante:

-No mover a la persona accidentada.

-No intentar manipular la fractura o luxación.

TRAUMATISMO BUCODENTAL

Proceder a una limpieza suave de la boca y aplicar frío si hay tumefacción o edema.

-Si hay hemorragia que no cede, seguir la pauta de comunicación y solicitud de ayuda.

En caso de traumatismo dental en dientes permanentes:

-Localizar el diente para evitar que lo trague.

-Evitar tocar la corona y conservar la pieza dentaria en agua y sal, leche, suero fisiológico, solución de lentes de contacto o la propia saliva (debajo de la lengua) si no hay otro medio y el niño es mayor y no hay riesgo de que lo trague.

Seguir la pauta de comunicación y solicitud de ayuda, teniendo en cuenta la urgencia de la derivación a un dentista: el diente puede reimplantarse con éxito en las primeras dos horas (sobre todo en la primera hora).

Muy importante:

-No manipular el diente: no tocar la raíz, no lavarlo con agua o solución antiséptica y no secarlo con gasas.

-No transportar el diente en seco o en agua sin más.

-No demorar la derivación del niño al dentista.

HERIDAS Y HEMORRAGIAS

CORTES Y HERIDAS

Lavarse las manos para limpiar las heridas.

Dejar al descubierto la herida y la zona de alrededor, retirando ropa y todo lo que pueda obstaculizar.

Limpiar primero con suero fisiológico o agua “del grifo” a chorro suave.

Impregnar una gasa en solución antiséptica, y aplicarla a la herida siguiéndola dirección desde el centro hacia los bordes.

En función de la gravedad de la herida actuaremos de diferente manera:

-Poco importante: antiséptico y cubrir con una gasa.

-Herida importante, o punzante o si sangra mucho: cubrir con una gasa y seguir la pauta de comunicación y solicitud de ayuda.

Muy importante:

-No utilizar algodón para limpiar la herida.

-No limpiar con agua oxigenada o alcohol.

-No aplicar pomadas, polvos u otras sustancias.

-No extraer cualquier objeto clavado, ya que puede estar haciendo tapón e impedir que sangre.

HEMORRAGIA NASAL

Mantener la cabeza derecha y comprimir la fosa nasal sangrante durante 10 minutos.

Aplicar compresas frías o hielo a la nariz.

Si no cesa el sangrado, coger una gasa, doblarla en forma de acordeón empapada en agua oxigenada e introducirla poco a poco lo más profundamente posible en la fosa nasal que sangra, dejando siempre parte de la gasa fuera para poder extraerla después.

Si no cesa la hemorragia, seguir la pauta de comunicación y solicitud de ayuda.

Muy importante:

-No inclinar hacia atrás la cabeza. No sirve para detener la hemorragia y la sangre pasa al estómago.

LESIONES GRAVES DE UNA EXTREMIDAD: A pesar de ser una lesión infrecuente, excepcionalmente pueden ocurrir accidentes que conlleven asociada una amputación total o parcial de un miembro. Es muy importante saber cómo actuar si se produce esta situación. Las medidas a tomar serán las siguientes:

Envolver el miembro y la parte amputada con una gasa estéril y un paño limpio.

Colocar la parte amputada, ya envuelta, en una bolsa de plástico bien cerrada, y ésta a su vez en un recipiente con agua y hielo.

Seguir la pauta de comunicación y solicitud de ayuda.

Muy importante:

-No seccionar los colgajos que unen las partes lesionadas.

-No contactar la parte amputada directamente con el hielo.

QUEMADURAS

Enfriar la zona afectada, poniéndola bajo un chorro de agua fría, para tratar de detener el proceso de destrucción de tejidos más profundos y disminuir el dolor.

Secar suavemente con una gasa estéril sin restregar.

Proteger la quemadura con una gasa empapada en suero fisiológico, para prevenir infecciones. Si se trata de una quemadura importante: seguir la pauta de comunicación y solicitud de ayuda.

Muy importante:

No intentar despegar la ropa adherida.

No poner pomada o aceite.

No romper las ampollas que se formen.

No utilizar algodón directamente sobre la lesión.

CUERPO EXTRAÑO

CUERPO EXTRAÑO EN EL OJO

Si la sustancia es líquida lavar durante 10 minutos con suero fisiológico o agua “del grifo” a chorro medio.

Explorar el ojo con buena iluminación, separando el párpado del ojo, lo cual favorece el lagrimeo. Si el objeto se encuentra clavado en el ojo, seguir la pauta de solicitud de ayuda.

Muy importante:

-No restregar el ojo.

-No aplicar pomadas o colirios.

-No intentar mover el cuerpo extraño si está incrustado.

CUERPO EXTRAÑO EN VÍA AÉREA:

ATRAGANTAMIENTO: Cuando se produce una obstrucción de las vías respiratorias por un cuerpo extraño (comida, trozos de goma de borrar, bolitas de plastilina, etc.) y aparecen síntomas de asfixia, nos encontramos en una situación de URGENCIA y hay que actuar, (aunque simultáneamente avisaremos al CESFAM). Puede ocurrir que:

El niño pueda toser, hablar o respirar. En este caso lo que hay que hacer es estimularle para que tosa y así expulsar el cuerpo extraño. Es el mecanismo más eficaz. Si no puede toser, realizar maniobra para expulsar el cuerpo extraño:

Determinar la Maniobra a utilizar, de acuerdo a la Edad del Paciente: Si se trata de un niño pequeño, utilizar la maniobra adecuada a esa edad o ciclo vital, Si se trata de un niño mayor o una persona adulta. Utilizar otro tipo de maniobra más eficiente

MUY IMPORTANTE:

-NUNCA realizar la extracción manual del cuerpo extraño a ciegas, ya que podemos introducirlo de manera más profunda

-Si la persona afectada no puede toser, NO darle golpes en la espalda.

INGESTIÓN DE MEDICAMENTOS Y OTROS PRODUCTOS TÓXICOS: Identificar el producto lo más rápidamente posible y a continuación llamar al CESFAM o al Servicio de Urgencias del Hospital Base de Cauquenes

MUY IMPORTANTE:

No provocarle el vómito si está inconsciente, ni en el caso de que haya ingerido productos irritantes como lejía, productos de limpieza, ácidos, etc.

No administrar comida, bebida o medicamentos.

ELECTROCUCIÓN: Las medidas a tomar serán las siguientes:

Desconectar la corriente.

Si no se puede desconectar la corriente, separar al niño del contacto directo con la corriente mediante un objeto de material aislante, como madera.

Colocarle tendido en el suelo.

Comprobar si está consciente, si respira y tiene pulso.

Cubrir las quemaduras con un paño limpio.

Simultáneamente seguir la pauta de comunicación y solicitud de ayuda.

MUY IMPORTANTE:

No tocarle mientras siga en contacto con el objeto que produce la descarga.

MORDEDURAS Y ARAÑAZOS DE ANIMALES. PICADURAS DE INSECTOS:

Lavarse las manos con agua y jabón antes y después de curar la herida.

Limpiar primero con suero fisiológico o agua “del grifo” a chorro suave.

Impregnar una gasa en solución antiséptica y aplicarla a la herida siguiendo la dirección desde el centro hacia los bordes.

Procurar retener o identificar al animal.

Si se trata de una picadura por insecto, aplicar agua fría o hielo

Seguir la pauta de comunicación y solicitud de ayuda.

MUY IMPORTANTE:

No utilizar algodón para limpiar la herida.

No limpiar con agua oxigenada o alcohol.

No utilizar pomadas.

ACCIDENTE GRAVE: En caso de accidente grave las pautas generales serán:

Informarse acerca de las circunstancias del accidente.

Avisar de inmediato a Urgencias (Hospital o CESFAM), informar a los madre, padre o apoderado y si se considera necesario trasladar a urgencias.

Colocar a la persona accidentada tumbada boca arriba, en una superficie lisa y dura, con los brazos a lo largo del cuerpo, evitar mover la cabeza o el cuello si se sospecha que ha sufrido un golpe en la zona.

Valorar si está consciente y si respira y tiene pulso.

Para comprobar si tiene pulso y si respira:

Observe el pulso en el cuello de la víctima. En caso de duda, pegue el oído al tórax de la persona herida para escuchar el latido del corazón.

Compruebe si respira colocando su oído sobre la boca y la nariz de la persona accidentada para sentir la respiración. Mire también el tórax para ver si lo eleva con la entrada de aire.

PRIMEROS AUXILIOS EN OTRAS SITUACIONES DE EMERGENCIA

FIEBRE:

La fiebre es un síntoma muy frecuente en la infancia, tanto más cuanto más pequeño es el niño. En la mayoría de los casos se trata de cuadros sin importancia de origen vírico. Se debe intentar contactar con la madre, padre o apoderado o tutores para que recojan al niño/a.

Mientras tanto, las medidas a tomar serán:

Retirar la ropa de abrigo.

Si la fiebre es superior a 39º C, llamar inmediatamente al apoderado, aplicar compresas de agua fría en la frente y en las muñecas.

Llamar a Urgencias y trasladarle de manera inmediata a un centro asistencial, si se producen las siguientes circunstancias:

-Si la fiebre se acompaña de vómitos.

-Si aparecen manchas rojas en la piel.

-Si la fiebre es superior a 40º C.

ASMA:

Se trata de la enfermedad crónica más frecuente en la infancia. Es imprescindible que el personal docente esté informado de que el niño es asmático y si éste dispone de la medicación específica. La mayoría de los niños conoce y maneja con facilidad la medicación antiasmática.

En caso de crisis asmática grave, debemos seguir la pauta de comunicación y solicitud de ayuda (llamar al Hospital o CESFAM, avisar a los madre, padre o apoderado y realizar un traslado urgente a un centro sanitario). Esto ocurre cuando observamos los siguientes síntomas de alarma:

Coloración azulada (cianosis), esta coloración puede ser más visible en los labios y bajo las uñas.

Fatiga (disnea), que no le permite hablar y/o le dificulta caminar.

Pérdida de conocimiento o estado semiinconsciente.

En estos casos NO DEBE PERDERSE EL TIEMPO, trasladarle al centro sanitario más cercano y si es posible, avisar por teléfono al servicio médico advirtiendo de la llegada.

PÉRDIDA DE CONOCIMIENTO LEVE O DESMAYO:

La pérdida del conocimiento leve o desmayo suele ser causada por: deshidratación, un nivel de azúcar bajo en sangre (por ayuno o enfermedad), el calor, las emociones, un esfuerzo intenso, etc. Ante una persona desmayada las medidas a tomar son:

Tumbarle boca arriba, con las dos piernas elevadas. Si a los pocos minutos no recobra la consciencia o se encuentra mal, avisar a Urgencias (Hospital o CESFAM) y seguir la pauta de solicitud de ayuda y comunicación a madre, padre o apoderado.

Taparle y mantenerle caliente hasta que se recupere del todo.

Indicarle que se levante poco a poco, si lo hace deprisa puede desmayarse de nuevo.

Si el desmayo se debe a que lleva muchas horas sin comer, darle algo dulce de comer o beber, siempre y cuando haya recobrado el conocimiento completamente.

MUY IMPORTANTE:

-No intentar ponerle de pie o sentarle.

-No echarle agua en la cara o abofetearle para tratar de reanimarle.

-No dejarle sin vigilancia.

-No tratar de darle comida o bebida estando inconsciente.

-No colocar una almohada debajo de la cabeza estando inconsciente.

CRISIS CONVULSIVA O CRISIS EPILÉPTICA:

Ante un ataque epiléptico la premisa fundamental es la tranquilidad. Además, es conveniente:

Para prevenir heridas accidentales, se debe colocar a la persona tumbada sobre una superficie blanda (. una colchoneta de gimnasia) y con la cabeza hacia un lado para prevenir ahogos o que trague vómitos (si es posible se retirarán las gafas y aparatos de ortodoncia).

Dejar que convulsione sin sujetarle ni inmovilizarle.

Protegerle, retirando objetos con los que pueda golpearse.

Avisar inmediatamente a madre, padre, apoderado o tutores. Si no se recupera en 10 minutos o se aprecia mal estado general, avisar a Urgencias (Hospital o CESFAM) y si es necesario trasladarle a un centro asistencial

MUY IMPORTANTE:

-No sujetarle durante la crisis, salvo para evitar que se golpee la cabeza.

-No introducir ningún objeto rígido dentro de la boca, podría lesionar los labios, la lengua o los dientes.

BOTIQUÍN ESCOLAR:

Se puede utilizar cualquier caja de metal o plástico resistente. Es preferible que no tenga llave y que pueda transportarse fácilmente. Debe colocarse en un lugar accesible, lejos de una fuente directa de calor y fuera del alcance del estudiantado.

Todo el personal del Establecimiento tiene que conocer su localización. Debe haber una persona responsable que revise el contenido y reponga los productos gastados o caducados.

Contenido del botiquín:

Gasas estériles.

Tiritas, esparadrapo de papel y de tela.

Apósitos impermeables.

Gasas orilladas (para taponamientos nasales).

Suero fisiológico.

Jabón líquido (de PH neutro).

Antiséptico no yodado tipo clorhexidina para heridas bucales.

Agua oxigenada, para impregnar la gasa en un taponamiento por hemorragia nasal.

Triángulos de tela para inmovilizaciones y vendajes.

Guantes estériles.

Tijeras de punta redondeada.

Pinzas.

Bolsa de frío.

Termómetro.

Linterna y pilas de repuesto.

Debe disponer además de un LISTADO DE TELÉFONOS DE URGENCIA adherido y/o bien visible. Los teléfonos que deben constar son los siguientes:

Urgencias

Ambulancia

Centro Nacional de Toxicología (226767000).

Centro de Salud de Atención Primaria que corresponda al Centro Escolar. CESFAM

Rescate Bomberos

Y aquellos que se consideren necesarios.

PROTOCOLO DE REGISTRO ACCIDENTE:

Todo procedimiento debe ser registrado en la declaración individual de accidente Escolar. Denunciado en un formulario denominado Declaración Individual de Accidente Escolar, emitido por el Instituto de Seguridad Laboral (ISL) u otro documento similar aprobado por el respectivo servicio

Cuando un niño, se accidente, debe ser derivado por la educadora/docente, en caso de ausencia de la educadora/docente, debe ser asistido por asistente de la educación, quien junto a TENS evaluará si la lesión es leve (sólo requiere una atención primaria o son golpes leves), si es menos grave (requieren evaluación médica por golpes o caídas más fuertes), si es grave (requiere traslado inmediato o ambulancia a centro público de urgencia).

Si el accidente ocurre en clase de Educación Física, el docente deberá informar a la Docente (en caso de estudiantes de Educación Básica) Educadora de Párvulos o en ausencia de ella a Asistente de Párvulos, y a TENS, así como a la Directora respecto del accidentado, para aplicar el procedimiento.

Si el accidente ocurre durante un recreo, hora de almuerzo u actividad extraprogramática, quien detecte el accidente, debe informar a TENS o en ausencia de ella a alguna autoridad, Directora de Establecimiento, para aplicar el protocolo correspondiente.

El mismo protocolo aplica para los estudiantes de educación básica

TOMA DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACION

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES

EDUCACION PARVULARIA

CONSIDERANDO:

Que he recibido el protocolo de accidentes escolares, de parte de la Dirección de Escuela Aníbal Pinto

Que he tomado conocimiento de cada uno de los procedimientos, deberes, instrucciones y exigencias establecidas en el Protocolo, tanto para la Escuela Aníbal Pinto, como para mí, en mi calidad de Apoderado;

Estoy de Acuerdo con el Protocolo y me comprometo a asistir al Establecimiento, en caso de accidente Escolar

En caso de no poder asistir, me comprometo a enviar a un representante.

Estudiante	
Apoderado	
Curso	
Fecha	
Firma	

PROCEDIMIENTOS PARA ABORDAR FALTAS

PROTOCOLO CUADRO PROCEDIMIENTOS PARA ABORDAR FALTAS

Tipo de Falta	Procedimiento para abordar la falta	Medidas para superar faltas después de un conflicto	Estímulos y/o reconocimientos frente a la superación de una falta.	Tomar conocimiento y Aceptación de la medida para superar la falta.
A. Empujarse con intencionalidad.	**1.** Investigar los hechos en forma prudente y respetuosa	**1.** Diálogo reflexivo individual con el niño /niña de manera que le ofrezca una disculpa al compañero afectado. **2.** Diálogo reflexivo grupal respecto a la acción. **3.** Si la acción se reitera más de tres veces, se colocará una observación en el libro de clases	**1.** Entrega de carita feliz en la mano o pegar sticker **2.** Se le felicita verbalmente ante el grupo curso y se le otorga un aplauso **3.** Enviar una carta de felicitaciones a los padres por el cambio de conducta del niño/a.	**1.** Comunicar la situación al apoderado vía Libreta de Comunicación **2.** Citar a Entrevista al apoderado, cuando la situación se reitera más de tres veces para consensuar medidas.
B. Tirarse objetos que causen daño físico o dolor.	**1.** Investigar o indagar los hechos en forma prudente y respetuosa.	**1.** Diálogo reflexivo individual con el niño /niña de manera que le ofrezca una disculpa al compañero afectado.	**1.** Entrega de estímulos como caritas felices u otros sticker **2.** Regalarle un aplauso frente a sus	**1.** Comunicar al apoderado vía agenda o personalmente si asiste a buscar al niño(a). **2.** Citar a entrevista al apoderado al día

		2. Se trabajará en grupo con material audiovisual, para hacer conciencia de los riesgos que la acción puede producir en otros.	compañeros o un dibujo para colorear **3.** Completar con caritas ficha individual de comportamiento.	siguiente de ocurrida la falta para analizar la acción cometida por el menor. **3.** Si el padre o madre no asiste a la citación se entregará una nueva fecha
C. Morder a compañeros o a integrantes de la comunidad.	**1.** Investigar o indagar los hechos en forma prudente y respetuosa. **2.** Observación en diferentes periodos de la jornada del niño(a) que muerde para descubrir que motivos causa esta situación.	**1.** Diálogo reflexivo individual **2.** Diálogo reflexivo grupal **3.** A través de material audiovisual y tangible se les explica la utilidad y funciones de la boca, trabajar acciones positivas o negativas de la acción de morder, control de los impulsos al grupo curso. **4.** Acompañar al menor durante los periodos de juego y otros. **5.** Buscar algunas acciones en reuniones	**1.** Entrega de estímulos como caritas felices u otros sticker **2.** Regalarle un aplauso frente a sus compañeros o un dibujo para colorear **3.** Completar con caritas ficha individual de comportamiento.	**1.** Informar a los apoderados cada vez que ocurra el hecho vía agenda, correo electrónico o personalmente en el momento de retirarlo de la jornada por parte de la Educadora de Párvulos. **2.** Ante reiteraciones de la conducta citar a entrevista al apoderado, al día siguiente de ocurrida la situación o al momento de retirarlo de la jornada.

		técnicas que disminuyan la acción de morder en el niño(a). **6.** Solicitar apoyo a psicóloga del establecimiento **7.** Solicitar apoyo de profesionales y/o especialistas externos.		**3.** Citar al apoderado a una entrevista, si la situación persiste más de un mes. En esta entrevista participaran: psicóloga, educadora y Encargada de Convivencia. **4.** Entregar oportunamente informes de especialistas externos solicitado a los padres por la educadora, psicóloga o Encargada de Convivencia.
D. Destruir trabajos personales o grupales.	**1.** Establecer con el niño/a un acercamiento para abordar la situación que se observó directamente **2.** Observación en diferentes momentos de la jornada, para ver	**1.** Diálogo reflexivo individual con el niño /niña de manera que le ofrezca una disculpa al compañero afectado cuando corresponda. **2.** Diálogo reflexivo grupal **3.** Trabajar grupalmente: cuentos alusivos a temas valóricos como:	**1.** Se entregará como estímulo (carita, sticker) si se observa que ha disminuido la conducta. **2.** Regalarle hojas de colores para dibujar o plastilina para modelar.	**1.** Comunicar vía agenda la situación ocurrida y acuerdos tomados con el niño/a. **2.** En reunión de padres y apoderados tratará el tema en forma general.

	si se repite la acción	respeto, tolerancia y **Perseverancia**. **4.** Solicitar al padre y/o apoderado que dialogue con el niño en el hogar.	**3.** Felicitarlo frente a sus compañeros por el cambio de la conducta	
E. Agredirse con palabras.	**1.** Establecer con el niño/a un acercamiento para abordar la situación que se observó directamente **2.** Observación en diferentes momentos de la jornada, para ver si se repite la acción.	**1.** Diálogo reflexivo individual con el niño /niña de manera que le ofrezca una disculpa al compañero afectado cuando corresponda. **2.** Diálogo reflexivo grupal **3.** Trabajar grupalmente juegos que impliquen decir palabras lindas a sus compañeros. **4.** Trabajar grupalmente: cuentos alusivos a temas valóricos como: respeto, tolerancia y perseverancia	**1.** Se entregará como estímulo (carita, sticker) si se observa que ha disminuido la conducta. **2.** Brindarle un aplauso frente al grupo curso, si ha disminuido la conducta.	**1.** Comunicar vía libreta la situación ocurrida y acuerdos tomados con el niño/a **2.** Citar al padre y/o apoderado si la conducta se reitera durante un mes. **3.** Citar a los padres y/o apoderado a entrevista si la situación persiste más de dos meses se sostendrá entrevista con la psicóloga, coordinadora y Encargada de Convivencia.
F. Agredirse con golpes.	**1.** El adulto se acercará al niño/a para evitar que se	**1.** Dialogar reflexivamente en forma individual con todos los involucrados, para averiguar el	**1.** Refuerzo positivo por medio del Tablero de Buena conducta.	**1.** Comunicar vía libreta la situación ocurrida y las acciones remediales que se llevaran a efecto.

	sigan agrediendo. **2.** Observación en diferentes momentos de la jornada, para ver si se repite la acción	motivo que origino el conflicto. **2.** Solicitar al niño/a que pida las disculpas y un abrazo como gesto de arrepentimiento. **3.** Generar actividades de juegos grupales para reforzar la amistad y el respeto como valor de buen trato. **4.** Enseñarles técnicas de cómo maneja	**2.** Entregar una medalla de reconocimiento de buena conducta.	**2.** Se citará a entrevista a los padres y/o apoderados si durante un mes la conducta no ha mejorado. **3.** Citar al padre y/o apoderado a entrevista si la situación persiste más de dos meses, se sostendrá entrevista con la psicóloga, coordinadora y Encargada de Convivencia.
G. Apoderarse de pertenencias de otras personas	**1.** Investigar o indagar los hechos en forma prudente y respetuosa. **2.** Solicitarle al niño/a que devuelva la pertenencia **3.** Del otro, sin exponerlo frente a otros adultos o sus pares.	**1.** Diálogo reflexivo individual. **2.** Trabajar grupalmente cuentos relacionados con la honradez y decir la verdad.	**1.** Trabajar cuentos y/u obras de títeres relacionados con la honradez y la verdad. **2.** Entregar un estímulo verbal en forma **3.** Individual al niño/a. **4.** Enviar una carta de felicitaciones por el cambio de conducta del niño a los padres.	**1.** Comunicar vía libreta la situación ocurrida y las acciones remediales que se llevaran a efecto. **2.** Se citará a entrevista a los padres y/o apoderados si durante un mes la conducta no ha mejorado. **3.** Citar al padre y/o apoderado a entrevista si la situación persiste

				más de dos meses, se sostendrá entrevista con la psicóloga, educadora y Encargada de Convivencia

PROTOCOLO FRENTE A UNA DENUNCIA O RECLAMO QUE AFECTE LA SANA CONVIVENCIA

PROTOCOLO FRENTE A UNA DENUNCIA O RECLAMO QUE AFECTE LA SANA CONVIVENCIA

2. PROCEDIMIENTO Y SANCIONES

A. El reclamo debe ser presentado en forma verbal o escrita ante la educadora, UTP y/o Encargada de Convivencia, la que deberá dar cuenta a Directora, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso, a cargo de la Encargada de Convivencia.

B. Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

C. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

D. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

E. En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

F. Si el afectado fuere un estudiante de maltrato escolar, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

G. Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.

H. La Encargada de Convivencia Educativa, deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

I. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotados la investigación, el encargado deberá dar a conocer, informar y recibir opiniones del Comité de Convivencia Educativa, en su calidad de comité consultivo, en un plazo de una semana.

J. Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante

o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes o superación de la conducta. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los estudiantes o sólo entre adultos.

K. La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien, si el reclamo debe ser desestimado. Deberá dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y, en su caso, al Comité de Convivencia Educativa, en un plazo máximo de dos semanas.

L. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales u otras que la autoridad competente determine, regulados de acuerdo al Reglamento de Convivencia vigente.

M. En la resolución, se deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien, si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y, en su caso, al Comité de Convivencia Educativa.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS ADULTOS

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS ADULTOS

1. INTRODUCCION AL BUEN TRATO:

El buen trato o buena convivencia, es una forma particular de relación entre las personas, que se basa en un profundo sentimiento de respeto y valoración hacia la dignidad del otro u otra. El buen trato se caracteriza por el uso de la empatía para entender y dar sentido a las necesidades de los demás, la comunicación efectiva entre las personas a fin de compartir genuinamente las necesidades, la resolución no violenta de conflicto y un adecuado ejercicio de la jerarquía y del poder en las relaciones.

La ley sobre la violencia escolar, promulgada bajo la categoría de urgente, se incorpora una modificación a la Ley General de Educación N° 20.370, publicada el 12 de septiembre de 2009. Entonces se suma a los principios y fines de la educación ya estipulados. Dicha ley indica que la educación se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para vivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática, y activa en la comunidad, y contribuir al desarrollo del país. Basados en la Ley N°20.405 se creó el Instituto Nacional de Derechos Humanos el cual tiene por objetivo la promoción y protección de los derechos de las personas que habiten en Chile. Consideraremos estos derechos como ideal común por el que todos los pueblos y naciones deben esforzarse, a fin de que tanto los individuos como las instituciones, promuevan mediante la enseñanza y educación el respeto a estos derechos y libertad.

Al analizar lo que significa el cuidado infantil, el buen trato da cuenta de un modo distinto de relación entre los adultos, niños y niñas, donde se da énfasis a la satisfacción de sus necesidades de cuidado y bienestar, de modo de asegurar el desarrollo de sus máximas potencialidades en ambientes: amables, respetuosos y seguros afectivamente. Es por esto por lo que es responsabilidad de toda la comunidad educativa mantener relaciones interpersonales positivas que no perjudiquen el bienestar de la misma.

Por lo descrito anteriormente El Establecimiento considerará las siguientes situaciones de violencia que se puedan generar entre los adultos a cargo de los niños y niñas**:**

2. CUADRO RESUMEN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAUSALES	PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR LA CAUSAL DE VIOLENCIA	GRADUALIDAD DE LAS SANCIONES O MEDIDAS REMEDIALES	PLAZOS PARA LA RESOLUCIÓN DEL CONFLICTO
A. *Violencia entre pares*	**1.** Ante la toma de conocimiento verbal o presencial de un hecho de violencia entre pares, por parte de cualquier funcionario, este deberá informar inmediatamente a la Coordinadora de la escuela de Párvulos o Encargada de Convivencia Educativa. **2.** Investigación administrativa de los hechos en forma prudente y respetuosa. **3.** Mediación efectuada por Encargada de Convivencia Educativa.	**1.** Solicitar por ambas partes una "disculpa". **2.** Amonestación verbal a través de un diálogo reflexivo con ambas partes. **3.** Amonestación escrita en su Hoja de Vida. **4.** Taller resolución de conflictos con apoyo de la psicóloga en una reunión técnica de Educadora de Párvulos.	**1.** Para investigar: un día **2.** Mediación: dos días **3.** La aplicación de la sanción o medida reparatoria: un día. **4.** Si el funcionario/a no acepta la medida aplicada, tendrá un **5.** Plazo de dos días para apelar ante la Dirección de la Escuela Aníbal Pinto, y/o Sostenedoras.
B. *Violencia entre padres*	**1.** Ante la toma de conocimiento o la observación directa de un hecho de violencia entre padres, por parte de cualquier persona perteneciente a la	**1.** Carta de compromiso de no volver a realizar la falta cometida. **2.** Si se repite por una segunda oportunidad,	**1.** Para investigar: un día. **2.** Para entrevista con los involucrados: dos días. **3.** Entrega de las medidas aplicadas a las partes

	comunidad educativa, este procederá avisar a Educadora Párvulos y/o Encargada de Convivencia Educativa. **2.** Investigar los hechos a través de una entrevista con las personas involucradas. **3.** Mediación efectuada por Encargada de Convivencia Educativa.	no podrá seguir cumpliendo su rol de apoderado titular o suplente durante seis meses. **3.** Si se reitera por tercera vez la falta, se suspenderá en su rol de apoderado por un año. (12 meses)	**4.** (Escrita) un día. **5.** Si el apoderado no se encuentra conforme con las medidas aplicadas, tendrá un plazo de 2 días para apelar ante la dirección de la Escuela Aníbal Pinto, o sostenedoras de la Escuela Aníbal Pinto.
C. ***Violencia entre padres y funcionarios.***	**1.** Ante la toma de conocimiento o la observación directa de un hecho de violencia entre padres, por parte de cualquier persona perteneciente a la comunidad educativa, este procederá avisar a la Coordinadora de Párvulos y/o Encargada de Convivencia Educativa. **2.** Investigar los hechos a través de una entrevista con las personas involucradas. **3.** Mediación efectuada por Encargada de Convivencia Educativa	**1.** Solicitar por ambas partes una “disculpa”. **2.** Carta de compromiso de no volver a realizar la falta cometida. **3.** Derivar antecedentes o hacer denuncia ante organismos judiciales.	**1.** Para investigar: un día. **2.** Para entrevista con los involucrados: dos días. **3.** Entrega de las medidas aplicadas a las partes **4.** (Escrita) un día. **5.** Si ambas partes no se encuentra conforme con las medidas aplicadas, tendrá un plazo de 2 días para apelar ante la dirección de la Escuela Aníbal Pinto, o sostenedoras de la Escuela Aníbal Pinto

PROTOCOLO ENTRADA/ INGRESO Y SALIDA DE LA ESCUELA DE LOS ESTUDIANTES

PROTOCOLO ENTRADA/INGRESO DE ESTUDIANTE

1. El inicio de la jornada escolar es desde las 08:00 hrs. y termina a las 15:30 hrs.
2. Los niños podrán ser dejados en el acceso principal del Establecimiento. En este lugar, siempre se encontrará una Educadora o Asistente para recibir a los niños. En cada sala estará esperando a los estudiantes la Educadora que corresponda.
3. Por protección y cuidado de nuestros estudiantes, está prohibido el ingreso de personas ajenas a la institución a las aulas. Si debe entrar, por alguna excepción, debe ser sólo en compañía de algún miembro del personal de la Escuela Aníbal Pinto.
4. La Educadora deberá registrar el nombre de los estudiantes que ingresen atrasados
5. Al Tercer Atraso, se citará apoderado para conocer los motivos y posibles soluciones ante los atrasos frecuentes

PROTOCOLO DE SALIDA DE LOS ESTUDIANTE

1. Los padres retiran a los niños en la entrada principal del Establecimiento
2. El Horario de Salida de los Estudiantes es a las 15:30 Horas
3. Los niños que se van en furgón escolar son entregados por sus Asistentes al chofer del furgón.

PROTOCOLO CAMBIO DE ROPA Y MUDA PARA ESTUDIANTES QUE ESTAN EN PROCESO DE CONTROL DE ESFINTER

PROTOCOLO CAMBIO DE ROPA Y MUDA PARA ESTUDIANTES QUE ESTAN EN PROCESO DE CONTROL DE ESFINTER

Dentro de nuestro Proyecto Educativo, se promueve desde los primeros años de escolaridad la autonomía en nuestros estudiantes, es en este contexto y considerando las diferencias en el desarrollo de cada uno de ellos, es que hemos generado el presente protocolo para conocimiento de las familias, así como para resguardar a estudiantes y funcionarios.

Siendo las Educadoras y sus asistentes quienes promoverán y reforzarán la autonomía en los estudiantes, considerando desde los aspectos pedagógicos y académicos hasta rutinas de autocuidado e higiene personal diario.

Es importante indicar que el cambio de ropa se realizará siempre y cuando el apoderado haya firmado la autorización correspondiente y/o cuando exista un certificado médico que justifique la necesidad de asistir al estudiante. En aquellos casos, el cambio lo realizará la asistente de la educación designada para ello, en presencia de un segundo profesional, quien supervisará la correcta realización del proceso. Este profesional será designado por la escuela.

Para los estudiantes cuyos padres y/o apoderados hayan expresado no autorizar muda- cambio de ropa, la escuela se contactará con ellos telefónicamente con el fin de que concurran personalmente a realizar dicho cambio y/o podrá autorizar a otro adulto calificado y responsable para que asista al estudiante, esto deberá ser validado por el padre, madre o apoderado indicado, además, nombre completo del adulto y Rut, con la respectiva firma y autorización.

En estos casos, el colegio no tendrá la obligación de acompañar y supervisar el cambio de ropa o muda del estudiante.

PROCEDIMIENTOS USO DE BAÑOS

a. Cada vez que un estudiante o un grupo de ellos van al baño al término de los recreos, o cuando la Educadora/Educadora lo solicite, serán acompañados por una Asistente de la educación quien permanecerá en la entrada del baño hasta que todos los estudiantes salgan del sector privado y deberán esperar en la parte común de dicha sala.

b. La asistente que acompaña a los estudiantes en el sector de los baños, solo podrá entregar el confort/papel absorbente fuera del baño (esto solo si al interior del servicio higiénico no lo encuentran y/o no lo alcanzan) y dará las instrucciones orales de limpieza al estudiante de forma pausada y repetitiva.

c. La asistente no ingresará a los baños con los estudiantes, aunque éstos no tengan la total autonomía en su limpieza personal según lo indicado por sus apoderados.

d. Cuando por algún motivo los niños necesiten cambiarse de ropa y requieren ser lavados completamente, se llamará al apoderado para que asista a la escuela a lavarlo o cambiarlo según sea el caso y/o lo retire para asearlo adecuadamente, en aquellos casos el estudiante deberá esperar a su apoderado en enfermería/ portería donde será trasladado por la asistente de la educación respectiva. Sin perjuicio de lo anterior, si transcurrido este tiempo (30 minutos) y aunque no exista la autorización para asistir al niño en cambios de ropa o muda, la escuela de igual manera procederá a asistirlo.

e. Si transcurrido 30 minutos el apoderado no llega a la escuela, el personal podrá limpiarlo, aunque el padre preferente haya expresado que no autorizar muda- cambio de ropa, privilegiando el bienestar y seguridad del niño.

f. Durante este tiempo, el estudiante permanecerá esperando al apoderado en enfermería. En este lugar el estudiante podrá esperar sin la presencia de la asistente de la educación, ya que enfermería cuenta con el personal para acompañarlo, supervisarlo y/o atenderlo en sus necesidades emocionales hasta la llegada de sus padres o apoderados.

g. Los estudiantes que cuenten con Asistente PIE podrán ser acompañados por este adulto, ya sea para el baño o para el proceso de limpieza, sin la necesidad de ser acompañado por la asistente de la educación del aula respectiva.

h. En el caso que el apoderado no pueda asistir; se le entregará al niño su muda de ropa de repuesto para que se cambie con la ayuda de dos Asistentes o Educadoras de manera excepcional, en los baños

i. En aquellos casos que los estudiantes, por temas de madurez en su desarrollo, no tengan el conocimiento ni la autonomía para asearse adecuadamente, los apoderados deberán acercarse a la escuela para limpiarlo o retirarlo si esto es más cómodo.

DISPOSICIONES GENERALES

a. No está habilitado ni permitido cambiar de ropa a un estudiante en la sala de clases ni en enfermería. Para ello, se ocupa el baño más cercano a la sala de clases del estudiante.

b. Todos los estudiantes que requieran apoyo en el proceso de control de esfínter deberán tener en el colegio una tenida o muda de cambio completa.

c. No se autorizará el uso de mudas de ropa de otros compañeros.

d. Si el apoderado no está presente en el establecimiento o la persona de confianza que ellos indiquen, y no está autorizado por los mismos el cambio

de ropa o muda por personal del establecimiento, el colegio contactará a la madre o padre para que retiren al estudiante o lo asistan personalmente.

e. Los padres serán los responsables en caso de coceduras o heridas en la piel si el tiempo de trayecto dificulta la rapidez en el cambio del niño. Sin perjuicio de lo anterior, y resguardando el bien superior del niño, el personal la escuela transcurrida este tiempo, procederá a asistir al menor en su higiene.

f. En caso de que el estudiante pueda hacer el cambio de ropa por sí solo, siempre se favorecerá su autonomía.

g. Frente a una emergencia o accidente por vómitos, derrame de líquidos u otros no relacionados al control de esfínter, se informará al apoderado mediante contacto telefónico, y frente a la imposibilidad de contactarlo, se utilizará el medio que el colegio estime más adecuado.

h. Se solicita a los apoderados que enseñen a sus hijos e hijas el aseo de su cuerpo, el cambio de ropa y el autocuidado de sus partes íntimas.

i. Se solicitará a los apoderados mantener en la mochila una muda completa de ropa incluyendo zapatos.

j. En el baño se deben tomar medidas pertinentes para evitar riesgo de accidentes por prácticas inadecuadas, ya sea por parte de niño como del adulto. Es importante observar que: las actividades y durante el día, los servicios higiénicos estén limpios y desinfectados.

k. Mantener el piso seco para evitar caídas.

l. Deberán contar con cantidad suficientes de: Jabón líquido, Papel higiénico.

m. Los elementos de aseo y desinfección deben permanecer fuera del alcance de los niños.

n. No deben existir elementos de riesgo en el baño, tales como: alargadores, artículos electrónicos, etc.

PROTOCOLO USO DE BAÑOS, MUDA DE ROPA Y CAMBIO DE PAÑALES

Procedimiento a llevarse a cabo dentro del establecimiento. La muda y/o cambio de pañal se llevará a cabo por parte de la Asistente de Educación o Educadora en su defecto.

Uso de baños para niños con control de esfínter:

a. Los niños con control de esfínter asistirán al baño al ingreso de la jornada y antes del tiempo de colección como horario fijo. Éstos irán acompañados de la asistente de la educación y/o Educadora la cual observará que todos los niños ocupen el baño, brindándole papel higiénico si fuese necesario, ayudando a aquel que lo requiera.

b. Si un niño requiere ir al baño dentro de otro horario, la asistente de la educación o Educadora debe llevarlo al baño y acompañarlo en el proceso. De haber solo una persona a cargo del aula debe pedirle a otra funcionaria que asista al niño, de no haber nadie disponible enviar al niño por sí solo al baño cuando éste tenga la autonomía de hacerlo, manteniendo constantemente la puerta del aula abierta para comunicarse con el menor.

c. La o las personas que asistan en el baño a los menores deben asegurarse del buen uso del agua y verificar que todos los niños tiren la cadena y boten los papeles a la taza o al basurero.

Muda de ropa:

a. En caso que un párvulo deba cambiarse de ropa por algún tipo de circunstancia

b. Llevar al menor al baño o a una zona de la sala de clases para retirar de la ropa

c. Si requiere limpieza la asistente de la educación o Educadora debe ponerse guantes. Limpiar con toallas húmedas y secar con toalla de papel.

d. Cambiar ropa por prenda(s) limpia(s) y seca(s) que el menor tenga como repuesto en su mochila.

e. En caso de no tener repuesto se podrá prestar una disponible del establecimiento (la cual debe ser devuelta a más tardar en 5 días hábiles limpia y seca). De no haber repuesto de ropa de la escuela se llamará al apoderado para que presenta muda de ropa y proceder a cambiarlo.

Cambio de pañales:

a. Llevar al menor al baño con todos los materiales necesarios a la mano (guantes, toallas húmedas, toallas de papel, otros si fuese requerido)
b. Asistente de la educación o Educadora debe ponerse guantes
c. Se posiciona al menor de forma segura sobre el mudador, el cual debe ser previamente limpiado con una toalla húmeda (y posteriormente desechada)
d. Se retira la ropa del menor, si ésta está sucia debe guardarse en una bolsa de plástico para ser entregada posteriormente al apoderado.
e. Se realiza limpieza de la zona genital con toallas húmedas, luego secado con toallas de papel. De ser necesario una limpieza más extensa, se procederá a colocar de pie al menor dentro de la bañera y activar el termo (para entibiar el agua), bañarlo y secarlo con toalla
f. De visualizar alguna irritación, herida o daño de cualquier tipo, debe terminar de mudar, avisar inmediatamente a la Educadora la cual debe notificar al apoderado mediante llamado y/o libre de comunicaciones.
g. Si de antemano el apoderado ha notificado de la posibilidad de irritación, la asistente de la educación puede aplicar cremas o ungüentos (hipoglós, neneglós, etc.) proporcionados por él
h. Poner nuevamente su ropa o cambiar ropa por prenda(s) limpia(s) y seca(s) que el menor tenga como repuesto en su mochila.

PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y MUDA

a. La asistente realiza el proceso de limpieza siempre junto a otro adulto que supervisa el proceso

b. La Educadora o asistente de la educación responsable, debe guiar el proceso y supervisar que el estudiante pueda gradualmente volver a vestirse.

c. Antes de la muda se deben preparar las pertenencias del párvulo junto con todos los artículos de aseo que va a utilizar, y dejarlas al alcance de la mano, encima del Mudador, como pañal, ropas, toalla desechable, de manera de no volver a buscar algo olvidado, puesto que nunca se debe dejar solo al niño o niña en el Mudador o en la sala de muda.

d. Llamar al niño por su nombre, relatando lo que vamos a hacer, tomar su bolsa de cambio y comenzar el cambio.

e. En todo momento se debe mantener una interacción con el niño verbalizando las acciones que va a realizar

f. Ubicar al niño en el centro del Mudador. La muda es un momento privilegiado para el desarrollo del vínculo, por lo que es necesario conversarle, contarle lo que está haciendo, mantener siempre el contacto visual y, al menos, mantener una mano en contacto con el niño o niña para evitar riesgo de caída (tomar de los pies o del abdomen). No se pueden realizar 2 procesos simultáneamente de muda en el mismo Mudador (un niño – un Mudador).

g. Retirar toda la ropa de la cintura hacia abajo, incluidos los zapatos.

h. **Si el niño tiene diarrea o presenta hongos en la zona glútea, usar guantes desechables.** Se debe extraer el exceso de deposiciones de la región anal y glútea empleando los extremos del pañal. El movimiento para limpiar la zona es desde adelante hacia atrás, es decir, desde el pubis a la región anal, para evitar infecciones, debiendo tener especial cuidado en este movimiento en las niñas; en los casos que corresponda, elimine el pañal en el basurero inmediato.

i. La limpieza es superficial, con una ducha es lavado de arriba a abajo, siendo el mismo estudiante que tocará y limpiará sus partes íntimas, en ningún caso se realizará un aseo minucioso ni se tocará al estudiante

j. Antes de lavar al niño o niña en la tineta, debe verificarse que el agua esté tibia; se comprueba mojándose el codo o parte del antebrazo.

k. No es necesario usar jabón, ya que se altera el pH de la piel, favoreciendo la aparición de hongos o alergias. El jabón sólo se usará cuando sea necesario, es decir, cuando las deposiciones estén durante un largo tiempo en contacto con la piel de los niños y sea difícil retirarla sólo con el agua.

l. Ubicar al niño dentro de la tineta; para su lavado se debe dirigir el chorro del agua desde adelante hacia atrás. Los niños más pequeños se pueden tomar

desde el abdomen sobre la palma de la mano y los más grandes se pueden parar dentro de la tineta (afirmados con el brazo).

m. Para promover la autonomía se le entregará al estudiante papel o toalla de papel para que el mismo realice el proceso de secado

n. La Educadora o asistente de la educación del nivel enviará a casa la ropa sucia en una bolsa plástica.

o. Posteriormente se realizará el lavado de manos tanto del adulto como del niño, cuidando que quede totalmente limpio

p. Supervisar que el estudiante quede totalmente cómodo para volver a sus actividades habituales

q. Inmediatamente finalizado lo anterior, la asistente deberá integrarse a clases con el estudiante

r. Se informará al apoderado el procedimiento vía libreta de comunicaciones señalando los nombres de las profesionales que lo atendieron, la fecha y hora.

s. Se debe dejar registro de situaciones anómalas detectadas durante el cambio de ropa tanto en la hoja de antecedentes del párvulo, como en la bitácora de registro del cambio de muda y se informará inmediatamente a los apoderados.}

t. En aquellos casos donde se observen situaciones anómalas en el cuerpo del estudiante en más de tres oportunidades continuas, y el apoderado no presente el respectivo informe médico, la escuela podrá llevar al estudiante al centro de salud más cercano para constatar las posibles lesiones, infecciones, heridas u otros.

u. Lo anterior es sin perjuicio de la obligación que tiene la escuela de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier tribunal, si en la inspección visual presume la existencia de un delito que ha afectado al niño o niña, conforme a la ley N°21.057.

v. En aquellos casos que los apoderados no hagan entrega del informe de urgencia, la escuela activará el protocolo de Vulneración de Derechos.

w. En caso de no tener repuesto se podrá prestar una disponible del establecimiento (la cual debe ser devuelta a más tardar en 5 días hábiles limpia y seca). De no haber repuesto de ropa de la escuela se llamará al apoderado para que presenta muda de ropa y proceder a cambiarlo.

SOLICITUD

Yo_____;
RUT:_____, Madre, Apoderada y/o tutora legal del alumno _____, RUT:_____. Quien presenta_____. Informo que el alumno requiere total asistencia y ayuda en todo el proceso, tanto en evacuación como en limpieza.

En virtud de lo anterior, solicito al Establecimiento Educacional, asistencia para llevarlo al baño, cambiar pañales, ayudar en el baño para defecar o en otro tipo de necesidades como limpieza.

En virtud de lo anterior, autorizo a _____, asistente de la educación, de la Escuela Aníbal Pinto, a asistir, ayudar, limpiar, mudar de pañal o de ropa, según sea el caso, siempre en compañía de otro funcionario del establecimiento.

Esta intervención en primera instancia tendrá una duración de 3 meses, prolongable por igual cantidad de tiempo en caso de ser necesario.

Firman la constancia ambas partes

_____	_____
Nombre, RUT y Firma Apoderada Escuela Aníbal Pinto	Nombre, RUT y Firma Asistente de la Educación Escuela Aníbal Pinto
_____	_____
Nombre, RUT y Firma Profesora PIE Escuela Aníbal Pinto	Nombre, RUT y Firma Docente Escuela Aníbal Pinto

Cauquenes, / / 2025

SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN PROCEDIMIENTO HIGIENE Y MUDAS

Fecha: / /

Yo, _____, RUT _____, en calidad de Apoderada de _____, alumno de ___°___, de la escuela Aníbal Pinto, tengo el honor de dirigirme a usted con el fin de solicitar asistencia y ayuda en un asunto de suma importancia concerniente a la salud y bienestar de mi pupilo. En este sentido, solicito encarecidamente la colaboración para realizar las labores de higiene en momentos de muda, control de esfínter o alguna situación emergente que lo amerite, considerando cada uno de los procedimientos descritos en el protocolo de higiene y mudas

Reconociendo la necesidad de contar con apoyo especializado, otorgo la siguiente autorización:

Autorizo expresamente a la señora _____, quien cumple el rol _____ de mi hijo, o quien sea designada por la dirección de la escuela, a colaborar en el proceso mencionado, en caso de requerirse su intervención, a brindar asistencia integral, incluyendo ayuda en la limpieza y muda, en caso de ser necesario, durante el proceso de micción y defecación de mi pupilo/a. Esta autorización se extiende a la realización de todas las acciones pertinentes para garantizar el confort y la salud del estudiante.

Asimismo, autorizo a la Sra. _____, quien ejerce como _____ en la escuela, o a cualquier otra funcionaria designada por la dirección del colegio, a colaborar como observadora en el proceso mencionado, en caso de requerirse su intervención. De igual manera, me comprometo a colaborar estrechamente con el personal de la escuela y a seguir todas las indicaciones y recomendaciones que se me proporcionen en aras de garantizar el bienestar y la seguridad de mi hijo.

Por la presente, manifiesto mi plena confianza en el equipo Educadora y asistentes de la educación de la escuela Aníbal Pinto, y agradezco de antemano su disposición y compromiso para con el bienestar de mi hijo.

Quedo a disposición para cualquier consulta o aclaración adicional que pudiera surgir respecto a esta solicitud y autorización.

Atentamente,

_____

Nombre, Rut y Firma
Apoderada

AUTORIZACIÓN DE LOS PADRES ANTE CAMBIO DE MUDA

Nombre del Estudiante	
Curso	
Fecha	

1. En el caso de que un niño se moje, se cambiará él solo en el baño, manteniendo la puerta abierta y acompañado de dos funcionarios.
2. Se enviará comunicación a la casa explicando lo sucedido.
3. En el caso que el evento sea mayor y se haga necesario lavarlo, pedimos que mediante esta circular nos autoricen a poder limpiarlo. Así, la funcionaria en presencia de otro adulto y con la puerta abierta del baño, realizará la limpieza del niño.
4. En caso de que no sea autorizado, se avisará telefónicamente para que vengan a cambiarlo.
5. Es necesario que los niños que están en proceso de control de esfínter mantengan en el Establecimiento una muda (pantalón, calzoncillo y calcetines) dentro de una bolsa de género marcada. En caso de ser usada, ésta deberá ser repuesta:

Marque con una Cruz	**AUTORIZACIÓN**
	SI Autorizo a que cambien de ropa a mi hijo, y me envíen comunicación avisando lo sucedido
	NO autorizo. Prefiero que me avisen y vengo yo personalmente a cambiarlo

Nombre del Apoderado	
Rut	
Firma	

CERTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTO Y COMPROMISO CON EL PROTOCOLO DE HIGIENE Y MUDAS

Yo, _____, RUT: _____ y Asistente de la educación en Párvulos de Prekínder, manifiesto haberme informado acerca del protocolo de Higiene y Mudas de la escuela Aníbal Pinto.

A través de la presente, ratifico estar de acuerdo en realizar VOLUNTARIAMENTE las labores de limpieza y muda de _____

En este sentido, certifico mi pleno conocimiento y acuerdo para llevar a cabo las labores de higiene, según lo dispuesto en dicho protocolo. Me comprometo a realizar las mudas cuando sean necesarias, siguiendo cada uno de los procedimientos detallados.

Asimismo, me comprometo a mantenerme actualizada sobre modificación o actualización que surja en el protocolo, y a cumplir dichas modificaciones de manera inmediata.

Quedo a disposición para cualquier consulta o aclaración adicional que pudiera surgir respecto a mis responsabilidades en cuanto a la higiene y mudas de los estudiantes identificados previamente en la escuela Aníbal Pinto.

NOMBRE, RUT y FIRMA FUNCIONARIO

Cauquenes,___/___/2025

CERTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTO Y COMPROMISO CON EL PROTOCOLO DE HIGIENE Y MUDAS

Yo, _____**, RUT: , en calidad de padre/madre o apoderado/a de** _____, alumno(a) de ___°___, de la Escuela Aníbal Pinto, manifiesto haber sido debidamente informado(a) sobre el **Protocolo de Higiene y Mudas** de la mencionada escuela.

Por medio de la presente, ratifico que he leído y comprendido el protocolo de higiene y mudas, y estoy de acuerdo en que mi hijo reciba las medidas necesarias conforme a este procedimiento cuando así lo requiera, tanto para la higiene personal como para las mudas de ropa en caso de ser necesario.

De igual forma, me comprometo a colaborar con la escuela y al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el protocolo, y entiendo que en caso de cualquier modificación o actualización de las directrices del protocolo, se me informará oportunamente.

Asimismo, autorizo a los encargados de la escuela a realizar las mudas necesarias de mi hijo bajo los términos estipulados en dicho protocolo y en las situaciones que lo ameriten.

Quedo a disposición para cualquier consulta o aclaración adicional que pudiera surgir respecto a mis responsabilidades o las de mi hijo en cuanto al protocolo de higiene y mudas de la Escuela Aníbal Pinto.

NOMBRE, RUT y FIRMA DEL APODERADO:

Cauquenes, ___/___/2025

PROTOCOLO RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

PROTOCOLO RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Uno de los objetivos de la Escuela Aníbal Pinto es la formación integral de los estudiante y, tomando en cuenta el desarrollo de sus competencias personales, sociales y socioculturales, dentro del marco de los valores universales.

Considerando que en el nivel preescolar se están asentando las primeras bases de convivencia, responsabilidad y respeto de normas sociales, es que la resolución de conflictos se basa en el acompañamiento y orientación del adulto hacia el niño.

1. PROCEDIMIENTO

En caso de conflicto relacionado con la Convivencia Educativa, se informará a los padres de forma verbal o escrita para dar a conocer la situación.

Cuando sea pertinente se citará a los padres para exponer los procedimientos realizados y/o buscar soluciones.

2. POSIBLES MEDIDAS PEDAGÓGICAS:

A. Conversación con el niño
B. Conversación con los apoderados – compromiso escrito
C. Estrategia en sala de acuerdo a metodología propuesta por Psicóloga del Establecimiento.

3. SI LA SITUACIÓN LO AMERITA:

A. Se informa a la Encargada de Convivencia Educativa.

B. Se deriva a especialista, solicitando evaluación y/o tratamiento, o en su defecto intervención del Equipo de Apoyo Pedagógico.

4. De toda entrevista, reunión o consejo debe quedar constancia por escrito y archivado en carpeta personal del estudiante.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE MALTRATO ESCOLAR

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE MALTRATO ESCOLAR

En cuanto al maltrato escolar:

1. Se entenderá por buena Convivencia Educativa la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes. (Art. 16A LGE)

2. Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. (Art. 16B LGE)

3. Los estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar. (Art. 16C LGE)

4. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Directora, docente, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

5. Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento.

6. Si las autoridades del establecimiento no adoptaren las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que su propio reglamento interno disponga, podrán ser sancionadas de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de este cuerpo legal. (Art. 16D LGE)

7. El personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de todos los establecimientos educacionales recibirán capacitación sobre la promoción de la buena Convivencia Educativa y el manejo de situaciones de conflicto. (Art. 16E LGE)

8. Se consideran constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

   A. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

   B. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

   C. Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

   D. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa en forma presencial o a través de cualquier medio de comunicación.

   E. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, religión, situación económica, etnia u otro.

   F. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, Facebook, WhatsApp, mensaje de texto u otro.

   G. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.

H. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A CUALQUIER EVENTO VIOLENTO O DE MALTRATO ESCOLAR: VIOLENCIA ESCOLAR, ACOSO O MALTRATO ESCOLAR (BULLYING).

Frente a cualquier evento violento o de intimidación se procederá de la siguiente manera:

En el caso de que quien presencie o se entere de un acto violento sea

1. **FUNCIONARIO DE LA ESCUELA ANÍBAL PINTO este** debe:

   A. Conversar inmediatamente con las personas involucradas, tratando de recopilar la mayor cantidad de información posible.

   B. Se deja registro del incidente interno, indicando; nombre del estudiante(s) involucrado(s), curso, descripción del incidente y acciones tomadas.

   C. Este registro queda en poder de la Encargada de Convivencia

   D. Se analiza la situación en reunión con dirección, dependiendo de la gravedad de la situación, el análisis puede realizarse en una sesión ordinaria o solicitarse una sesión extraordinaria para esto.

   E. Cómo se procede a partir de este punto va a depender de cada caso, dependiendo de la decisión que tome el Comité de Convivencia, acorde a los protocolos.

2. **PADRES O APODERADOS:** Para aquellos eventos de violencia o maltrato escolar relacionados con estudiante, donde los apoderados tengan conocimiento se requiere que esta información se entregue a la educadora o a la Dirección, quien seguirá el procedimiento interno recién descrito.

3. **ESTUDIANTE:** En el caso de ser un estudiante quien tenga conocimiento o sufra de un acto de violencia, este debe dirigirse a algún funcionario de la Escuela Aníbal Pinto a pedir ayuda. Este Funcionario puede ser su educadora, la Encargada de Convivencia Educativa u otro adulto con quien el estudiante sienta cercanía. A partir de este punto se continúa con el procedimiento descrito.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO GRAVE O MALTRATO ENTRE NIÑOS O NIÑAS DE EDUCACIÓN PARVULARIA

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO GRAVE O MALTRATO ENTRE NIÑOS O NIÑAS DE EDUCACIÓN PARVULARIA

1. La Educadora y/o Co-educadora, realizarán una primera aproximación de la posible situación de maltrato conversando con los niños o las niñas para conocer los hechos ocurridos y evaluar la gravedad de la situación.

2. Si la falta es de carácter leve la educadora lo resolverá conversando por separado o con todos los niños y las niñas a la vez, generando una instancia formativa y de reflexión, registrándolo en el leccionario.

3. Si la falta es de carácter grave o gravísima se abordará el conflicto con los involucrados de manera individual por la educadora en conjunto con la Encargada de Convivencia acompañada por algún integrante de la dupla psicosocial. Se deja registro de esta conversación y los presentes deberán firmarla, generando así una instancia formativa y de reflexión.

4. Se informará a los padres de los niños involucrados a través del Registro de solución de conflictos, para poder trabajar en conjunto sobre la situación ocurrida, e invitándolos a generar un espacio de conversación y reflexión junto a su hijo o hija, para que, de esta forma, puedan ir aprendiendo a resolver conflictos de manera sana y positiva.

5. La Dirección del Establecimiento, el Equipo de Convivencia Educativa y las educadoras del curso, evaluarán cuando sea necesario reunirse en entrevista con los padres y tomar acciones preventivas, las que podrían incluir el apoyo de algún profesional externo para ayudar al niño a modelar su expresión de emociones favoreciendo una resolución de conflictos más positiva.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO FISICO DE UN NIÑO Y/O NIÑA DE EDUCACIÓN PARVULARIA A UN ADULTO.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO FISICO DE UN NIÑO Y/O NIÑA DE EDUCACIÓN PARVULARIA A UN ADULTO.

1. Si el adulto afectado es un apoderado, deberá acercarse a la Educadora o Co-educadora del curso o a Directora, informando de la situación. Si el adulto afectado es un Funcionario de la escuela debe informar directamente a Directora. En ambos casos quedará registrada la situación.

2. La Encargada de Convivencia acompañada por algún integrante de la dupla psicosocial y educadora, abordarán el conflicto con los involucrados de manera individual. En primera instancia se buscará realizar una mediación para poder reparar lo sucedido y para establecer acuerdos de convivencia. Se debe dejar registro de esta conversación y los presentes deberán firmarla, generando así una instancia formativa y de reflexión. Se informará a los padres del niño involucrado a través del registro de solución de conflictos.

3. Se registra la situación en el libro de clases, el apoderado deberá presentarse a entrevista con la educadora, para acordar las acciones que sean necesarias las que podrían incluir el apoyo de algún profesional externo para ayudar al niño a modular su expresión de emociones favoreciendo una resolución de conflictos más positiva.

4. En caso de presentarse una nueva situación de maltrato a una educadora u otro adulto, se citará a los apoderados a entrevista con Directora y Equipo de Convivencia Educativa.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO GRAVE O MALTRATO DE UN FUNCIONARIO A NIÑO DE EDUCACIÓN PARVULARIA

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO GRAVE O MALTRATO DE UN FUNCIONARIO A NIÑO DE EDUCACIÓN PARVULARIA

1. El apoderado informa de esta situación a la educadora, Encargada de Convivencia Educativa y/o Directora del establecimiento.

2. El niño también podrá informar a sus educadoras o cualquier adulto significativo de la escuela.

3. La Directora, la Encargada de Convivencia Educativa, acompañado del equipo de Convivencia Educativa, tiene la facultad de definir si una situación amerita una mediación desde la Directora directo al funcionario o el levantamiento de un protocolo.

4. **En caso de levantar un protocolo los pasos serían los siguientes:**

   A. La Encargada de Convivencia, acompañada de la psicóloga, entrevistarán al niño con el objetivo de conocer su versión de la situación. Posteriormente, la Encargada de Convivencia entrevistará al funcionario para conocer su versión.

   B. Después de escuchar ambos relatos se entrevistará a los apoderados para informar lo recabado en las entrevistas y darles a conocer los pasos a seguir del protocolo para solucionar esta situación.

   C. La Directora en conjunto con la Encargada de Convivencia, citarán al funcionario para informar sobre las determinaciones finales del problema ocurrido. Dependiendo de la situación se intencionará un acto reparatorio del funcionario al niño en compañía de la psicóloga del nivel y/o la Encargada de Convivencia.

   D. Si a juicio del equipo, el maltrato es grave deberán informar a SLEP MAULE COSTA y proponer medidas remediales para la situación, pudiendo incluso obviarse la posibilidad de una mediación. Si fuera necesario se tomarán medidas de acuerdo al Reglamento Interno.

   E. De manera permanente se realizará un seguimiento de la situación por parte del Equipo de Convivencia Educativa.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO GRAVE O CONFLICTO O MALTRATO ENTRE FUNCIONARIOS

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO GRAVE O CONFLICTO O MALTRATO ENTRE FUNCIONARIOS

1. La persona que se sienta agredida o maltratada, o que haya tenido un conflicto con otro funcionario, deberá acercarse a Directora o a la Encargada de Convivencia Educativa, para plantear formalmente la constancia de la situación que vive. Dicha constancia deberá ser escrita y firmada, en la que se explicita que quien suscribe está solicitando la apertura de un Protocolo, y con ello es consciente que no existirá confidencialidad, es decir, que la persona involucrada podrá enterarse de la constancia realizada. En el caso que el funcionario esté sindicalizado al momento de levantar el protocolo, la Encargada de Convivencia deberá informar, con un plazo máximo de 48 horas a la contraparte que se ha abierto el proceso. Asimismo, la información debe ser permanente, por cada etapa del proceso de forma tal que cada una de las partes esté constantemente informada.

2. En primera instancia, dependiendo de la naturaleza del conflicto, quien recibe la constancia determinará en conjunto con el involucrado si aplica realizar un Protocolo de Conflicto o de Maltrato, primando la postura del denunciante.

3. En caso de abrir un Protocolo de Conflicto, se realizará una mediación entre las partes, de manera de resolver el problema a través del diálogo. En esta mediación participarán las partes involucradas más la Encargada de Convivencia, quien cumplirá la función de mediar la conversación. Luego de la mediación, se tomarán acuerdos entre las partes para que el conflicto no se vuelva a repetir y con esto se cerrará el Protocolo.

4. En caso de abrir un Protocolo de Maltrato, se llevará a cabo una mediación conducida por la Encargada de Convivencia Educativa y/o la Directora del Establecimiento o algún otro miembro que el Equipo Directivo designe. Posterior a la mediación, la Comisión mediadora deberá entregar un informe al Equipo Directivo y en conjunto se decidirá la acción reparatoria.

5. De no haber mediación, se realizarán entrevistas separadas al denunciante y al denunciado, las cuales serán llevadas a cabo por Encargada de Convivencia y un miembro de la dupla psicosocial, si se estima conveniente.

6. La Encargada de Convivencia podrá realizar entrevistas a otras personas que puedan complementar la información recabada. Estas entrevistas se mantendrán en la confidencialidad del proceso, sin embargo, los nombres de las personas que dan su testimonio podrán ser conocidos por el denunciado.

7. Concluida la etapa de indagación, la Encargada de Convivencia elaborará un informe con la descripción de los hechos y las conclusiones a las cuales ha llegado. Dicho informe será enviado a la Dirección de la escuela, y podrá contener sugerencias y observaciones para apoyar la toma de decisiones respecto a las personas involucradas.

8. Tanto el denunciado como el denunciante tendrán derecho a conocer el relato de los hechos investigados.

9. Se registrarán todas las entrevistas y acuerdos, con las correspondientes firmas de todos los involucrados en cada una de ellas. Toda la documentación recabada durante el proceso será digitalizada y guardada físicamente por la secretaría de la Encargada de Convivencia Educativa.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE MALTRATO DE UN APODERADO A UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO Y VICEVERSA

PROCEDIMIENTO EN CASO DE MALTRATO DE UN APODERADO A UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO Y VICEVERSA

Los padres y Apoderados son miembros de la comunidad educativa, y como tales deben compartir y respetar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Reglamento Interno de la Escuela Aníbal Pinto. Además, deben apoyar el proceso educativo de sus hijos y brindar un trato respetuoso a los demás integrantes de la comunidad educativa (párvulos, Apoderados, técnicos en Educación Parvularia, Educadora de párvulos, auxiliar de servicios, Dirección y Comunidad Educativa en General).

1. CONCEPTOS GENERALES

A. **Concepto de maltrato:** El maltrato es 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. Este puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.

B. **Maltrato psicológico:** incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, aislamiento, discriminación. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente.

C. **Maltrato físico:** toda agresión física que provoca daño o malestar tales como: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que puedan ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera las agresiones físicas ocasionales hasta las sistemáticas.

D. **Maltrato tecnológico:** implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, redes sociales, sitio webs, mensajes de texto, que pueda constituirse en reiteradas ocasiones. (Ciberbullying)

2. CLASIFICACIÓN DE SITUACIONES:

A. **Carácter moderado:** lenguaje corporal y tono de voz no apropiado o ausencia de comunicación.

B. **Carácter Grave:** groserías y amenazas. Además del uso inadecuado de redes sociales para exponer problemáticas, pasando por alto el protocolo de la institución.

C. **Carácter Muy Grave:** agresión física hacia el personal o apoderado del establecimiento.

3. PASOS POR SEGUIR FRENTE A ESTAS SITUACIONES

A. Informar verbalmente a la Dirección del establecimiento.

B. Informar por escrito, la situación de maltrato. (se levantará acta de los hechos relatados, bajo firma)

C. La Directora solicitará a Encargada de Convivencia Educativa y/o designará una Educadora de Párvulos recopilar y analizar los antecedentes de la situación, en un plazo máximo de 48 hrs.

D. Se solicita a entrevista al Apoderado respectivo, junto con el funcionario del establecimiento educativo. Esta entrevista será mediada por la Directora, la Encargada de Convivencia Educativa y la Educadora de párvulos designada. Con el objetivo de generar acuerdos y compromisos para promover el ambiente de sana convivencia.

E. Dependiendo de los compromisos adquiridos en la entrevista y en el cumplimiento de estos, se podría realizar una denuncia a la superintendencia de Educación:

- ✓ http://denuncias.supereduc.cl/pages/consultas/consultas.aspx
- ✓ Contacto telefónico: 6006002626

F. Esto no afectará por ningún motivo al proceso de enseñanza-aprendizaje del párvulo, ya que no se pondrá en riesgo su continuidad educativa en el establecimiento, por acciones o faltas cometidas por sus Apoderados.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO GRAVE O MALTRATO ENTRE UN APODERADO Y UN FUNCIONARIO DE LA ESCUELA

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO GRAVE O MALTRATO ENTRE UN APODERADO Y UN FUNCIONARIO DE LA ESCUELA

1. Cuando el agredido sea un funcionario del Establecimiento se deberá acercar a Directora para plantear la situación. Cuando el agredido sea un apoderado, de igual forma, se deberá entrevistar con la Directora. En ambos casos el receptor de la denuncia deberá informar a Encargada de Convivencia, para abrir el protocolo correspondiente.

2. Se realizarán las entrevistas correspondientes para obtener toda la información sobre esta situación y buscar alternativas de solución y reparación.

    A. Si el conflicto es entre un apoderado y un Profesor Jefe o Docente: la entrevista la realizará la Encargada de Convivencia Educativa.

    B. Si el conflicto es entre un apoderado y un Directivo: la entrevista la realizará Encargada de Convivencia en conjunto con un miembro de la dupla psicosocial, que sirva como testigo de fe.

    C. Si el conflicto es entre un apoderado y un asistente de la educación: la entrevista la realizará la Encargada de Convivencia Educativa.

3. En primera instancia. y dependiendo de la situación, se buscará realizar una mediación con el afectado, de manera que puedan aclarar lo sucedido, luego de lo cual se deberá buscar la forma de realizar algún acto reparatorio por parte del agresor. Es importante que se intente llegar a acuerdos de ambas partes para prevenir futuros conflictos.

4. De no aceptar realizar el acto reparatorio, Directora tendrá una entrevista con el agresor donde se pida un cambio de conducta para que cumpla con el perfil de apoderado o funcionario del Establecimiento Educacional.

5. Si la situación persiste y no se llega a ni un acuerdo, la escuela podría tomar medidas con el funcionario de acuerdo al Reglamento Interno y en el caso del apoderado se podría llegar a prohibirle la entrada a la escuela (parcial o totalmente).

6. Se registrarán todas las entrevistas y acuerdos, con las correspondientes firmas de todos los involucrados en cada una de ellas.

PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO DE PROCEDIMIENTO INTERNO PARA CASOS DE ACOSO SEXUAL, ABUSO SEXUAL O VIOLACIÓN Y/O MALTRATO FISICO

PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO DE PROCEDIMIENTO INTERNO PARA CASOS DE ACOSO SEXUAL, ABUSO SEXUAL O VIOLACIÓN Y/O MALTRATO FISICO

1. INTRODUCCIÓN:

El presente protocolo de actuación es un documento que establece de manera clara y organizada, los procedimientos (pasos a seguir) y los responsables de implementar las acciones necesarias para proteger a un niño, niña o adolescente, una vez se detecta o se sospecha que ha sido víctima de maltrato o abuso sexual.

El Estado de Chile en su rol garante y sustentado en lo estipulado en la "Convención de los Derechos del Niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada en 1990, establece que el espacio escolar, desde su rol educativo, se constituye con especial relevancia como un espacio que debe promover y garantizar una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, **de rechazo activo ante toda forma de maltrato y abuso a la infancia y a la adolescencia** y en donde se establezcan procedimientos claros ante situaciones de vulneración. Para que esto suceda, con el fin de lograr el aprendizaje integral de todos los estudiantes, es necesario que se constituya como un espacio seguro y protector, capaz de responder de manera oportuna ante situaciones de maltrato y abuso infantil y para ello, articular un trabajo coordinado con las redes locales del territorio. Esta responsabilidad es completa de los adultos de la comunidad educativa, especialmente desde la prevención de estos fenómenos, ya que las niñas, niños y adolescentes son sujetos de protección, en proceso de formación y desarrollo.

2. CONCEPTOS CLAVES:

A. **Maltrato infantil:** Todos aquellos actos de violencia física, sexual y emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se someten en contra de niñas, niños y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por:

B. **Omisión:** Falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro.

C. **Supresión**: Diversas formas que se le niegue al niño, niña y adolescente ejercer sus derechos.

D. Transgresión: Acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, como malos tratos físicos, psicológicos, emocionales, etc.

3. LEGISLACIÓN VIGENTE:

A. La ley sobre violencia escolar N°20536 en el artículo 16d) establece la especial gravedad del maltrato ejercido por parte de un adulto en contra de un niño/a: *"revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de una estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Directora, docente, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa, en contra de un estudiante"*

a. Agresión sexual: Son aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio – incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc.- dentro o fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o afiliación que haga necesaria la intervención del establecimiento.

b. Abuso Sexual: Implica la imposición a una niña, niño y adolescente, de una actividad sexualizada o de índole sexual, en donde el ofensor obtiene una gratificación, basada en una relación de extrema asimetría de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra presión o manipulación psicológica.

B. El art. 175 CPP, establece que cualquier persona mayor de 18 años que trabaja en el establecimiento educacional o la Directora está obligada a denunciar el hecho ante la Fiscalía **antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación** que podría estar afectando al menor de edad. De lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal. Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.

4. CONDUCTAS QUE PUEDEN INDICAR SOSPECHA O CERTEZA DE SITUACIÓN DE MALTRATO O ABUSO SEXUAL EN LOS ESTUDIANTES:

A. Somatizaciones y signos de angustia: trastornos alimenticios (anorexia, bulimia), dolores abdominales, fatiga crónica, trastornos del sueño.

B. Indicadores emocionales y de conducta del niño/a (cuando no son atribuibles a otras circunstancias).

C. Retrocesos en el comportamiento: chuparse el dedo u orinarse en la cama, incluso puede parecer retrasado.

D. Cambio repentino de la conducta, ya sea, hacia los extremos de la inhibición o la irritabilidad social.

E. Baja repentina de rendimiento escolar con problemas de atención, fracaso escolar, retrasos en el habla.

F. Aislamiento. Escasa relación con sus compañeros. Se vuelve retraído y tímido.

G. Depresión, ansiedad, llantos frecuentes.

H. Baja autoestima y valoración personal

I. Fugas del hogar o comete acciones delictivas.

J. Intentos o ideación suicida; o autolesiones.

K. Dificultades para andar o sentarse, dolores abdominales o pelvianos.

L. Dificultades manifiestas en la defecación y no debidas a motivos de alimentación.

M. No controla esfínteres.

N. Embarazo, especialmente al inicio de la adolescencia, cuando es incierta la identidad del padre.

O. Culpa o vergüenza extrema.

P. Inhibición o pudor excesivo. Parece reservado, rechazante.

Q. Reticencia al contacto físico.

R. No quiere cambiarse de ropa para hacer gimnasia, o pone dificultades para participar en actividades físicas.

S. Conducta sexual, verbalizaciones o juegos sexuales no acordes a la edad Tales como masturbación compulsiva, agresión sexual a otros niños o involucrar a otros niños en juegos sexuales inapropiados, lenguaje y conducta que demuestran conocimientos sexuales inadecuados para la edad, actitud seductora y erotizada, erotización de relaciones y objetos no sexuales, interés excesivo por temas sexuales

T. Aparición de temores repentinos e infundados a una persona en especial, resistencia a regresar a la casa después de la escuela, rechazo a alguien en forma repentina.

U. Miedo a estar solo, a los hombres o a alguna persona en especial (por lo general, adultos). Se vuelve desconfiado.

V. Indicios de posesión de secretos.

W. Conducta de sometimiento.

X. Conducta de evitación o disimulo para ocultar contenidos en medio tecnológicos u otros.

5. OTRAS SEÑALES QUE PUEDEN INDICAR SOSPECHA DE MALTRATO O ABUSO SEXUAL:

A. Evidencias gráficas y/o audiovisuales que se encuentran en equipos tecnológicos del establecimiento o en la plataforma virtual, tales como: fotografías, videos, correos, etc.

B. Rayados en las paredes o mesas, etc.

6. FACTORES PARA PRESUMIR Y/O DETECTAR UN ABUSO O MALTRATO:

Frente a la sospecha siempre será necesario actuar preventiva y protectoramente para CLARIFICAR la situación, omitiendo juicios personales y evitando abanderizarse por alguna postura. Existen factores comunes al momento de detectar o presumir un abuso sexual o maltrato:

A. Relación de desigualdad o asimetría de poder entre la niña, niño o adolescente y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.

B. Utilización del niño como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.

C. Maniobras coercitivas de parte del agresor: seducción, manipulación, amenazas, etc.

D. Si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños naturalmente no podrían haber adquirido, sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser un indicador de que uno de ellos está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

7. *SITUACIONES DE MALTRATO Y ABUSO:*

A. *SI SE TRATA DE SOSPECHA O CERTEZA DE MALTRATO O ABUSO SEXUAL DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.*

a. Situación de abuso o maltrato al interior de la escuela por parte de algún funcionario:

Quienes maltratan o abusan sexualmente de niños, niñas y adolescentes, no necesariamente presentan características que permitan identificarlos, por lo que es fundamental no evaluar desde las apariencias, que puede inducir a minimizar o negar situaciones de abuso o maltrato.

b. Si se trata de una certeza de maltrato o abuso dentro del establecimiento entre pares:

Un estudiante también puede constituirse como en agresor, de un niño, pero se diferencia del ofensor adulto, dado que se encuentra en

proceso de formación. Este caso también se puede presentar en los casos de pololeo entre estudiantes.

B. *SI SE TRATA DE SOSPECHA O CERTEZA DE MALTRATO FISICO O ABUSO SEXUAL FUERA DEL ESTABLECIMIENTO:*

La mayoría de los casos de maltrato y abuso sexual ocurren fuera del establecimiento, en el hogar del estudiante, por familiares, o personas cercanas al niño y su familia. El establecimiento asume las siguientes responsabilidades:

a. Ante situaciones de maltrato físico, psicológico, negligencia y/o abuso sexual, se priorizará siempre el interés superior del niño.

b. La omisión o minimización de algún hecho o situación de sospecha, puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, agravando el daño.

c. El establecimiento educacional no tiene como misión investigar o diagnosticar estas situaciones.

d. Al establecimiento NO le corresponde abordar a él o a los posibles agresores, (dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño).

8. *ENCARGADA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA:*

Es la responsable de implementar el presente protocolo de actuación, sus funciones son:

A. Resguardar el derecho de los niños, las niñas y adolescentes.

B. Mantener informado a la Directora del establecimiento educacional para que este tome las medidas pertinentes de acuerdo al caso y a la normativa.

C. Liderar la implementación del protocolo, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño/a y adolescente, en conjunto con el equipo de convivencia del establecimiento educacional.

D. Derivar el caso a organismos especializados para la detección del maltrato y/o abuso sexual, en caso de ser necesario.

E. En caso de confirmarse dicho fenómeno, recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.

F. Es responsable en difundir y aplicar el presente protocolo.

G. En caso de ausencia de la Encargada de Convivencia Educativa sus responsabilidades serán asumidas por un miembro de la dupla psicosocial, quien estará informado y capacitado para implementar de manera efectiva el protocolo.

H. Mantenerse informado de los avances de la situación.

I. Conocer el estado de la investigación. Si ésta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicarán, etc.

J. Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.

K. Redireccionar las medidas tomadas cuando surgen factores de riesgo, que deben ser abordados para garantizar la protección del menor.

L. Es responsabilidad y obligación de los adultos del establecimiento educacional, informar inmediatamente la situación a la Encargada de Convivencia Educativa, o a la Directora, quienes activan el protocolo de manera inmediata.

9. ETAPAS DEL PROTOCOLO

A. DETECCIÓN DE UNA SITUACIÓN DE SOSPECHA O CERTEZA DE MALTRATO Y/O ABUSO SEXUAL:

En términos generales un adulto DETECTA una situación de maltrato y/o abuso, cuando se producen al menos una de las siguientes situaciones:

a. El propio niño, niña o adolescente le revela que está siendo, o ha sido, víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.

b. Un tercero (compañero del niño afectado u otro adulto) le cuenta que un niño, niña o adolescente determinado está siendo, o ha sido, víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.

c. Él mismo (adulto) nota señales que indican que algo está sucediendo con un niño, niña o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente, o nota algún cambio en su comportamiento, en sus hábitos o en sus formas de relacionarse con los demás.

d. Existen evidencias concretas en medios tecnológicos del establecimiento (computadores, cámaras fotográficas, etc.), también se pueden identificar evidencias en objetos, estructura del establecimiento, por ejemplo, sangre en el patio u otro lugar, etc.

B. *QUIENES PUEDEN INFORMAR SOBRE UNA POSIBLE SITUACIÓN DE MALTRATO Y/O ABUSO SEXUAL:*

a. Cualquier integrante de la comunidad educativa: Compañero, estudiante, apoderado, asistente de la educación, docente, persona que atiende el kiosco, incluso un vecino del vecindario.

b. Los estudiantes suelen informar a un adulto significativo del establecimiento, por tal motivo es importante que los docentes en su rol de agente socializador generen un clima de confianza.

c. Los adultos del establecimiento tienen el deber de informar la situación una vez tomado conocimiento, siguiendo el conducto regular establecido en el protocolo.

C. *MEDIO POR LOS CUALES PUEDE SER INFORMADA UNA SITUACIÓN DE MALTRATO Y/O ABUSO SEXUAL*

Las formas de comunicar estas situaciones a la Encargada de Convivencia de la escuela son:

a. Dando a conocer identidad:

i. Conversaciones informales: conversaciones, rumores, comentarios, etc.

ii. Conversaciones formales: entrevistas, reuniones, y medio escrito (comunicaciones, correos electrónicos, etc.).

b. En forma anónima: Cartas anónimas, comunicaciones, correo institucional, buzón anónimo, etc.

D. *ACTUACIÓN INMEDIATA:*

Se realiza en situaciones que ocurren dentro o fuera del establecimiento educacional, se trate de una sospecha o certeza de maltrato o abuso a niños, niñas y/o adolescentes.

Se acoge en forma inmediata al menor por medio de una entrevista preliminar para brindar protección y constatar si existen lesiones o daños de otro tipo, para determinar las acciones posteriores a seguir.

Esta acogida está a cargo de la psicóloga, Terapeuta Ocupacional o Encargada de Convivencia, quienes deben evitar las siguientes situaciones:

a. **Preguntar al niño de manera inadecuada** sobre la sospecha o certeza de que ha sido o está siendo maltratado o abusado, puede generar más sufrimiento y daño, provocando la negativa a hablarlo.

b. **Revivir la situación** o que se retracte de hablarlo (podría alertar a los agresores, complicando la investigación que realice la institución respectiva).

E. *RESPONSABLES DEL ESTABLECIMIENTO AUTORIZADOS PARA ACOGER AL MENOR:*

a. PSICÓLOGA Y/O TERAPEUTA OCUPACIONAL:

i. Acoge al niño, niña o adolescente que posiblemente ha sido o está siendo maltratado o abusado sexualmente para constatar el estado del afectado.

ii. Revisa el estado en el que se encuentra el menor.

iii. Se prepara para llevarlo al centro asistencial.

b. ENCARGADA DE CONVIVENCIA:

Acoge al niño, niña o adolescente que posiblemente ha sido o está siendo maltratado o abusado sexualmente en el caso de no encontrarse el Psicóloga en el establecimiento, desde las siguientes orientaciones:

i. Generar un clima de acogida y confianza

ii. Realiza la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un solo entrevistado.

iii. Sentarse al lado o a la altura del niño.

iv. Reafirmar que el niño no es el culpable de la situación

v. Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.

vi. Transmitir tranquilidad y seguridad.

vii. No acusar a los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor.

viii. Informarle que la conversación será privada y personal, pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán.

ix. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.

x. Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado (conmovido u horrorizado). El entrevistador es el adulto que debe contener y apoyar al niño.

xi. Disponer de todo el tiempo que sea necesario.

xii. Demostrar comprensión e interés por su relato.

xiii. Adaptar el vocabulario a la edad del niño, si no se entiende alguna palabra, pedirle que la aclare y no reemplazarla por él.

xiv. No presionar al niño para que responda, no interrumpir su relato.

xv. Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.

xvi. No criticar, no hacer juicios ni demostrar aprobación sobre el niño y/o su supuesto agresor.

xvii. No sugerir respuestas

xviii. No solicitar que demuestre sus lesiones o se quite la ropa.

xix. No solicitar detalles de la situación.

xx. Ser sincero en todo momento sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el niño no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro profesional o ante un juez.

xxi. Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos a seguir y lo importante que es hacerlo.

xxii. Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el niño así lo requiere.

F. *RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS Y OTROS:*

Acción es realizada por la Encargada de Convivencia:

a. **Nombre del estudiante.**

   a. Edad, curso, Dirección, teléfono.

b. **Nombre de los adultos responsables** (Padre, Madre, Abuelo, etc.)

   i. Registro de entrevista.

   ii. Nombre del establecimiento, dirección, nombre de contacto, teléfono, etc.

   iii. Evidencia de los hechos, puede ser ropa, objetos, etc. (se almacenan en una bolsa de papel para evitar la manipulación).

G. TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL:

Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, o éste expresa molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso, el profesional encargado del protocolo de actuación debe:

a. Acompañar al estudiante afectado al centro asistencial más cercano para que lo examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar (Llevar formularios respectivos).

b. Si existe evidencia tales como ropa u objetos, evitar su manipulación y llevar al centro asistencial en una bolsa de papel.

c. Llevar los antecedentes de identificación del menor.

d. El responsable que lleva al menor al centro asistencial, debe ser claro y objetivo al solicitar la atención, debe presentar en forma objetiva y clara las molestias que presenta el niño, niña o joven en determinada parte del cuerpo o comunicar el relato del menor, el centro asistencial determina el estado de este (y no la escuela)

e. Contactar en forma paralela a la familia para informar que lo llevarán a dicho centro.

f. **NO SE REQUIERE la autorización de la familia para asistir al centro asistencial**, y basta solo la comunicación de esto, dado que, si el agresor son miembros o conocidos de la familia, eventualmente ésta podría oponerse al examen médico y al inicio de la investigación.

H. INFORMACIÓN A LA FAMILIA:

La Encargada de Convivencia, dupla psicosocial o la Directora, debe realizar las siguientes acciones:

a. Llamar de inmediato al apoderado, mientras su hijo es llevado a un centro asistencial por presentar lesiones.

b. Citar al apoderado a una entrevista para dar a conocer la situación del menor y las acciones inmediatas realizadas, para acoger y proteger al menor en el caso de haber sufrido alguna situación de maltrato o abuso sexual al interior del establecimiento educacional.

c. En el caso que el maltrato o abuso ocurrido fuera del establecimiento educacional, se citará al apoderado para informar sobre la detección de la situación y las medidas tomadas de acuerdo a lo que establece la Ley.

d. Solicitar el compromiso de apoyo de la familia en el caso de ser necesario, haciendo firmar al apoderado una carta compromiso de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia.

10. DERIVACIÓN EXTERNA

A. Directora, Encargada de Convivencia Educativa , y/o dupla psicosocial, derivan el caso de sospecha o certeza de maltrato y/o abuso sexual infantil, a instituciones especializadas para que realicen el diagnóstico a la OLN, PIE, ATF, o cualquier ONG dependiente del SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ dependiendo el caso presentado de sospecha o certeza maltrato y abuso que se ha presentado dentro o fuera del establecimiento y realizar la denuncia a carabineros, PDI o fiscalía dentro de un plazo de 24 horas una vez conocidos los hechos.

B. A partir del diagnóstico, el establecimiento tomará las medidas pedagógicas, de prevención, protección y reparación.

C. Establecer acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen los procesos de consulta y derivación, con apoderados, docentes, profesionales externos, instituciones de apoyo externo, etc.

D. El apoyo de instituciones externas se realiza hasta el alta de los especialistas.

11. *ACCIONES ESPECÍFICAS PARA ABORDAR DIFERENTES SITUACIONES DE MALTRATO Y/O ABUSO*

A. Si se trata de sospecha o certeza de maltrato o abuso sexual dentro del establecimiento:

Los adultos que tienen conocimiento sobre una sospecha o certeza de maltrato o abuso sexual, deben denunciar o detener una situación abusiva, de lo contrario se constituyen como **COMPLICES de un delito**.

a. Una vez informado los adultos de la escuela deben informar de manera inmediata a la Encargada de Convivencia o a la Directora.

b. Informada la Encargada de Convivencia, realiza una interrupción inmediata de la situación de vulneración de derechos del menor para evitar la mantención del abuso y el consecuente agravamiento del daño.

c. Disposición de medidas para alejar a la víctima de su agresor para velar por su bienestar y protección.

d. Mantener una comunicación clara y honesta con las familias, no solo la del o los niños afectados, sino con la comunidad educativa en general, con el fin de evitar un ambiente de secretismo y recelo.

e. La Encargada de Convivencia Educativa en conjunto con la Dupla Psicosocial y Directora evalúan las condiciones de protección y seguridad, los protocolos que rigen para la circulación de estudiantes y adultos en horas de clases, ingreso de apoderados u otros ajenos al establecimiento, seguridad de la infraestructura e instalaciones, etc.

B. ***Si se trata de abuso o maltrato al interior de la escuela por parte de algún funcionario:***

Se deben tomar medidas para resguardar la seguridad del menor, tales como:

a. Evitar de manera efectiva TODO CONTACTO entre el presunto agresor y el niño mientras dure el proceso de investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

b. Realizar entrevista con el funcionario, para suspender sus actividades mientras dure la investigación.

c. Si se comprueba la certeza del delito, se suspende la vinculación laboral. se notifica situación al registro abusadores del MINEDUC Superintendencia)

d. Resguardar la dignidad e intimidad del niño agredido, de su familia y de los demás involucrados, implica: No minimizar u ocultar la situación, reforzar el rol fundamental del establecimiento de contemplar medidas de prevención y participación de las familias.

e. En estos casos la Directora, ECE y los docentes, **están obligados a efectuar la denuncia, en caso de que la familia no se encuentre en condiciones de hacerlo y/o decida no hacerla.**

f. En caso de que la familia opte por denunciar, la escuela tiene la misión de aconsejar e impulsar a los adultos responsables a interponer una denuncia como un modo de activar sus recursos protectores.

C. *Si se trata de una certeza de maltrato o abuso dentro del establecimiento entre pares:*

Esta situación se puede dar entre compañeros, estudiantes de diferentes cursos o niveles y también entre pololos. Las medidas establecidas para los casos:

a. Intervenir de manera oportuna y especializada para interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia.

b. Tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños o adolescentes de carácter exploratorio, por lo tanto, se debe abordar, canalizar y orientar, sana y adecuadamente.

D. *Si se trata de sospecha o certeza de maltrato o abuso sexual fuera del establecimiento:*

a. Recabar información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo

cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa.

b. Recopilar antecedentes generales que existen en el establecimiento, tales como: registros con información consignada en el libro de clases y entrevistas con el profesor jefe, psicóloga del establecimiento u otro que pueda dar información o datos relevantes.

c. Organizar un informe con los antecedentes recopilados anteriormente que sirva como apoyo al proceso de investigación y al proceso de reparación realizado por organismos e instituciones competentes.

d. La Encargada de Convivencia u otra autoridad del establecimiento tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, (especialmente la Oficina Local de la Niñez (OLN) u otras instituciones de la RED SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros).

12. *PONER LOS ANTECEDENTES A DISPOSICIÓN DE LA JUSTICIA (JUDIALIZACIÓN):*

A. El establecimiento educacional velará por que la situación sea intervenida por los profesionales especializados en el tema, ante la ausencia del rol protector de padres y apoderados, en situaciones de maltrato o abuso sexual, o ante la resistencia o negativa de denunciar estos hechos frente a la sospecha de que el agresor sea un miembro de la familia:

B. El establecimiento educacional acompañará, orientará y apoyará en este proceso si la familia ha demostrado ser protectora y toma la iniciativa o manifiesta disposición para denunciar.

C. Para estos efectos es importante distinguir entre **denuncia y requerimiento de protección:**

a. La denuncia del hecho: se realiza ante el ministerio público, policía de investigaciones o carabineros, su objetivo es iniciar una investigación para promover acciones penales contra el agresor o

agresora. **La obligación de denunciar se debe realizar en un plazo de 24 horas.**

b. **El requerimiento de protección:** se efectúa ante los tribunales de familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño. esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor, **sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.**

c. **Acción:** Solicitar orientación a las instituciones de la red local para clarificar qué hacer, ya que estos procedimientos no son excluyentes y pueden accionarse simultáneamente, dado que tienen objetivos distintos y existen ciertas situaciones en las que se requiere uno de estos procesos o en su efecto, simultáneamente los dos.

13. *PRESENTAR LOS ANTECEDENTES A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN ESCOLAR:*

Si bien la superintendencia de educación escolar no tiene competencias para investigar la comisión de eventuales delitos, podrá ser informada del hecho, de manera de poder detectar eventuales infracciones a la normativa que sea de su competencia fiscalizar.

Una vez clarificado el caso, la Encargada de Convivencia, confirma los antecedentes a la Directora y este notifica el caso a la superintendencia de Educación por medio de un oficio.

14. REDES DE APOYO

A. Carabineros;

B. PDI;

C. OLN;

D. ATF

E. Otras ONG dependientes del SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ

F. Centro de salud.

PROCEDIMIENTO GENERAL DE ACCIÓN ANTE SOSPECHA DE ACOSO Y/O ABUSO SEXUAL

PROCEDIMIENTO GENERAL DE ACCIÓN ANTE SOSPECHA DE ACOSO Y/O ABUSO SEXUAL

INTRODUCCIÓN

1. EL ACOSO SEXUAL

Es una forma grave de maltrato infantil, implica la imposición de un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de opresión o manipulación psicológica.

Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

A. Relación de desigualdad o asimetría de poder entre niño y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
B. Utilización del niño como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
C. Maniobras coercitivas de parte del agresor: seducción, manipulación y/o amenazas.

2. EL ABUSO SEXUAL: TIPOS DE CONDUCTAS SEXUALES:

El Abuso Sexual Infantil es una realidad a la que muchos no quisiéramos vernos nunca expuestos; sin embargo, niños y niñas son afectados diariamente por este grave problema, ya sea dentro de su familia o fuera de ella.

La prevención y acción frente al 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 estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

Existen diversas definiciones respecto a lo que es el abuso sexual infantil y las agresiones sexuales. Exponemos dos que recogen los principales elementos y son ampliamente reconocidas.

Una forma grave de maltrato infantil es el abuso sexual infantil, entendido como "la imposición a un niño, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada, en que el ofensor obtiene gratificación Esta imposición se puede

ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión".

Se definen las agresiones sexuales como "actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño(a) o adolescente".

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o adolescente, incluyendo, entro otras, las siguientes:

A. Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a del niño o adolescente.

B. Tocación de genitales del niño o adolescente por parte del abusador/a.

C. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o adolescente por parte del abusador/a.

D. Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.

E. Contacto bucogenital entre abusador/a y el niño o adolescente.

F. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.

G. Utilización del niño o adolescente en la elaboración de material pornográfico (ej.: fotos, películas, imágenes en internet)

H. Exposición de material pornográfico a un niño o adolescente (ej.: películas, imágenes en internet, etc.)

I. Promoción o facilitación de la prostitución infantil.

J. Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

3. LEGISLACIÓN:

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 a 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 públicos, Directores de establecimientos educacionales públicos o privados y docentes, 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 (violencia intrafamiliar y otros que vulneren sus derechos), así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

De acuerdo a la legislación chilena, este delito, tiene 4 expresiones o figuras jurídicas, que son las siguientes:

A. **Abuso sexual propio:** acción tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual. La realiza un hombre o mujer hacia un niño.
   Generalmente consiste en tocaciones del agresor hacia un niño, o de estos al agresor, inducidos por el mismo

B. **Abuso sexual impropio:** Exposición de hechos de connotación sexual a menores de 14 años, con el fin de procurar su excitación o la de otro, tales como:
   - **a.** Exhibición de genitales
   - **b.** Realización de actos sexuales
   - **c.** Masturbación
   - **d.** Sexualización verbal
   - **e.** Exposición a la pornografía

C. **Violación:** Es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral (Consiste en la introducción del órgano sexual en la boca, ano o vagina), que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño menor de 14 años (según establece el Código Penal). También es violación si la víctima es mayor de 14 años, y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo, será violación si la introducción se realiza en una persona con trastorno o enajenación mental.

D. **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 niños que tengan entre 14 y 18 años. Es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño, mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria, y aun cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental.
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.

4. DIFERENCIA ENTRE ABUSO SEXUAL Y JUEGO SEXUAL

El juego sexual se diferencia del abuso sexual en que:

A. Ocurre entre niños de la misma edad.

B. No existe la coerción.

El Abuso Sexual Infantil puede ser cometido por un estudiante 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

5. DISTINCIÓN POR EDADES:

A. **Estudiante victimario menor 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.

6. OTRAS FIGURAS JURÍDICAS ASOCIADAS AL ABUSO SEXUAL INFANTIL

A. Producción de pornografía infantil: Toda representación de menores de 18 años dedicados a actividades sexuales explícitas, reales o simuladas, o toda representación de sus partes genitales con fines primordialmente sexuales o toda representación de dichos menores en que se emplee su voz o imagen, con los mismos fines.

B. Distribución de pornografía infantil: El que comercialice, importe, exporte, distribuya, difunda o exhiba material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de dieciocho años. El que maliciosamente adquiera o almacene material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de dieciocho años.

7. PROTOCOLO DE ACCIÓN

Este **Protocolo de Acción y Prevención** da a conocer estrategias y acciones para contribuir a la disminución de la incidencia y prevalencia de este problema en las comunidades educativas.

A. OBJETIVOS:

a. Clarificar y unificar los conceptos básicos más importantes sobre abuso sexual infantil: definición, tipologías, indicadores, etc.

b. Aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir en casos de agresión sexual infantil dentro o fuera de los Escuela Aníbal Pinto.

c. Aclarar y motivar a todos los funcionarios de la institución sobre su papel en la prevención y detección del abuso sexual infantil.

d. Aunar criterios respecto de los procedimientos y espacios al interior de la Escuela Aníbal Pinto, que generan un ambiente preventivo y protegido frente al abuso sexual.

e. Definir los procesos de detección y notificación, indicando cuándo, cómo y a quién debe comunicarse la situación observada.

f. **Promover respuestas coordinadas** entre las diferentes entidades de la Comunidad Educativa (Dirección, Docentes, Asistentes de la Educación, etcétera)

B. INDICADORES PARA LA DETECCIÓN DEL MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL

En términos generales, un adulto detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

a. El propio niño o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.

b. Un tercero (algún compañero del niño o adolescente afectado u otro adulto) le cuenta que un niño/a o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.

c. Él mismo (el adulto) nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño/a o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente, o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

C. INDICADORES FÍSICOS, EMOCIONALES, PSICOLÓGICOS Y CONDUCTUALES PARA LA DETECCIÓN DEL MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL

A. SEÑALES DE ALERTA:

Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el niño 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 o adolescentes, lo que también nos puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de abuso sexual infantil, es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta. Si ante una señal de alerta, la actitud de ellos 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.

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

En estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:

B. INDICADORES FÍSICOS:

1. Dolor o molestia en la zona genital.

2. Infecciones urinarias frecuentes.

3. Cuerpos extraños en el ano y vagina.

4. Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (enuresis) o defecan (encopresis).

5. Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual.

6. Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.

C. INDICADORES EMOCIONALES, PSICOLÓGICOS Y CONDUCTUALES:

1. Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.

2. Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres)

3. Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a su edad y etapa de desarrollo.

4. Miedo o rechazo de volver a su hogar.

5. Miedo o rechazo a asistir a la escuela o estar en lugares específicos de éste.

6. Dificultad al establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza.

7. Retroceso en el lenguaje.

8. Trastornos del sueño.

9. Desórdenes de alimentación.

10. Fugas del hogar.

11. Autoestima disminuida.
12. Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos)

13. Ansiedad, inestabilidad emocional.

14. Sentimientos de culpa.

15. Inhibición o pudor excesivo.

16. Aislamiento, escasa relación con sus compañeros.

17. Dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza

18. 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.

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

20. Intentos de suicidio o ideas suicidas

21. Comportamientos agresivos y sexualizados.

D. CONDUCTAS SEXUALIZADAS

Es importante estar alerta a señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de maltrato o abuso; principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención.

No obstante, no se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los docentes conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir la presencia de estas señales.

En relación a 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 públicos, Directores de establecimientos educacionales públicos o privados y docentes, 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, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

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.

Los comportamientos sexuales que NO constituyen delito pueden ser acciones o situaciones que son parte de la exploración sexual y el desarrollo normal de los

niños, que no dan cuenta de algún tipo de agresión sexual. Por ejemplo; juegos de exploración.

Las conductas sexualizadas NO necesariamente tienen que ver con abuso, en algunos casos tienen que ver con la información que recibe o a la que está expuesto el niño, por ejemplo; televisión, videojuegos, imitación de los adultos, letras de canciones, imágenes en internet o medios de comunicación, etc.

A. PREESCOLAR (DE 0 A 5 AÑOS)

1. Los niños se dan cuenta que tocarse y sobarse los genitales produce sensaciones agradables y se tocan de vez en cuando.
2. Los niños muestran sus genitales a otros.
3. Los niños se interesan en sus cuerpos y pueden querer tocar o ver los cuerpos de otras personas.
4. Los niños pueden tener una fascinación con el lenguaje sexual y pueden querer observar a otras personas desnudas en el baño o pueden querer ser vistos desnudos por otros.
5. En sus juegos, los niños a menudo repiten lo que han visto (por ejemplo, similar que muñecas que representan a "la mamá" y "papá" se besan o discuten)
6. Los niños pueden experimentar metiéndose los dedos u otros objetos en las cavidades genitales.

E. RESPONSABILIDAD DEL ESTABLECIMIENTO

Las principales responsabilidades de los Directores, equipos directivos y comunidades educativas de cada Escuela Aníbal Pinto, son:

a. **Detección y notificación** de situaciones de riesgo de agresión sexual infantil.

b. **Seguimiento** de niños o niñas y sus familias, en aquellos casos en que se ha detectado riesgo o cuando los estudiantes han sido vulnerados en sus derechos. Entendemos seguimiento por "todas aquellas acciones (pregunta directa al apoderado, llamada telefónica, visita domiciliaria, informe escrito u oral de alguna institución de la red, etc.) que permita conocer la evolución de la situación de vulneración de derecho pesquisada".

c. **Orientación y apoyo** a las madres y padres sobre dificultades en la crianza de sus hijos.

d. Los equipos del establecimiento deben dar a conocer las situaciones detectadas y no dejar que permanezcan ocultas. Cuanto antes se notifique, antes se podrán activar los recursos necesarios para atender al niño y a su familia, evitando el agravamiento y cronicidad del posible abuso sexual.

F. CONSECUENCIAS DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL: CONSECUENCIAS EMOCIONALES CONSECUENCIAS COGNITIVAS CONSECUENCIAS CONDUCTUALES

Múltiples son las consecuencias del Abuso Sexual Infantil y pueden variar de un niño a otro, dependiendo de sus propias características.

Es común que el abuso sexual afecte el desarrollo integral de un niño tanto a nivel físico como psicológico y social. Por ello se detallarán de forma general una serie de secuelas, con el fin de dimensionar la importancia de prevenir que los niños sufran tan grave vulneración:

A. A CORTO PLAZO O EN PERÍODO INICIAL A LA AGRESIÓN.

a. Sentimientos de tristeza y desamparo

b. Cambios bruscos de estado de ánimo.

c. Irritabilidad.

d. Rebeldía.

e. Temores diversos.

f. Vergüenza y culpa.

g. Ansiedad

h. Baja en rendimiento escolar:

i. Dificultades de atención y concentración.

j. Desmotivación por tareas escolares.

k. Desmotivación general.

l. Conductas agresivas.

m. Rechazo a figuras adultas.

n. Marginalidad.

o. Hostilidad hacia el agresor.

p. Temor al agresor.

q. Embarazo precoz.

r. Enfermedades de transmisión sexual.

B. A MEDIANO PLAZO

a. Depresión enmascarada o manifiesta

b. Trastornos ansiosos

c. Trastornos de sueño: terrores nocturnos, insomnio

d. Trastornos alimenticios: anorexia, bulimia, obesidad

e. Distorsión de desarrollo sexual

f. Temor a expresión sexual

g. Intentos de suicidio o ideas suicidas

h. Repitencias escolares

i. Trastornos de aprendizaje

j. Fugas del hogar

k. Deserción escolar

l. Ingesta de drogas y alcohol

m. Inserción en actividades delictuales

n. Interés excesivo en juegos sexuales

o. Masturbación compulsiva

p. Embarazo precoz

q. Enfermedades de transmisión sexual

C. A LARGO PLAZO

a. Disfunciones sexuales

b. Baja autoestima y pobre autoconcepto

c. Estigmatización: sentirse diferente a los demás

d. Depresión

e. Trastornos emocionales diversos

f. Fracaso escolar Prostitución

g. Promiscuidad sexual

h. Alcoholismo

i. Drogadicción

j. Delincuencia

k. Inadaptación social

l. Relaciones familiares conflictivas

Fuente: Protocolo Detección e Intervención en Situaciones de Maltrato Infantil, (JUNJI) 2009.

G. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y ACCIÓN ANTE EL ABUSO SEXUAL

Para tener en cuenta:

a. 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 o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él/ella.

b. 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 al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.

H. SI USTED SOSPECHA QUE ALGÚN ESTUDIANTE ESTÁ SIENDO VÍCTIMA DE ABUSO SEXUAL FUERA DEL ESTABLECIMIENTO, SE SUGIERE:

A. Conversar con el niño:

a. Si un niño le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.

b. Manténgase a la altura física del niño/a. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento.

c. Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.

d. Procure que el niño 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.

e. Intente trasmitirle al niño que lo sucedido no ha sido su culpa.

f. No cuestione el relato del niño. No enjuicie.

g. No induzca el relato del niño con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.

h. Si el niño no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.

i. Registre en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

B. Pedir apoyo a los profesionales del área social del establecimiento (psicóloga, trabajadora 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.

C. Informar al apoderado/a: se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en la Escuela. 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 el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los estudiantes de los establecimientos.

D. No exponer al niño a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección al niño 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 a la Directora del Establecimiento. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza la Escuela Aníbal Pinto, hacia él/los estudiantes involucrados en el hecho. Recuerde que la confidencialidad de la información que se maneja sobre los estudiantes 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.

E. En caso de tener dudas y/o de no contar con los profesionales idóneos para realizar la entrevista (Psicóloga/a, trabajadora social) debe contactarse con la OLN, SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ, entre otros organismos, para solicitar orientación.

F. Informar inmediatamente a la Directora/a del establecimiento, quien junto a la Encargada de Convivencia definirán líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio u informe, traslado al hospital etc.).

G. La denuncia siempre será obligatoria, la que deberá ser realizada ante **Fiscalía y Tribunal de Familia dentro del plazo de 48** desde que toman conocimiento del hecho. Copia de la denuncia se debe remitir a JEFE SLEP MAULE COSTA.

H. Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.

I. SI EL ABUSADOR/A ES FUNCIONARIO/A DEL ESTABLECIMIENTO:

Inmediatamente conocida una denuncia de Abuso Sexual Infantil o que se tome conocimiento directo de los hechos, el funcionario deberá informar inmediatamente a la Directora del establecimiento educacional, no más allá de 24 horas de conocido el hecho.

La Directora deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan, debiendo **remitir información al SLEP MAULE COSTA** a fin de que inicie el sumario o investigación sumaria correspondiente.

La Directora del establecimiento deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños. Esta medida tiende no sólo a proteger a los estudiantes sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.

A. Procedimiento frente a la sospecha o denuncia de abuso sexual de un funcionario/a del establecimiento:

a. Informar a la Encargada de Convivencia Educativa, quien debe dejar registro escrito.

b. Frente a una acusación, se debe separar de las funciones establecidas al posible victimario de la presunta víctima.

c. La Directora del establecimiento deberá informar al presunto abusador de la denuncia que hay en su contra, manteniendo la reserva que el caso merece, dejando registro escrito de la entrevista.

d. La Directora del establecimiento recaudará toda la información necesaria informando a SLEP MAULE COSTA. Todos estos antecedentes quedarán a disposición.

e. Sin perjuicio de lo anterior, la Directora, Equipo Directivo y Encargada de Convivencia son los responsables de denunciar formalmente ante la Justicia (Fiscalía) dentro del plazo de 48 horas desde que tomaron conocimiento, de forma escrita, enviando copia a JEFE SLEP MAULE COSTA.

J. SI EL ABUSO ES ENTRE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO:

Teniendo en consideración que todos los estudiantes pertenecen a la comunidad escolar, y que los niños involucrados se encuentran en pleno desarrollo, es responsabilidad del Establecimiento 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, estudiantes, etc.).

A. Procedimiento frente a un Abuso entre Estudiantes ocurrido en el Establecimiento:

a. Se informa a la Encargada de Convivencia, quien informa a la Directora

b. Encargada de Convivencia en colaboración del equipo psicosocial del Establecimiento, entrevistan a los estudiantes por separado, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los estudiantes, sin estar interferidos por opiniones del grupo.

c. Paralelamente, se toma testimonio escrito y firmado de puño y letra por cada estudiante 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 estudiantes involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.

d. Se cita a todos los apoderados involucrados para informarles la situación.

e. Directora debe informar a los apoderados de la situación y los procedimientos que la escuela debe seguir de acuerdo al Reglamento de Convivencia, dejando registro escrito de la toma de conocimiento.

f. Directora se reúne con Encargada de Convivencia Educativa y analizan antecedentes del estudiante tomando medidas y sanciones de acuerdo a cada caso en base al reglamento de Convivencia Educativa.

g. Se llama al estudiante y al apoderado a entrevista con la Encargada de Convivencia para informarle el procedimiento a seguir y firmar sanción

y/o medida aplicable correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en el reglamento de convivencia (suspensión de clases, expulsión, firma de compromiso, condicionalidad, etc.). Así como establecer la modalidad de seguimiento del Estudiante en el caso de que este permanezca en la Escuela Aníbal Pinto.

h. Se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes, sin importar la condición en que participan, ya sean activos, espectadores, etc.

i. Como medida de protección a la presunta víctima, y mientras se recaban los antecedentes, se sugiere al apoderado no enviar al estudiante al establecimiento.

j. Se entregará a la comunidad escolar la adecuada información, de manera de evitar malos entendidos, siempre que no interfiera con los procesos de investigación.

k. Se realiza seguimiento del caso por parte del Profesor Jefe y Encargada de Convivencia. Respecto a lo anterior en cualquier tipo de instancia en que la víctima de abuso sea un estudiante, la Escuela Aníbal Pinto, deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento del niño 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.

l. 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 Dirección y otra en la oficina de Encargada de Convivencia.

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

n. Medida 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.

o. Obligación de Denunciar: Según reglamento interno la obligación de denunciar recaerá en la Directora del Establecimiento, quién lo hará dentro de 24 horas siguientes de conocido los hechos denunciados. La

denuncia se efectuará ante las autoridades correspondientes, Tribunal de Familia y/o Fiscalía, dependiendo si el estudiante 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.

11. DÓNDE DENUNCIAR

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

A. Tribunales de Familia.

B. Fiscalía.

C. Además, puede obtener información y/o ayuda en:

a. **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.

b. **147: Fono niños de Carabineros de Chile:** atiende llamados de niños 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.

c. **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).

d. **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 17:30 hrs.

e. **632 5747: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial:** se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 17:30 hrs, de lunes a viernes.

f. **Oficina Local de la Niñez (OLN):** oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración de derechos de niños y/o adolescentes.

13. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

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 se orientan 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 psico-socio-educacional.

Para ello 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 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, orientaciones para la educación sexual de los niños y pautas para la enseñanza de destrezas de autoprotección a los niños.

En relación a 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 Orientación que se realiza un trabajo preventivo anual y sistemático que busca desarrollar estrategias, competencias, actitudes y conocimientos que potencien factores protectores en los estudiantes, apoderados y docentes.

En cuanto a los estudiantes 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.

Lo anterior se logra por medio del Programa de Orientación el cual se da bajo una secuencia lógica y articulada, donde se busca que el estudiante desarrolle progresivamente, año a año, aprendizajes de mayor complejidad que contribuyan a la generación de factores protectores tales como: conocimiento sobre sexualidad y afectividad, expresión adecuada de afectos, resolución pacífica de conflictos, identidad y autoestima positiva, límites en relación a los padres y adultos, reconocimiento de partes del cuerpo, identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia, etc. Además, cada dimensión es realizada en coherencia lógica en la unidad formativa presente en las reuniones de apoderados, lo cual permite entregar a las familias una formación continua en los 14 años de escolaridad, así como propiciar espacios de encuentro con los hijos frente a las temáticas anteriormente mencionadas.

El Equipo Directivo del Establecimiento mantiene la fuerte convicción de entregar formación continua a los docentes para empoderarlos de la importancia de su rol, en cuanto a ser figuras significativa de apego y modelo para estudiantes 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 de la Escuela Aníbal Pinto, en donde se sientan queridos, respetados, valorados y seguros.

Además de la formación preventiva permanente a estudiantes, apoderados y docentes, se abordarán 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.

A. **Acciones Educativas de Prevención:** La Escuela Aníbal Pinto incorpora en las asignaturas de Ciencias Naturales y Religión contenidos formativos referentes al cuidado de los estudiantes y temáticas de sexualidad pertinentes a cada nivel. En el nivel de Educación Parvularia se trabajará esta temática en el Ámbito de Formación y Autocuidado, apoyado por el plan lector de Fábulas para Niños dirigido al autocuidado.

B. **Cultura del buen trato:** La escuela ha establecido espacios de diálogo entre docentes directivos y estudiantes que permite que ellos expresen sus

inquietudes, preocupaciones y problemas, todo bajo un clima de respeto, empatía, solidaridad, tolerancia, colaboración, entre otros valores.

C. Medidas de control de acceso al establecimiento y sus instalaciones:

a. Toda persona que ingresa al establecimiento y que no forma parte de la planta funcionaria debe identificarse en la Secretaría, y no tiene acceso a las instalaciones de la unidad educativa (salas de clases, baños, patio, etc.) El despacho de los estudiantes es supervisado por el personal de la escuela, no permitiendo el retiro de estudiantes por personas no autorizadas.

b. Sobre el uso de baños y camarines: La unidad educativa define espacios para los estudiantes, tales como:

i. Baños exclusivos de estudiantes, asignados de acuerdo a cada nivel educativo.

ii. Constante supervisión de Auxiliares y Asistentes.

iii. Instrucciones explícitas para que el adulto permanezca en la puerta mientras los estudiantes se encuentren dentro del baño o camarín.

D. La Escuela Aníbal Pinto, capacitará a miembros de los estamentos de la comunidad escolar en materias específicas de prevención, detección y/o tratamiento de situaciones constitutivas de maltrato y/o abuso sexual.

E. Los docentes, asistentes de la educación y demás funcionarios de la Escuela Aníbal Pinto, deberán estar receptivos ante la presencia de indicadores o señales que den cuenta de una situación de maltrato y vulneración de derechos, de manera que evalúen el contexto en que se presentan para poder advertir una situación de riesgo.

F. Se podrá realizar entrevistas periódicas con apoderados y/o estudiantes, que constituyen una herramienta importante para consignar información relevante sobre la progresión de los cambios notorios de un estudiante de tipo conductual.

G. Durante el año escolar, se realizarán actividades formativas e informativas relacionadas con esta temática:

a. Se organizará actividades para los padres y apoderados (por ejemplo, encuentros Padres e Hijos, reunión de apoderados, charlas informativas para las familias) con el fin de promover la formación en torno a la prevención, la protección, el autocuidado, la crianza y la parentalidad positiva, según etapas del desarrollo del estudiante.

b. Se organizará actividades para los estudiantes (por ejemplo, jornadas de encuentro y reflexión, charlas con especialistas externos, jornadas de líderes, jornadas de cursos), con el fin de promover factores protectores en los distintos ámbitos del desarrollo, los cuales son abordados de manera transversal en diversos espacios formativos, pedagógicos y extracurriculares.

H. El Establecimiento tiene y desarrolla anualmente un Programa de Orientación desde Prekínder hasta 8° Año Básico, que tiene como objetivo general promover el desarrollo de personas integrales, capaces de interactuar con el mundo que los rodea en forma responsable, libre y solidaria, fomentando en los estudiantes un alto espíritu de superación personal. El Programa está organizado, según sea el ciclo, en ejes temáticos, destacándose; Desarrollo Personal, Salud y Autocuidado, Relaciones Interpersonales, Participación y Pertenencia, y Gestión del Aprendizaje.

I. A modo de síntesis, se busca promover el desarrollo de herramientas, competencias y capacidades para lograr un bienestar integral, reconociendo cada ámbito del desarrollo humano.

J. El Establecimiento cuenta con un Equipo de Convivencia Educativa, contando con Dupla Psicosocial, uno de cuyos objetivos es que los estudiantes logren un desarrollo socioemocional armónico que les permita una buena adaptación a los desafíos de la vida escolar. Lo anterior se hace posible a través de la promoción del bienestar psicológico, la prevención de situaciones de riesgo en el ámbito afectivo y la intervención oportuna de estudiantes que presenten problemáticas con alto costo emocional.

K. Para esto se realizan diferentes actividades; por ejemplo, exploración emocional de estudiantes , acompañamiento personalizado y continuo de los estudiantes a lo largo de su vida escolar (seguimiento), derivación y

coordinación con especialistas externos, acompañamiento a los padres en la toma de conciencia de las necesidades en el ámbito socioafectivo de su hijo y la responsabilidad que a ellos les compete, orientación y acompañamiento a los docentes tanto en la comprensión de las dificultades de sus estudiantes como en la puesta en marcha de estrategias de apoyo, entre otras.

L. Se actualiza anualmente el Certificado de Antecedentes del personal de la Escuela Aníbal Pinto.

M. Se consulta anualmente el Registro Nacional de Condenados por Delitos Sexuales contra menores de edad, para cada contratación nueva y para el personal contratado previamente.

N. Estos procedimientos se realizan conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

O. El Establecimiento posee contacto con la red pública de apoyo local, por ejemplo, Municipalidad, OLN, Programa SENDA en la Comuna, Ministerio Público, Carabineros y Policía de Investigaciones.

P. Estrategias Específicas para Fortalecer la Prevención:

a. Aumentar el control de los adultos durante los recreos

b. Supervisar recurrentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los docentes o inspectores

c. En relación a lo anterior, el uso de los baños de estudiantes está estrictamente prohibido tanto para las personas externas a la Escuela Aníbal Pinto, como para funcionarios, Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de éstos

d. Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad (mayor control en portería)

e. Realizar anualmente charlas a funcionarios y apoderados, para así tener conciencia de que todos los adultos (dentro y fuera de la Escuela Aníbal Pinto,) son fundamentales en la prevención del abuso sexual

f. No propiciar un temor frente a la sexualidad infantil

g. 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 OLN, comisarías más cercanas, etc.

h. Propiciar encuentros adecuados con estudiantes (ambientes y procedimientos): cuando se requiera entrevistar individualmente a un estudiante, esto se debe hacer en un lugar apto y destinado oficialmente para ello en cada Escuela Aníbal Pinto, 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).

i. Cada encuentro personal con un estudiante debe ser informado al apoderado y/o al Profesor Jefe del niño, ya sea previamente o posterior al hecho vía libreta de comunicaciones.

j. Es necesario clarificar quienes son los adultos/funcionarios que se encuentran autorizados para retirar a los estudiantes de las salas de clases:

i. Miembros del Equipo PIE: con el objetivo de entregar apoyo y/o reforzamiento (académico, social y/o emocional) según sea el caso; Psicóloga/a, trabajadora social, Kinesiólogo, Fonoaudióloga, educadora diferencial, etc.

ii. Profesores Jefes, Equipo Directivo, Encargada de Convivencia Educativa: con el objetivo de realizar entrevistas personales, que permitan obtener información valiosa tanto para promover el bienestar personal del estudiante, como del grupo curso.

14. MEDIDAS DE PRECAUCIÓN EN LA INTERACCIÓN CON ESTUDIANTES:

A. Evitar las entrevistas o estar solos con estudiantes en lugares cerrados o aislados. Optar por los lugares abiertos, como los patios de la escuela, canchas, etc. Si fuese necesario que la reunión se lleve dentro de una oficina o sala, ésta debe tener visibilidad hacia adentro.

B. En el saludo, no hay que forzar la cercanía al niño, ni el saludo de beso. Tampoco debe promoverse otro trato de familiaridad que no corresponda

claramente a la relación estudiante formador (hacerse llamar tío/tía). Y evitar el acercamiento físico.

C. Para el contacto con los niños a través de los medios de comunicación (e-mail, redes sociales y similares) se recomienda como medida de prudencia el uso de cuentas colectivas institucionales. NUNCA cuentas personales. No utilizar baños de los estudiantes

D. Informar siempre las entrevistas y reuniones extras con estudiantes y apoderados a Inspectoría General.

E. No establecer con algún niño relaciones posesivas, de tipo secreto o una relación emocional afectiva propia de adultos.

F. No transportar en vehículo a un menor, sin la presencia de otro adulto, o al menos de otros jóvenes.

G. Utilizar siempre lenguaje y conducta adecuada a un formador.

H. Toda información recabada por docentes referida a los estudiantes, que pueda ser de carácter reservado y que este reñida en contra del bienestar psicológico y social del estudiante debe ser comunicado por escrito mediante firma, Rut y huella digital, ya que el rol docente se enmarca en el contexto de la fe pública y no en la persona que ejerce dicho cargo.

15. CONSIDERACIONES ESPECIALES

A. Es recomendable evitar que los docentes y funcionarios de la Escuela mantengan amistades a través de las redes sociales con estudiantes del Establecimiento (Facebook personal, WhatsApp).

B. Se aconseja a aquel docente que use las redes sociales como medio de comunicación con sus estudiantes, que mantenga 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.

C. Los encuentros con estudiantes que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas a la Escuela Aníbal Pinto, y al apoderado

D. Quien detecte, es decir, tome conocimiento o sospeche de una situación de abuso sexual, deberá informar a Directora y/o a la Encargada de Convivencia Educativa.

E. En el caso que se informe a Directora, se escuchará y remitirá, de forma inmediata, el caso a la Encargada de Convivencia Educativa. Se dejará registro por escrito, en la Hoja de Registro de Entrevista que corresponde.

F. En el caso que se informe a la Encargada de Convivencia Educativa, se dejará registro por escrito, en la Hoja de Registro de Entrevista que corresponde e inmediatamente se informará a Directora, de forma simultánea se activa el protocolo

G. La Dirección del Establecimiento (Directora) o quien la represente, comunicará oportunamente la situación a la familia y se deberá efectuar la denuncia del caso en Carabineros, PDI, Ministerio Público, OLN o Tribunales, en un plazo no superior a 24 horas conocido en hecho.

H. La Encargada de Convivencia Educativa dejará registro escrito de los relatos o testimonios, recopilará antecedentes administrativos y cualquier otro de carácter general que pueda colaborar en la investigación y/o medidas que se puedan adoptar posteriormente, evitando cualquier emisión de juicios personales.

I. No es función del Establecimiento investigar delitos ni recopilar otras pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al niño o adolescente, denunciar los hechos y realizar la derivación pertinente.

J. Considerando que debe haber una priorización en el interés superior del niño o adolescente, así como para cautelar la presunción de inocencia de la persona adulta sindicada como autor de abuso sexual, en caso de que la persona sindicada como autor del delito, sea un funcionario del Establecimiento, El Establecimiento separará al posible victimario de la presunta víctima, teniendo en consideración los derechos que a ambos les asisten. Si el presunto victimario fuese un funcionario, se actuará según el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).

K. Si los presuntos víctima y victimario fuesen estudiantes del establecimiento, se evaluará si procede la suspensión como medida de resguardo, mientras el Establecimiento adopta una resolución. También

se diseñará un plan de acción que contenga medidas que posibiliten la adecuada y oportuna atención de necesidades académico-pedagógicas, formativo-disciplinarias, de contención y apoyo para los estudiantes directa e indirectamente involucrados, de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Educativa, a los Protocolos complementarios y según las posibilidades concretas en recursos humanos, materiales y/o de infraestructura

L. Cualquier adulto del establecimiento educacional que tome conocimiento de un delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, a la Fiscalía o a la Directora del Establecimiento Educacional.

M. En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada de papel.

N. Ante estas situaciones, se recomienda NO realizar las siguientes acciones:

a. Una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes "objetivos" o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva al fiscal.

b. Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros niños posiblemente afectados.

c. Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño. Presionar al niño para que conteste preguntas o aclare la información.

d. Buscar una solución extrajudicial para resolver la situación.

O. Cualquier aspecto o situación no contemplada en este Protocolo será analizada por la Encargada de Convivencia Educativa y el Equipo Directivo para tomar las medidas correspondientes.

P. La familia es la primera responsable de la protección de niños y adolescentes ante situaciones de abuso sexual, cuestión que es también compartida por El Establecimiento y por otras instituciones sociales.

Q. Ante situaciones de maltrato infantil, agresiones y abuso sexual, se debe siempre priorizar el interés superior del niño, con el fin de no aumentar el riesgo de vulneración y agravar el daño.

R. Cualquier forma de abuso sexual infantil es una vulneración de los derechos de la infancia y, por tanto, contraria a los valores expresados en nuestro PEI.

16. REFERENCIAS

A. Guía Educativa en Prevención del Abuso Sexual a niños y niñas, Ministerio de Justicia 2012, Chile. Disponible en www.mineduc.cl

B. Programa de Prevención del Abuso Sexual Infantil "Mi Sol", UNICEF 2011, Chile. Disponible en www.unicef.cl

C. Protocolo de actuación en caso de Vulneración de derechos, La Protectora de la Infancia, s/a. Chile. Disponible en www.protectora.cl

PROCEDIMIENTO PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE MALTRATO INFANTIL, ABUSO SEXUAL INFANTIL Y AGRESIONES SEXUALES

PROCEDIMIENTO PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE MALTRATO INFANTIL, ABUSO SEXUAL INFANTIL Y AGRESIONES SEXUALES

El presente documento contiene los criterios preventivos y procedimentales frente a situaciones de maltrato infantil, abuso sexual infantil y de agresiones sexuales.

Como se ha analizado anteriormente, un tipo grave de maltrato infantil es el abuso sexual infantil, entendido como "la imposición a un niño, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión". A su vez se definen las agresiones sexuales como "actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño o adolescente".

1. POR LO TANTO, SE REQUIERE:

A. Una relación de desigualdad o asimetría de poder.

B. Una utilización del afectado como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.

C. Coerción de parte del agresor: seducción, manipulación, amenazas, etc.

2. MEDIDAS ADOPTADAS POR EL ESTABLECIMIENTO

Dentro de las medidas adoptadas por el Establecimiento para prevenir el maltrato infantil, abuso y agresiones sexuales se destacan.

A. SELECCIÓN DEL PERSONAL

a. Solicitar certificados de antecedentes vigentes a todos sus funcionarios.

b. Revisar el registro nacional de inhabilidad para trabajar con menores de edad, especialmente antes de contratar a una persona.

c. Informar al personal que: Ante una situación de abuso sexual o maltrato se efectuarán las denuncias ante los organismos

correspondientes, prestándole toda la colaboración necesaria para los fines de la investigación.

3. PROCEDIMIENTOS INTERNOS:

A. En Baños y Enfermería:

El aseo de los baños será realizado por auxiliares en horarios en que no hay estudiantes en uso de los mismos. Este aspecto lo coordina la Dirección del Establecimiento.

a. Está prohibido que el personal del Establecimiento ingrese a los baños de los estudiantes cuando éstos están dentro, a menos que detecten algún peligro, tales como humo, fuego, inundación o que vea desde afuera que se está produciendo alguna pelea o se están rompiendo las instalaciones de los baños. En todas las anteriores, deberá llamar a otro adulto para respaldarlo.

b. En caso de que un estudiante se moje, ensucie o le ocurra cualquier cosa que obliga a cambiarle de ropa, se aplicará el protocolo de muda

c. En el caso de accidentes (quemaduras, heridas sangrientas, etc.), el personal está autorizado a sacar prendas al estudiante, idealmente en presencia de otra persona.

B. Con los Estudiantes:

a. Las educadoras y Asistentes deben evitar muestras de afecto innecesarias hacia los estudiantes, que puedan ser mal interpretadas.

b. Las entrevistas de orientación o de tratamientos con estudiante deben ser realizadas en espacios abiertos o en oficinas que tengan visibilidad desde el exterior.

c. En los períodos de cada recreo las educadoras deben estar en el patio junto con sus asistentes

d. Al término o al inicio de las clases, las educadoras procurarán no estar a solas con un estudiante en el interior de la sala de clases, como una forma de evitar malos entendidos.

e. El personal no podrá realizar actividades con estudiantes fuera del establecimiento que no correspondan a instancias oficiales de la institución (clases particulares, babysitter, cuidado de niños, etc.).

4. PROCEDIMIENTOS PARA ENFRENTAR EL PROBLEMA:

A. Frente a una sospecha de abuso sexual o maltrato por una persona externa al Establecimiento:

a. La persona que tiene indicios de sospecha de abuso sexual o maltrato debe informar a la Encargada de Convivencia Educativa, de manera inmediata.

b. La Encargada de Convivencia Educativa, en conjunto con la Educadora del curso respectivo, recaba información relevante desde las personas que tienen relación directa con el menor, según corresponda.

c. En caso de que la sospecha no implique familiares directos, se cita al apoderado del menor para una entrevista con la finalidad de conocer su situación familiar, que pueda relacionarse con las señales observadas.

d. Se clarifican las sospechas con la información recabada. Si se descarta la ocurrencia de abuso sexual o maltrato:

e. Se realiza seguimiento al menor y se analiza, en compañía de los padres la posible derivación a un especialista, sí corresponde.

B. En caso de contar con sospecha fundada se realizará lo siguiente:

a. Se cita adulto responsable para comunicarle la situación ocurrida.

b. Se le informa que es responsabilidad de él/ella hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Servicio Médico Legal (SML) en caso de violación, no obstante, la Dirección le ofrece al adulto poder acompañarlos en ese mismo momento a realizar la denuncia.

c. En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am), para demostrar que realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el Establecimiento procederá a realizarla.

d. Si no se lleva a cabo la denuncia por parte del adulto responsable: Dirección se dirige a hacer la denuncia a: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones.

C. Frente a una probabilidad fundada de abuso sexual o maltrato por un funcionario del Establecimiento y que los hechos configuran un posible delito:

a. Citación de los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida.

b. Dirección del Establecimiento realiza la denuncia del caso a las autoridades correspondientes: Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía.

c. Se retira inmediatamente al funcionario de sus funciones.

d. Se activan acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la victimización procurando no tocar el tema del abuso o maltrato, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él.

e. Se resguarda la identidad del menor ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.

f. Directora informa a las educadoras y demás integrantes de la comunidad de la situación, antes que la noticia aparezca en los medios de comunicación, resguardando la identidad de los involucrados.

D. Frente a una probabilidad fundada de abuso sexual o maltrato por un Familiar

a. Si el caso de abuso se sospecha que ocurre al interior del grupo familiar se procede a la denuncia inmediata.

PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN FRENTE A ABUSOS SEXUALES Y MALTRATO

PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN FRENTE A ABUSOS SEXUALES Y MALTRATO

Cuando nos encontramos frente a cualquier tipo de Maltrato Infantil, se activará el siguiente Protocolo de Intervención.

Frente a situaciones de posible Abuso Sexual, Lesiones Físicas o Relato del niño que dé cuenta de una **situación de vulneración de derechos que sea CONSTITUTIVA DE DELITO.**

1. **ACTIVACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:** De acuerdo al marco legal, cabe señalar que frente a situaciones de maltrato que constituyan delito, de acuerdo con los artículos 175 y 177 de Código Procesal Penal, los Directores de los establecimientos y/o sus docentes, deberán efectuar la denuncia correspondiente dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho. La negligencia extrema o abandono, aun cuando no constituye delito, es considerada una falta grave susceptible de ser denunciada en los Tribunales de Familia.

2. **DERIVACIÓN Y REPARACIÓN DEL DAÑO:** Frente a situaciones de maltrato infantil, que revistan o no carácter de delito, la entidad deberá hacer una derivación responsable a los organismos y/o instituciones encargadas de la protección y reparación del daño.

3. **INVESTIGAR EL HECHO:** Frente a situaciones de maltrato infantil, ocurridas al interior del Establecimiento Educacional, que revistan o no carácter de delito, el establecimiento deberá adoptar las medidas necesarias para establecer las eventuales responsabilidades de sus funcionarios. En este caso la institución solicitará investigación sumaria, esta investigación debe ser informada a SLEP MAULE COSTA.

4. **MIENTRAS SE LLEVAN A CABO LAS MEDIDAS INVESTIGATIVAS** de eventuales responsabilidades, los presuntos agresores deberán ser separados del contacto directo con los párvulos.

5. **AL COMPROBARSE LA RESPONSABILIDAD DE UN FUNCIONARIO** en un hecho de maltrato infantil, y tras la eventual elevación de sumario y concluida la investigación y si así se determina, La Dirección del Establecimiento podrá solicitar a SLEP MAULE COSTA desvincular al funcionario de su cargo.

6. **CONTENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA:** Las situaciones de maltrato infantil que ocurren en los Establecimiento Educacionales que imparten Educación Parvularia suelen generar crisis en toda la comunidad educativa, por lo tanto, es necesario atender y acoger a las familias que están viviendo una experiencia de este tipo y también a todas las familias que forman parte de la comunidad educativa. Asimismo, es de responsabilidad del Establecimiento Educacional informar a las familias de atención correspondiente cuando se toma conocimiento de situaciones que revisten carácter de delito de contexto Intra-Escuela. Así también la contención hacia los equipos de trabajo, buscando estrategias que permitan recuperar la motivación.

PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE ABUSO SEXUAL

PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE ABUSO SEXUAL

1. CONSIDERACIONES PRELIMINARES:

A. El abuso sexual infantil es una vulneración de los derechos de la infancia. No constituye un hecho privado, puesto que la protección de la infancia es una responsabilidad de la comunidad en su conjunto. Los establecimientos educacionales son garantes de derechos, de acuerdo a lo suscrito en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, ratificada por Chile en 1990. Proteger y resguardar los derechos de los niños, niñas y adolescentes es una tarea ineludible que compete al Estado, a la sociedad en general, a las familias y a los establecimientos educacionales.

B. En este contexto, el espacio escolar adquiere especial relevancia dado su rol educativo, por lo que debe constituirse en un sistema que regule una convivencia pacífica, respetuosa, inclusiva y tolerante, donde la comunidad educativa en su conjunto asuma una postura de rechazo decidido ante toda forma de maltrato y abuso hacia la infancia y la adolescencia, y en el que se establezcan procedimientos claros ante situaciones de vulneración.

C. La Ley General de Educación (LGE 20.370) en el Art. 10, menciona como derecho de los estudiantes contar con espacios de respeto mutuo, donde se respete su integridad física y moral. Plantea como deber de los establecimientos colaborar y cooperar en mejorar la Convivencia Educativa, respetando el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento. Estos elementos, si bien no se refieren explícitamente al tema del abuso sexual, suponen que los establecimientos deben asegurar el cuidado y el respeto de sus estudiantes y de todos los integrantes de la comunidad, evitando o disminuyendo así el riesgo de los distintos tipos de abuso y especialmente el de tipo sexual.

D. Desde el año 2012 el Ministerio de Educación establece para todos los establecimientos del país la obligatoriedad de contar con protocolos que

permitan aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir ante situaciones de abuso sexual infantil.

E. El abuso sexual contra menores es una dolorosa realidad presente en nuestra sociedad a la que no podemos quedar ajenos. Siendo nuestro Colegio una comunidad educadora que, en conjunto con los padres de familia, vela por el desarrollo integral y el bienestar de nuestros estudiantes, en este documento damos a conocer el protocolo de prevención y manejo de casos de abuso sexual contra menores de la comunidad escolar.

2. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN, DENUNCIA E INTERVENCIONES: LAS ESTRATEGIAS QUE USAREMOS PARA ABORDAR EL ABUSO SEXUAL TIENE 3 NIVELES:

A. PREVENCIÓN:

a. Programa de Orientación, cuyos objetivos específicos son:

i. Contribuir al desarrollo de habilidades y destrezas que permitan el autoconocimiento, la reflexión en torno a su vida y la valoración por sí mismo.

ii. Facilitar el desarrollo de niveles progresivos de autodeterminación que les permitan, en distintas situaciones y contextos, tomar decisiones inspirados en los valores institucionales de "responsabilidad", "respeto", "fraternidad" y solidaridad.

iii. Fortalecer el desarrollo de habilidades sociales que promuevan relaciones interpersonales colaborativas al interior de su comunidad, basadas en el respeto y la confianza.

iv. Promover el desarrollo de habilidades sociales que les permitan abordar armónicamente sus relaciones interpersonales con pares y adultos, practicando en su vida cotidiana conductas de buen trato.

v. Sensibilizar respecto a los efectos nocivos de situaciones, conductas y sustancias que atenten contra su salud física, social y mental.

vi. Promover una postura crítica orientada al cuidado de la vida propia, de los demás y de su entorno.

vii. Promover el conocimiento y valoración de la afectividad y sexualidad propia y de los otros.

viii. Promover la vivencia de una afectividad y sexualidad responsable y respetuosa.

b. Contamos, como lo establece la ley, con una Encargada de Convivencia Educativa, cuyo rol es conocido por todos y que se encarga de abordar las situaciones de conflicto y maltrato de todo tipo.

c. También como lo establece la ley, existen protocolos para abordar eventuales situaciones de abuso sexual, que orientan y definen los pasos a seguir en la eventualidad de una denuncia.

d. Se ha instruido al personal de la escuela que está prohibido tener como contacto o mantener amistades, a través de redes sociales, con estudiantes de la escuela.

e. Los encuentros con estudiantes que se den fuera de la escuela, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades escolares, organizadas y/o informadas a la escuela y a los apoderados.

f. En actividades extraprogramáticas que incluyan alojamiento, siempre deben dormir separados los hombres de las mujeres, a una distancia los adultos de los menores que permita supervisar su descanso y proveerlos de ayuda en caso de emergencia o necesidad. En estas mismas instancias, nunca podrá asistir un adulto solo a cargo de un grupo de estudiantes, y por otra parte nunca pueden dormir en el mismo dormitorio adultos con estudiantes, como estudiantes mayores con estudiantes menores.

g. Las dependencias cerradas (oficinas, salas de clase, laboratorios…) tienen visibilidad desde el exterior de las mismas en todo la escuela. Los lugares de atención de estudiantes deberán ser lo suficientemente visibles de modo que siempre sea posible ver desde fuera, lo que sucede al interior del mismo.

h. En la portería, y dentro del horario de clases (8.00 a 15.30), existes un control de identificación (Carné de Identidad) que permite llevar un registro acucioso de quienes ingresan a la escuela. Se entregará a las visitas (apoderados, exestudiantes y externos) una credencial que deben portar visiblemente.

i. Existencia para baños exclusivos para estudiantes, donde no puede ingresar ningún adulto, sea parte o no de la Comunidad.

j. Las duchas de los camarines de mujeres y hombres, aseguran un espacio individual para cada estudiante.

k. Los estudiantes de Pre-Kínder a 8° Básico están siempre bajo la supervisión de docentes y asistentes de la educación, con un sistema de turnos en los patios.

l. Contamos con mecanismos de selección de funcionarios que incluye su revisión de antecedentes, revisión de registro de inhabilitados para trabajar con menores de edad.

m. Todos los funcionarios de la escuela deben presentar anualmente su Certificado de Antecedentes actualizados.

n. Como señala la ley, se chequea al menos dos veces (Marzo y Agosto) a todos los adultos que tienen contacto con estudiantes en el Registro de Inhabilidades, incluyendo a todos funcionarios de la escuela, de empresas de servicios de alimentación y aseo, transporte escolar, docentes de talleres extraprogramáticos, y docentes o especialistas externos que atienden a algún estudiante dentro del horario y espacio de la escuela.

o. Ningún funcionario de la escuela tendrá permitido nunca hacer higiene personal a un niño, salvo situaciones de excepción de Pre-Kínder a 2° Básico, previamente autorizadas por el apoderado. En caso de requerir ir al baño en horas intermedias, de Pre-Kínder a 2° Básico lo harán siempre acompañados de uno de sus pares y un adulto (educadora). En caso de que un estudiante accidentalmente no haya controlado esfínter urinario, o se haya mojado en otra circunstancia, el estudiante deberá cambiarse de ropa solo, siendo supervisados por dos educadoras. En caso de encopresis (incontinencia fecal) éste deberá ser cambiado por su apoderado o retirado del establecimiento.

p. Se promueve que cada estudiante establezca un vínculo de confianza con distintos adultos de la escuela, asumiendo como figura principal a su Educadora como figuras secundarias psicóloga, docentes de asignatura, Encargada de Convivencia, Asistentes de la educación.

q. El vínculo de las educadoras con estudiantes se facilita porque son estos educadores quienes desarrollan en las asignaturas de orientación, además realizan las intervenciones relativas al programa de desarrollo personal y otras atingentes cuando emergen conflictos específicos en distintos grupos. Las educadoras aparecen, así como guías y mediadores en la resolución de conflictos, siendo figuras con que los estudiantes acostumbran a contar en caso de sentirse incómodos o en conflicto por diversos motivos.

B. RECEPCIÓN DE DENUNCIA:

Criterios y mecanismos para la recepción de una denuncia.
En la Escuela Aníbal Pinto existen los siguientes procedimientos que facilitan la denuncia de un eventual caso de abuso sexual:

a. Cualquier adulto de la escuela que reciba una denuncia de abuso debe recurrir a uno de los receptores de denuncias (Encargada de Convivencia Educativa) para su posterior reporte a Directora y desde ahí derivación a la fiscalía o instancia correspondiente conforme a la legislación vigente.

b. En relación a la recepción de denuncias, todo el personal de la escuela deberá acoger una eventual denuncia de abuso sexual. La escuela ha dispuesto una instancia formal de recepción de denuncias designando para ello a la Encargada de Convivencia Educativa.

c. La denuncia y cualquier reunión que se realice sobre este particular deberá quedar registrada en acta firmada por todos los participantes.

d. Existiendo claridad sobre la denuncia, este hecho debe ser informado a Directora para dar paso a la denuncia formal ante la autoridad civil que corresponda.

e. Se debe proceder con la prudencia necesaria en el tratamiento del caso cuidando los derechos de la eventual víctima y también del eventual victimario. Se mantendrá reserva de la identidad de ambos, dando los apoyos a cada cual que requiera en la etapa preliminar del proceso de recepción de la denuncia. Si después de una investigación previa e incluso después de un juicio, se estableciera la total inocencia de la

persona acusada, la institución la apoyará en el complejo proceso de restitución de su honra.

f. En caso de sospecha y/o formalización de un funcionario, éste debe ser suspendido de sus funciones mientras se conduzca el proceso de investigación.

g. Directora establecerá un comité (Encargada de Convivencia y Dupla Psicosocial) que realizará reuniones de evaluación sobre la denuncia, tomando las medidas que serán informadas a todos los involucrados.

h. Se establecerá una vocería única para toda la comunidad escolar y medios externos.

i. En paralelo a la investigación judicial se desarrollará una revisión interna, a cargo de Encargada de Convivencia y Psicóloga nombrados por Directora, para chequear los mecanismos y procedimientos de este protocolo. Se efectuarán 3 Intervenciones con la víctima: Atención psico-emocional de las víctimas.

j. De ser corroborado un caso de abuso, las acciones de la escuela deben orientarse en primer lugar, a que la denuncia sea hecha en forma correcta.

k. Será necesario relacionarse permanentemente con los expertos que apoyan a la víctima, sosteniendo reuniones periódicas en que se pueda desarrollar un trabajo conjunto en relación a ella.

l. Es responsabilidad del Equipo de Convivencia Educativa, desarrollar estrategias remediales con los estudiantes cercanos a la víctima, y colaborar en todo lo que sea pertinente con el equipo de expertos en cada caso.

m. Estará a disposición de las víctimas y sus familiares directos la posibilidad de contar, por parte de la escuela, con apoyo psicológico.

PROCEDIMIENTOS GENERALES INSTITUCIONALES DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE CONDUCTA QUE CONSTITUYAN FALTA A LA SEGURIDAD Y PROTECCIÓN FÍSICA, PSICOLÓGICA Y BIENESTAR DE LOS NIÑOS

PROCEDIMIENTOS GENERALES INSTITUCIONALES DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE CONDUCTA QUE CONSTITUYAN FALTA A LA SEGURIDAD Y PROTECCIÓN FÍSICA, PSICOLÓGICA Y BIENESTAR DE LOS NIÑOS.

PROTOCOLO DE DETECCIÓN E INTERVENCIÓN EN SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL:

El presente documento nos permitirá ser más eficientes y oportunos para detener cualquier situación que vulnere los derechos de los párvulos que asisten, y actuar coordinada y colaborativamente con los actores locales, con este mismo fin. Es fundamental reconocer que nuestros niños son sujetos plenos de derechos y no solo objetos de protección; y que todo tipo de maltrato infantil tiene consecuencias serias en su desarrollo integral, sobre todo en los primeros años de vida. Por ello, resulta fundamental intervenir a tiempo.

1. CLASIFICACIÓN DEL MALTRATO INFANTIL:

A. Maltrato Físico: Cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el párvulo o lo ponga en riesgo de padecerla. La acción de dañar puede tener distintos propósitos, incluso aquellos validados socialmente como corregir o controlar la conducta del niño. (Castigo corporal, golpes, palmadas, tirones de pelo, empujones, azotes, zamarrones, pellizcos).

B. Maltrato Psicológico: Hostilidad hacia el párvulo manifestada en ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo. También se incluyen las faltas de cuidados básicos, ser testigo de violencia, discriminación sufrida por raza, sexo, características físicas, capacidad mental. Ejemplos: lenguaje con groserías o que menoscabe al niño, burla o humillación pública o privada, amenazas de castigo físico, etc.

C. Negligencia: Situaciones en que los padres, madres o cuidadores, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los párvulos necesitan para su desarrollo. (Afecto, alimentación, estimulación, educación, recreación, salud, aseo, etc.).

D. Agresiones de Carácter Sexual: Cualquier tipo de agresión sexual, tales como insinuaciones, caricias, exhibicionismo, voyerismo, masturbación, sexo oral, penetración oral, anal o vaginal, exposición a material pornográfico, explotación y comercio sexual infantil o bien presenciar cualquier tipo de estas acciones. El agresor se encuentra en una

posición de poder y el niño se ve involucrado en actos sexuales que no es capaz de entender.

2. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE PREVENCION DE ABUSO SEXUAL.

Durante el último tiempo, debido a hechos sucedidos, ha surgido una conciencia de la necesidad de sistematizar y explicitar procedimientos que resguarden a los menores de edad de cualquier tipo de situación de abuso.

Es por eso por lo que nuestro establecimiento ha elaborado un manual cuyo objetivo principal es garantizar un ambiente protector para sus estudiantes, tanto a través de medidas que aumenten la transparencia y reglamente las relaciones entre los adultos y los niños, como a través de la formación de ellos para que sean capaces de tener conductas de autocuidado y prevención.

Las actividades que se realizarán en el establecimiento se concentrarán en las siguientes áreas:

A. PROGRAMA DE EDUCACIÓN SEXUAL.

La formación de los estudiantes desde pequeños está orientada a entregarles herramientas para fortalecerlas y formarlas como personas íntegras. Se trabajará en forma preventiva guiando el autoconocimiento, la expresión y reconocimiento de emociones, el auto cuidado y la formación en valores.

B. DE LOS DOCENTES

Buscar redes de apoyo dentro de la comuna para perfeccionar y capacitar al personal del establecimiento educacional.

C. ACCIONES ENFOCADAS A LOS APODERADOS

Se considera importante que los apoderados estén actualizados de los riesgos a los que se enfrentan los niños en temas que van surgiendo tales como redes sociales, bullying, actividades de riesgo que están de moda, etc., ya que es trascendental fortalecer el apoyo que ellos proporcionan en la educación de sus hijos, principalmente en el área formativa.

Es así como en las reuniones de apoderados se buscará tratar temas relacionados con la etapa de desarrollo de los estudiantes.

En el ámbito de las relaciones familiares, debemos insistir en los siguientes puntos, esenciales para la contención emocional y el acompañamiento de los niños:

a. Es relevante, escuchar sus dudas, contestar sus preguntas con sencillez y claridad, procurar generar espacios para compartir en familia (comer juntos, hacer paseos, etc.)

b. Tratar de acompañarlos en sus actividades.

c. Es muy significativo ir a buscar y a dejar a los niños a sus actividades, de modo de estar al tanto de lo que hacen, conocer los ambientes donde están, conocer a sus amistades, etc.

d. Controlar el uso de tecnología.

e. Se recomienda que los niños no tengan Internet y TV por cable en sus habitaciones, sino en lugares comunes de la casa.

3. CÓMO PROCEDER EN CASO DE DENUNCIA Y APLICACIÓN DE SANCIONES

A. Si un estudiante informa sobre alguna situación que pudiera constituir algún tipo de conducta impropia, por parte de un adulto, el docente o persona a quien el estudiante se contacte deberá poner inmediatamente en antecedentes a la Dirección del Establecimiento. Este mismo deberá ser el conducto regular en caso de que cualquier adulto de nuestra comunidad sospeche de conductas impropias contra cualquiera de nuestros estudiantes, ya sea al interior o fuera del Establecimiento.

B. Al recibir la información, la Dirección se comunicará en forma privada con los padres, poniendo a disposición de éstos y del estudiante a la Dupla Psicosocial.

C. Junto con esto, y en cumplimiento con las leyes vigentes, el Establecimiento hará la denuncia respectiva para entregar el tema en manos de la Fiscalía, quien es el organismo que debe investigar la veracidad de esta situación.

D. Adicionalmente, se constituirá un equipo de trabajo en el Establecimiento formado por la Dirección, la Educadora de la posible víctima y cualquier otro adulto que la Dirección estime conveniente integrar, con el fin de ir buscando los mejores caminos durante la duración del proceso. Este

equipo se reunirá periódicamente para hacer seguimiento del caso y evaluar las acciones que el Establecimiento debe ir tomando.

E. Cuando se trate de una situación que apunte a un adulto, se separará a éste de sus funciones mientras se investiga la situación. Si la persona acusada es un estudiante, se llamará a sus padres para informarles, y se procederá de acuerdo a la gravedad del hecho.

F. El Establecimiento brindará toda la colaboración a la posible víctima y a su familia, tanto en el apoyo constante hacia la estudiante desde la Dirección, sus docentes, como en la total colaboración en la investigación y los peritajes que la Fiscalía determine que se deben realizar.

G. Entendiendo que estas situaciones son muy delicadas, y que la investigación requiere una serie de condiciones para llegar a la certeza de que un acto impropio se ha cometido, el Establecimiento velará en todo momento por la confidencialidad y discreción, y protegerá la integridad de la víctima. Esto, sin embargo, no será impedimento para colaborar en forma transparente y oportuna en las instancias que corresponda.

H. Ante la razonable certeza de que un acto impropio se ha cometido, el Establecimiento terminará su situación contractual con la persona sindicada como agresor, hechor o acusado.

I. En todo momento el Establecimiento apoyará a la posible víctima, protegiéndola y acogiéndola, y contribuyendo, en la medida de nuestras posibilidades, a la reparación del daño causado.

J. Sin embargo, si la acusación resultara haber sido hecha con conciencia de falsedad, se procederá a la cancelación de matrícula de quien haya producido este daño.

4. PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL O AGRESIÓN SEXUAL A UN PÁRVULO.

A. Es frecuente, tener dudas e interrogantes ante la presencia de una situación de maltrato. Sin embargo, ante cualquier sospecha, es mejor actuar, nunca dejarla pasar.

B. No notificar un caso de maltrato infantil nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de maltrato puede significar la pérdida de la vida del niño o la mantención de la situación de maltrato, la cual puede tener consecuencias nefastas para el párvulo.

C. Revelar una situación de maltrato no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.

D. Recurrir a la Oficina Local de la Niñez (OLN). Es importante pensar la intervención de estos casos desde una perspectiva interdisciplinaria.

E. La protección de niños ante una situación de maltrato es tarea de toda la Comunidad Escolar, En esta tarea están comprometidos todos los miembros del Establecimiento educacional

F. Intervenir no es sinónimo de derivar a cualquier lugar. Dicha derivación debe ser hecha responsablemente evitando dañar más al niño. Debemos velar porque al lugar donde derivemos sea el más apto para ayudar al niño y a su familia.

G. La denuncia judicial no es la única intervención a realizar ante la detección de una situación de maltrato. La denuncia inicia una investigación para promover acciones penales contra el agresor y no necesariamente es la mejor vía para proteger al niño. La protección de la víctima es responsabilidad de todos los sistemas de protección y debe considerar el interés superior del niño.

H. Hablar con el niño, escucharle y tener en cuenta su opinión y sus deseos sin interrogarle es fundamental a la hora de tomar decisiones.

I. En la mayoría de los casos de maltrato infantil, los agresores suelen ser los padres, madres, cuidadores o alguien cercano al entorno familiar del niño. Por este motivo el párvulo se ve inmerso en un conflicto de lealtades y deseos entre el sufrimiento que le provoca el maltrato y el afecto que siente por sus padres u otro adulto a quien quiere. Para el niño no es fácil aceptar y asumir que está siendo maltratado por quienes dicen quererle.

J. En ningún caso se debe interrogar al párvulo sobre lo sucedido.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO DISCRIMINATORIO

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO DISCRIMINATORIO

En casos de discriminación ya sea por raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, sexo, orientación sexual e identidad de género, estado civil, edad, apariencia personal y por enfermedad o discapacidad, se establece lo siguiente:

1. Las personas afectadas por algún tipo de maltrato discriminatorio deberán acercarse a la Encargada de Convivencia Educativa, Directora o Educadora, para plantear la situación que está viviendo y buscar una solución.

2. La Encargada de Convivencia Educativa, o quien recibe la denuncia, deberá informar Directora, instancia que definirá la apertura del protocolo para recabar la información de la situación con las personas involucradas, el cual estará a cargo de la Encargada de Convivencia Educativa.

3. Se realizará las entrevistas correspondientes y una vez recabados todos los antecedentes se informará a Directora, adjuntándose además Informe, vías de resolución y posibles medidas disciplinarias.

4. Se registrarán todas las entrevistas y acuerdos, con las correspondientes firmas de todos los involucrados en cada una de ellas.

5. Se intentará mediar en las situaciones que sea posible.

6. Si el mal trato es de carácter de grave se tomarán sanciones de acuerdo a los reglamentos internos, del funcionario, del apoderado o del estudiante según corresponda.

7. Si correspondiese, se pondrán los antecedentes en conocimiento de la Fiscalía o Tribunales de Justicia. Mineduc, División de Educación General (2013); "Discriminación en el contexto escolar, orientaciones para promover una escuela inclusiva".

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO DIGITAL ENTRE INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO DIGITAL ENTRE INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD

1. **En caso de que la víctima sea un estudiante:**

A. El apoderado deberá informarlo a su educadora, Dirección o Encargada de Convivencia Educativa.

B. La denuncia deberá ser respaldada con alguna evidencia (por ejemplo, pantallazos) y proveer de toda la información necesaria, incluidos nombres, fechas, medios, circunstancias. En el registro de la entrevista deberá quedar constancia que el denunciante ha puesto voluntariamente a disposición del entrevistador la información necesaria para registrar la situación y la historia completa de la misma (hilo de la conversación).

C. La Educadora, en conjunto con el Profesor Jefe, y Equipo de Convivencia Educativa, realizarán una primera aproximación de la posible situación de acoso digital producido realizando una entrevista que tiene carácter formativo y de reflexión con los estudiantes involucrados.

D. Se informará a los padres de los involucrados para poder trabajar en conjunto lo que, dependiendo de la gravedad de la situación se realizará de forma personal, vía correo electrónico o telefónicamente. Se fomentará el diálogo de los padres con sus hijos, para abordar esta situación de la manera más formativa posible.

E. Dependiendo de la situación, esta conversación puede ser por separado o con todos los estudiantes a la vez. Se debe dejar registro de esta conversación y los presentes deberán firmarla.

F. Dirección en conjunto con el Equipo de Convivencia Educativa, determinará el nivel de gravedad de la falta. En dicha instancia se aplicarán medidas formativas que apunten a la reparación y, si corresponde, se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes de acuerdo al Reglamento Interno del Estudiante, informando a los involucrados y sus apoderados implicados en la situación de acoso digital (víctima y victimario).

G. El Profesor Jefe junto con la dupla psicosocial realizarán, si la situación lo amerita, actividades y/o dinámicas adecuadas al proceso que se está

viviendo, con el objetivo de trabajar como comunidad curso el tema, informando a la familia.

H. En la siguiente reunión de seguimiento con los estamentos involucrados (Educadora, Profesor Jefe, Encargada de Convivencia, Dupla Psicosocial) se retomará la situación y se hará la evaluación de la situación, verificando la efectividad de las medidas tomadas.

I. Se registrarán todas las entrevistas y acuerdos, con las correspondientes firmas de todos los involucrados en cada una de ellas.

2. En caso de que la víctima sea un funcionario de la escuela:

Entendiendo que los funcionarios de la escuela no pueden tener como contacto o amigos en redes sociales a estudiantes, de lo que se exceptúa las aplicaciones de comunicación (WhatsApp o similares), que siempre deberán ser utilizadas en grupo y no con mensajes individuales entre adulto y estudiante, se definen los siguientes pasos a seguir:

A. El funcionario deberá informarlo a la Directora del Establecimiento y/o a la Encargada de Convivencia Educativa

B. La denuncia deberá ser respaldada con alguna evidencia (pantallazos) y proveer de toda la información necesaria, incluidos nombres, fechas medios, circunstancias. En el registro de la entrevista deberá quedar constancia que el denunciante ha puesto voluntariamente a disposición del entrevistador la información necesaria para registrar la situación y la historia completa de la misma (hilo de la conversación).

C. Directora junto con Encargada de Convivencia, realizarán una primera aproximación de la posible situación de acoso digital producida, realizando las entrevista que sean necesarias a las posibles personas involucradas.

D. En caso de que alguno de los involucrados sea un estudiante, se informará a los padres y se le citará a entrevista para poder trabajar en conjunto lo que, dependiendo de la gravedad de la situación, se realizará vía correo electrónico o telefónicamente. Se fomentará el diálogo de los padres con sus hijos, para abordar esta situación de la manera más formativa posible.

E. Dependiendo de la situación, esta conversación puede ser por separado o con todos los involucrados a la vez. Se debe dejar registro de esta conversación y los presentes deberán firmarla (hoja de abordaje de conflicto).

F. La Dirección, en conjunto con Encargada de Convivencia Educativa determinará el nivel de gravedad de la falta. En dicha instancia se aplicarán medidas formativas que apunten a la reparación y, si corresponde, se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes de acuerdo a los Reglamentos Internos, informando a los involucrados y sus apoderados (en caso de que haya estudiantes) implicados en la situación de acoso digital (víctima y victimario).

G. Si hay estudiantes involucrados, el Profesor Jefe junto con la dupla psicosocial realizarán, si la situación lo amerita, actividades y/o dinámicas adecuadas al proceso que se está viviendo, con el objetivo de trabajar como comunidad curso el tema, informando a la familia.

H. Se registrarán todas las entrevistas y acuerdos, con las correspondientes firmas de todos los involucrados en cada una de ellas.

PROCEDIMIENTO CÓMO ENFRENTAR DESDE LOS APODERADOS UNA SITUACIÓN DE MAL TRATO, ACOSO O ACOSO DIGITAL

PROCEDIMIENTO CÓMO ENFRENTAR DESDE LOS APODERADOS UNA SITUACIÓN DE MAL TRATO, ACOSO O ACOSO DIGITAL

1. Si un apoderado se da cuenta que un hijo ha sido parte de una situación de maltrato, acoso o acoso digital, ya sea como víctima o como agresor, deberá acercarse a educadora para comunicarlo y pedir ayuda.

2. El apoderado deberá proceder de acuerdo al siguiente protocolo:

A. Escuchar dando importancia al relato del hijo, acoger y ofrecer apoyo.

B. Anticipar a su hijo que usted tiene la obligación de acudir al Establecimiento para enfrentar la situación. Es responsabilidad de los padres colaborar en romper el círculo del secreto propio de una situación de maltrato.

C. Hablar con la educadora. Siendo lo más veraz posible con los acontecimientos.

D. Entregar la mayor información posible para que la escuela pueda proceder de acuerdo al protocolo.

E. Recibir indicaciones de la Educadora, sobre los pasos a seguir.

PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN PARA CAMBIO DE CURSO EN EDUCACION PARVULARIA

PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN PARA CAMBIO DE CURSO EN EDUCACION PARVULARIA

1. OBJETIVO:

El cambio de curso es una medida extrema que se realiza una sola vez y tiene por finalidad beneficiar al niño en el aspecto social, académico, emocional o conductual. Esta medida se realizará sólo si el apoderado y estudiante se comprometen por escrito a trabajar en función de los apoyos solicitados por los docentes a cargo.

Dirección y Equipo de Apoyo serán los encargados del cambio de curso, para lo cual se seguirá el siguiente procedimiento:

A. Conocimiento de la situación, que puede ser a través de las siguientes vías: Solicitud del Profesor Jefe, solicitud del apoderado, solicitud del estudiante.

B. Dirección, Equipo de Convivencia Educativa y Profesor Jefe evaluarán la situación desde el aspecto social, emocional y académico. Si se determina que la medida es beneficiosa, se conversará con los respectivos Profesores Jefes y apoderado firmando los compromisos adquiridos.

C. Se informa a UTP la resolución del caso para los trámites administrativos pertinentes.

D. Profesor Jefe y equipo de Convivencia Educativa se comprometen a trabajar con el estudiante aspectos a mejorar como: integración en consejos de curso u orientación, conversaciones, apoyo pedagógico y/o psicológico, supervisión en recreos y almuerzos.

E. Al mes se realizará una entrevista con el apoderado para evaluar el desempeño del estudiante en el nuevo curso y verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos, según el área que corresponda;

- **a. Área Académica:** Profesor Jefe;
- **b. Área conductual:** Encargada de Convivencia;
- **c. Área Emocional:** Dupla Psicosocial.

F. De no tener éxito con el cambio de curso, ver que la medida no ha beneficiado al estudiante en el o los aspectos antes señalados y verificando además que los compromisos adquiridos no fueron cumplidos, se citará al apoderado por parte de Dirección y se socializará las posibles soluciones, con el fin de apoyar

al desarrollo integral del estudiante, pudiendo sugerir cambio de ambiente, por el bien superior del estudiante.

SOLICITUD DE CAMBIO DE CURSO

Yo……,
apoderado/a de……,

solicito el cambio de curso de mi hijo(a) para favorecer su aspecto ……

Me comprometo con las siguientes acciones:

……
……
……
……

Asumo la responsabilidad que esta medida significa y en conocimiento del protocolo que corresponde a esta situación.

Estudiante	Apoderado	Profesor Jefe

Elizabeth Ramonet Canales
Encargada Convivencia educativa

Silvana Garrido Constenla
Directora Escuela Aníbal Pinto

Cauquenes, de de 2025

PROTOCOLO DE ACCIÓN DE NO PROMOCIÓN DEL ESTUDIANTE DESDE PREKÍNDER HASTA 1° BÁSICO.

PROTOCOLO DE ACCIÓN DE NO PROMOCIÓN DEL ESTUDIANTE DESDE PREKÍNDER HASTA 1° BÁSICO.

1. **OBJETIVO:** Esta medida se efectuará sólo en el caso de los estudiantes de prekínder, kínder y primero básico que no tengan la madurez y/o las competencias para enfrentar el nivel superior.

2. **LOS PASOS A SEGUIR SON LOS SIGUIENTES:**

A. Detección de la situación a través de las siguientes vías: Información de las educadoras, Profesor Jefe y/o especialista externo.

B. Una vez detectada la situación, se informará al equipo de apoyo y realizará un seguimiento de los avances y dificultades que el estudiante presenta durante el primer semestre de clases.

C. El Profesor Jefe o educadora deberá citar al apoderado e informar del plan de trabajo realizado en la Escuela Aníbal Pinto, solicitando el apoyo externo de él o los especialistas que se requieran.

D. El equipo de apoyo evaluará los avances o dificultades que aún presenta el estudiante, se analizarán los informes enviados por especialistas y se recomendará la promoción o repitencia.

E. Si equipo de apoyo en conjunto con el apoderado, acuerdan que el estudiante no es promovido, se firmará la solicitud adjunta y se informará a Dirección y U.T.P. para los trámites administrativos pertinentes.

SOLICITUD DE NO PROMOCIÓN DEL ESTUDIANTE

Yo……,
apoderado/a de……,

solicito no promover a mi hijo(a) para favorecer su aspecto ……

Me comprometo con las siguientes acciones:

……
Cauquenes, ___/___/2025

Nombre, Rut y Firma Apoderado

Nombre, Rut y Firma Educadora

PROTOCOLO DE ACCIÓN PERMISOS POR VIAJE

PROTOCOLO DE ACCIÓN PERMISOS POR VIAJE

Si un niño, niña o estudiante se ausenta por viaje familiar, por torneo deportivo externo con respaldo de la respectiva federación, u otros, por un período igual o superior a una semana, el apoderado deberá enviar comunicación a la Dirección, informando las fechas de ida y regreso.

PROTOCOLO PARA EL TRASLADO DE ESPACIO EDUCATIVO

PROTOCOLO PARA EL TRASLADO DE ESPACIO EDUCATIVO

Cuando un curso debe cambiar el espacio educativo, es decir desde la sala al patio, biblioteca, y/o cualquier dependencia del Establecimiento. La educadora de párvulos deberá designar a un responsable para que verifique que ninguno de los niños se encuentre adentro. Así mismo deberá contar nuevamente a los párvulos, para verificar que la cantidad sea la correcta.

PROTOCOLO ANTE SALIDAS PEDAGÓGICAS

PROTOCOLO ANTE SALIDAS PEDAGÓGICAS

El presente documento busca recoger los criterios y procedimientos que deben ser considerados en las Salidas de estudiantes de la escuela para cuidar adecuadamente aspectos de seguridad, calidad y legalidad.

1. ASPECTOS BÁSICOS DE LA SALIDA EDUCATIVA

A. Entenderemos como Salidas de Estudiantes todas aquellas actividades programáticas y co-programáticas por que se realicen fuera de los límites de la escuela.

B. Frente a la organización de una actividad con estas características se deberá tener presente:

a. En relación a la preparación de la actividad

b. Cada actividad debe estar en sintonía con los Objetivos del Equipo y ser avalada y visada por la jefatura correspondiente. (UTP).

C. La salida educativa debe ser organizada e informada a lo menos con veinte días de anticipación a la dirección del establecimiento y a los padres.

D. En el Establecimiento las experiencias educativas fuera del recinto deben estar autorizadas por los padres y estar planificada como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos que señalan las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

E. La familia debe estar informada de los objetivos de la visita y de todos los aspectos relacionados con su organización: características del lugar, servicios con que cuenta (alimentación, servicios higiénicos), medio de transporte, número de adultos acompañantes, horario, medidas de seguridad.

F. Cada párvulo que asista a una visita deberá contar con la autorización de el apoderado oficial informando el lugar, hora de salida, hora de regreso, medio de transporte y responsables.

G. El párvulo que no cuente con autorización escrita, podrá permanecer en otra sala.

H. Los padres o apoderados deberán esperar que los niños lleguen al establecimiento para poder ser retirados.

I. La educadora podrá solicitar ayuda a los apoderados, pero no se eximirá de su responsabilidad frente al grupo, por ende, debe permanecer siempre alerta, junto con su equipo educativo.

2. CALENDARIZAR LA ACTIVIDAD

A. Las actividades deben ser programadas con un semestre de anticipación, de manera de gestionarlas adecuadamente. En casos excepcionales, el plazo mínimo necesario para organizarlas es de 20 días hábiles.

B. El responsable debe gestionar con la Dirección, para incorporarla dentro del calendario general, donde se debe velar por que no existan topes con otras actividades.

C. Hacer las reservas necesarias para la realización de la actividad.

D. Aquellas actividades que se realicen en horario escolar y que involucren cambio de actividad, deberán ser informadas a la Dirección, correspondiente con al menos 20 días de anticipación, para así poder informar a la Dirección Provincial de Educación.

3. PEDIR EL BUS

A. Coordinar con Directora, la petición del bus para la actividad, especificar hora de salida y regreso, tipo de viaje que se realizará y el número de personas que viajará.

B. Verificar si el costo está incluido en el presupuesto anual de la escuela, de lo contrario, cobrar y cancelar en administración o al Coordinador de Actividades Co- programáticas.

4. **EL TRASPORTE DEBERÁ CONTAR CON LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

   A. Licencia de conducir del conductor

   B. Revisión técnica del bus

   C. Carnet de identidad del conductor

5. **PEDIR NÚMERO DE CIRCULAR/AUTORIZACIÓN**

   A. Hacer una circular que describa lo mejor posible la actividad y que incorpore una autorización donde el apoderado debe firmar y autorizar a su hijo(a) a participar.

   B. Presentar la circular a Directora con copia a UTP, Luego coordinar con la secretaria para pedir posible corrección y número de autorización.

6. **REPARTIR LAS CIRCULARES/INFORMATIVOS/AUTORIZACIONES**

   A. El docente encargado deberá, repartir las circulares y autorizaciones con un mínimo de dos días de anticipación, a la fecha en que se realizará la actividad.

   B. Hacer seguimiento para que las circulares lleguen a las personas que se les quiere entregar la información de la actividad. (Estudiantes, apoderados o docentes)

7. **PEDIR LAS AUTORIZACIONES CORRESPONDIENTES**

   A. Días antes de la actividad, se deben pedir las autorizaciones, donde se debe poner énfasis que todos los estudiantes deben traer firmada la suya, sino no podrá participar.

   B. Entregar las autorizaciones en la secretaría, adjuntando la nómina de participantes y sus respectivos teléfonos. En el caso de que un niño no traiga la autorización no se aceptarán correos electrónicos ni llamadas telefónicas.

8. CONTAR CON BOTIQUÍN

A. Se sugiere que en toda salida fuera de la escuela, el docente encargado deberá llevar siempre un botiquín para ser usado en caso de algún accidente.

9. ACCIONES A REALIZAR ANTES DE QUE SE INICIE EL VIAJE

A. Asegurarse de contar con el suficiente número de adultos por niño para realizar la salida.

B. Organizar las responsabilidades de los adultos y distribución de niños por subgrupos.

C. Realizar un reconocimiento del lugar al que saldrá

D. Solicitar autorización escrita de los padres.

E. Evaluar los espacios que podrían prestarse para situaciones riesgosas y planifique la forma de prevenir cualquier accidente.

F. Revisar la forma de acceder al lugar.

G. Elaborar una hoja de ruta previa: si van a ir a pie, realizar previamente un recorrido de esa manera: organizar la caminata de los niños por la calle, identificar cuál es la acera que ofrece mayor seguridad, definir las esquinas en las que van a cruzar. Si no hay semáforos, identificar claramente a la persona que se parará frente al tránsito para hacer parar a los vehículos para que los niños crucen. Informar a los niños de dicho rol y de las señales que utilizarán para detención o para continuar.

H. Poner en práctica los aprendizajes sobre seguridad que los niños han adquirido a través de las distintas experiencias de aprendizaje en la Unidad Educativa.

I. Dejar espacio suficiente entre uno y otro niño para evitar tropezones. Piense que una de las maneras más incómodas e inseguras para los niños es mantenerse asidos por la ropa.

J. No perder a de vista a los niños, mantener siempre el control del grupo.

K. El docente deberá chequear que el bus cuenta con cinturones de seguridad en buen estado para todos los estudiantes, ya que, de no tenerlos, deberá rechazar el bus, aunque eso signifique que la actividad no se realice.

L. También deberá informarse con el chofer de la ubicación y accionamiento de la salida de emergencia del bus.

M. Todos los pasajeros deben tener su propio asiento con su respectivo cinturón de seguridad, donde el docente debe verificar, antes de partir, que todos estén sentados y con su cinturón de seguridad puesto, una vez hecho esto, el docente debe pasar lista, para constatar la asistencia de todos los estudiantes.

N. El encargado de la salida deberá llenar y hacer llegar a secretaría antes de salir de la escuela, el formulario "Registro de Salidas a Terreno", cuando se trate de actividades organizadas por el Departamento de Educación Física, este formulario se entregará en UTP

O. Una vez realizado lo anterior, el docente le debe dar la instrucción al conductor para partir.

P. Durante el trayecto, nadie debe abandonar su asiento, y debe tener su cinturón puesto.

Q. En lugares de mucho público, mantener la calma, no gritar para dar instrucciones a los niños. Dar indicaciones breves y precisas.

10. ACCIONES A REALIZAR EN CASO DE ACCIDENTE O ENFERMEDAD:

Seguir lo señalado en el protocolo ante accidentes RICE Básica.

11. ACCIONES A REALIZAR FINALIZADO EL VIAJE

A. Completar Informe de Actividades Co-programáticas y Salidas Académicas; entregar a Dirección en un plazo máximo de cinco días, después de realizada la actividad.

PROCEDIMIENTO COMISIÓN LIBRO DE OBSERVACIONES

PROCEDIMIENTO COMISIÓN LIBRO DE OBSERVACIONES.

1. Crear espacio para promover registro de observaciones, felicitaciones, sugerencias o reclamos.
2. Revisar todos los días viernes cuaderno de registro y buzón a fin de enviar en forma oportuna respuesta a quienes registren sus nombres.
3. Dar respuesta por escrito a quienes manifiesten sus inquietudes.
4. Se revisará registro junto a la dirección del establecimiento a fin de que se mejore el servicio.

PROTOCOLO PROCEDIMIENTO UTILIZACION DE LIBRO DE OBSERVACIONES/ FELICITACIONES/ RECLAMOS/ SUGERENCIAS.

PROTOCOLO PROCEDIMIENTO UTILIZACION DE LIBRO DE OBSERVACIONES/FELICITACIONES/RECLAMOS/SUGERENCIAS.

1. **CANALIZACIÓN CIUDADANA:**

A. Creación del buzón ciudadano con la finalidad de que los apoderados puedan expresar sus felicitaciones, sugerencias y reclamos, este se origina para ofrecer a los padres una opción más anónima y confidencial. Además, también se encuentra la alternativa del libro de reclamo, el cual se encontrará en la recepción, donde podrán registrar sus reclamos, felicitaciones y sugerencias, dejando estipulado el nombre del apoderado que emite la anotación.

B. Los plazos para responder son de 48 horas después de realizado el proceso, esto se realizará a través de un documento escrito. En caso de que la respuesta no de conformidad al requerimiento, el apoderado podrá dirigirse a la superintendencia de educación o enviar carta a SLEP MAULE COSTA

2. **BUZÓN DE SUGERENCIAS**

A. Saque una hoja de registro

B. Escriba su observación, felicitaciones, sugerencias o reclamos.

C. Escriba su nombre a fin de poder obtener respuesta ante sus manifestaciones.

D. Deposite su hoja de registro en buzón señalado para ello.

E. Dentro de los próximos días usted recibirá respuesta a sus inquietudes.

3. **LIBRO DE FELICITACIONES, RECLAMOS Y SUGERENCIAS**

A. Toda sugerencia, que diga relación con el cuidado y atención de los párvulos, deberá ser planteada por el apoderado interesado, con debida deferencia a la Dirección del Establecimiento.

B. Para ello existe en Inspectoría un libro de **SUGERENCIAS, FELICITACIONES, OBSERVACIONES, RECLAMOS,** una vez

escrito su registro se procederá a entregar respuesta dentro de un plazo de quince días hábiles.

4. PROTOCOLO ACCIÓN ORIENTACIONES PARA NIÑOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

A. Si al momento de aplicar diagnóstico o durante el año académico se detecta alguna situación de trastorno auditivo, motor, de lenguaje, de conducta, afectivo, se llama a entrevista al apoderado.

B. Se registra comportamiento en casa y en el ciclo a fin de evidenciar la situación a observar.

C. Se procede a sugerir el visitar especialista a fin de que oriente el proceder de la familia y de los adultos mediadores.

D. Si el niño o la niña es diagnosticado con algún trastorno o necesidad educativa se procede a solicitar al coordinador PIE evaluación.

PROTOCOLO USO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y/O MEDIOS SOCIALES DE INTERNET

PROTOCOLO USO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y/O MEDIOS SOCIALES DE INTERNET

1. La jornada laboral consiste en ejecutar las acciones que por distribución del tiempo están planificadas.

2. Existen imponderables que harán que estas ocho horas de aula puedan ser interrumpidas, sea por índole profesional o personal.

3. Al enfrentarte a esta situación de "interrupción", preocúpese de que algún funcionario asuma su rol hacia los niños

4. El uso de medios de comunicación masivos y/o sociales están prohibidos de usar cuando las educadoras y/o asistentes están efectuando actividades educativas y laborales.

5. Facebook, correos electrónicos, WhatsApp son para ser usados en el tiempo libre

6. Como la tecnología es un medio que actualmente se ha masificado y se puede recibir un mensaje que sea de carácter urgente, se sugiere organizarse, salir del aula o si está en el patio, buscar a alguien que siga dando atención a su grupo, luego de responder, debe retornar a sus deberes.

7. Si durante la supervisión de aula se observa estas conductas pueden ocasionar una anotación de demérito.

8. Importante es recordar que los funcionarios del Establecimiento son modelos, si los párvulos observan situaciones repetitivas, que se hacen hábito, ellos repiten patrones. Por lo tanto, se debe evitar estas situaciones que aparentan que no los están atendiendo, que no están comprometidos con ellos.

9. En Reunión de Apoderados, en el aula, el celular debe estar en silencio y si lo llaman por teléfono, salga de la oficina o sala donde se esté desarrollando la actividad.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Accidente es todo suceso imprevisto, involuntario, repentino y fortuito, causado por medios externos, que afectan el organismo de la persona provocando lesiones que se manifiestan por heridas visibles o contusiones internas. Según su clasificación, los accidentes requieren diferentes tipos de atención, equipamiento, infraestructura para superarlos y capacitación de quien presta el auxilio.

1. CLASIFICACIÓN DE ACCIDENTES SEGÚN GRAVEDAD.

Los accidentes según la naturaleza de las lesiones y compromiso de los diferentes sistemas del cuerpo que afecten, se clasifican en:

A. Leves: Comprometen piel, tejido celular subcutáneo, contusiones menores, torceduras, erosiones y heridas superficiales que sólo requieren curaciones simples o inmovilizaciones con vendaje.

B. Moderados: Comprometen planos más profundos de la piel, llegando a la cara superficial muscular o ligamentos. Se trata de heridas y contusiones craneofaciales, heridas que requieren sutura, contusiones con hematomas intramusculares, desgarros, esguinces que requieren valoración radiológica, politraumatismos, quemaduras extensas pero superficiales, TEC simples, entre otros.

C. Graves: Afectan el funcionamiento de sistemas vitales o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen dentro de este grupo, los TEC complicados, con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, fracturas expuestas, fracturas de cráneo y cervicales entre otros. Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado.

D. Emergencias: Revisten riesgo vital inminente para la persona. Se incluyen paro cardiorrespiratorio, TEC abiertos o con pérdida de conciencia, shock eléctrico, heridas con compromiso de vasos sanguíneos importantes y hemorragia profusa, obstrucción de vía aérea, politraumatismos severos, reacción alérgica grave entre otros. Estos casos requieren de rápida intervención de un equipo médico dotado de elementos

necesarios para estabilizar a la persona y traslado a un centro asistencial en ambulancia.

2. ACCIONES DE ACUERDO A LA CLASIFICACIÓN DEL ACCIDENTE.

A. Accidentes leves

a. Realizar atención requerida según caso específico.

b. Si es necesario dejar en reposo.

c. El estudiante es derivado a la sala de clases o a su casa.

d. Si el personal de Primeros Auxilios recomienda observación y posible derivación a centro asistencial, deben informar telefónicamente al apoderado.

B. Accidentes moderados

a. Realizar la atención requerida según caso específico.

b. Si el caso requiere atención médica: Informar telefónicamente a los padres y el estudiante permanece en Primeros Auxilios hasta ser retirado por su apoderado, para ser llevado al centro asistencial necesario.

C. Accidentes graves.

a. Realizar la atención requerida según caso específico.

b. Informar telefónicamente a los padres; el estudiante permanece en Primeros Auxilios hasta ser trasladado por la ambulancia contactada por personal de la escuela, al centro asistencial junto a certificado de atención otorgado por el personal de Primeros Auxilios.

c. Si los padres no pueden acompañar al estudiante desde la escuela, o en caso de no ubicar a los padres, alguien del personal de Primeros

Auxilios, o algún adulto de la escuela, acompañará al estudiante hasta el centro asistencial y permanecerá con el estudiante hasta que llegue el apoderado.

d. En caso de no ubicar a los padres: La escuela trasladará al estudiante al centro asistencial indicado por el apoderado en la ficha de salud.

e. En caso de no tener seguro de accidentes particular y de no haber indicado en la ficha de salud dónde trasladar en caso de accidente se procederá según el seguro escolar establecido por la Ley N° 16.744 y por el Decreto Supremo N°313. En este caso, de verificarse un accidente con riesgo vital los estudiantes serán llevados a la Hospital Base de Cauquenes. En accidentes donde no haya riesgo vital y no sea posible ubicar al apoderado, de ser necesario los estudiantes serán derivados al Centro Hospitalario más cercano, según corresponda.

E. Emergencias.

a. Realizar la atención requerida según caso específico.

b. Dirección de Ciclo, Profesor Jefe o equipo de apoyo informa a los padres.

c. Traslado en ambulancia al Hospital Base de Cauquenes acompañada en todo momento por personal de Primeros Auxilios de la escuela.

3. RECOMENDACIONES BÁSICAS PARA QUIEN SE ENCUENTRE CON EL ACCIDENTADO Y ANTE CUALQUIER TIPO DE ACCIDENTE.

A. Mantener la calma y un ambiente de serenidad para colaborar y tranquilizar al accidentado.

B. Solicitar apoyo a Primeros Auxilios.

C. No levantar al estudiante en caso de pérdida de conocimiento, golpe fuerte en la cabeza, cuello o columna vertebral o caída de altura.

PROTOCOLO NORMATIVA ATENCIÓN PRIMEROS AUXILIOS (ENFERMERÍA)

PROTOCOLO NORMATIVA ATENCIÓN PRIMEROS AUXILIOS (ENFERMERÍA)

El objetivo de Primeros Auxilios del Establecimiento es otorgar la primera atención frente a accidentes o problemas de salud que presenten los estudiantes durante la jornada escolar y en las actividades extraprogramáticas ocurridos en nuestras dependencias.

Los Primeros Auxilios de la Escuela son atendidos por profesional del área de Salud (TENS), de lunes a jueves de 08:00 a 17:00 horas; día Viernes de 08:00 a 14:00 horas.

1. **FUNCIONAMIENTO:**

   A. Primeros Auxilios tiene por finalidad otorgar la primera atención en el transcurso de la jornada escolar en caso de accidente y/o sintomatología de enfermedad de un estudiante. Solicitar su traslado al servicio de Urgencia si requiere atención de urgencia extrema.

   B. Primeros Auxilios atenderá de lunes, a viernes de 8:00 a 17:00 horas

2. **FICHA DE SALUD:**

   A. Es de responsabilidad del apoderado completar y mantener actualizados los datos del estudiante en la ficha de salud, si la condición de salud del estudiante lo amerita.

   B. Primeros Auxilios registrará en bitácora la atención brindada e indicará el destino dado al estudiante, ya sea, sala de clases, domicilio o servicio de urgencia.

   C. El apoderado puede actualizar la ficha de salud y solicitar información relacionada con las atenciones recibidas por el estudiante en Primeros Auxilios.

   D. Se informará telefónicamente al apoderado cada vez que su hijo sufra algún tipo de accidente, por más mínimo que este sea

3. PRIMEROS AUXILIOS OTORGA LA PRIMERA ATENCIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR:

A. Si el accidente es grave y su atención requiere atención de urgencia extrema, enfermería procederá a solicitar el traslado del estudiante al Servicio de Urgencia Escolar del Hospital Base de Cauquenes, avisando de inmediato al apoderado.

B. Si el accidente no es grave, ni tiene urgencia extrema (moderado) enfermería avisará al apoderado quien será responsable de retirar al estudiante de la escuela en un plazo de no más de 2 horas.

C. Si el accidente es menor y no requiere consulta especializada, el estudiante será enviado a su sala después de brindarle la atención de Primeros Auxilios.

4. ENFERMEDAD:

A. Primeros Auxilios practicará la evaluación y primera atención en caso de que el estudiante presente signos y/o síntomas de enfermedad durante la jornada escolar, proporcionando las medidas básicas generales.

B. Ningún funcionario de la Escuela Aníbal Pinto tiene autorización para suministrar medicamentos, por normativa legal.

C. En caso de que sea estrictamente necesario suministrar algún medicamento, el apoderado debe solicitar autorización a dirección, completando la ficha de administración de medicamentos y entregando el certificado médico correspondiente.

D. Cuando por condiciones de salud el estudiante deba retirarse a su domicilio (fiebre, vómitos, diarrea, dolor de cabeza, malestar general u otros) enfermería avisará al apoderado quien deberá retirar al estudiante, en un plazo de no más de 2 horas.

E. El estudiante esperará la llegada del apoderado en enfermería.

F. El tratamiento posterior es de responsabilidad de los padres.

5. SILLA DE RUEDAS Y OTROS:

A. La Escuela proporciona silla de ruedas para permitir el traslado del estudiante accidentado al interior de la escuela.

B. Si un estudiante requiere el uso prolongado de una silla de ruedas, bastones, cuellos ortopédicos u otros durante su permanencia en la escuela, será de responsabilidad del apoderado proporcionárselos.

6. PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN.

A. Los niños y niñas del nivel parvulario que necesitan ser atendidos en la enfermería o Sala de Primeros Auxilios deben venir siempre acompañados por una educadora, con su Agenda Escolar medio oficial entre la familia y la escuela, donde en la página correspondiente queda anotada la atención prestada. Además, queda en el Registro de la Estadística Diaria de Primeros Auxilios donde se consigna a su ingreso:

Nombre	Edad	Curso	N°	P	R	Pres Arteria	Obs.	Tto.	Destino	Apoderado	Teléfono

B. Una vez atendido, se completa el pase con la hora de salida y firma del personal de Primeros Auxilios.

C. Si un estudiante necesita tomar algún tipo de medicamento durante la jornada escolar, su apoderado podrá enviar a Primeros Auxilios el medicamento respectivo y la receta médica, previa autorización de dirección. Sin la prescripción médica el personal de Primeros Auxilios no podrá administrar el medicamento. Este certificado deberá actualizarse anualmente o de acuerdo a las fechas indicadas por el médico.

D. En caso de que el estudiante consulte por fiebre, alergia, dolor de cabeza, dental, estómago y que requiera el uso de algún medicamento, el Personal de Primeros Auxilios podrá administrarlo sólo si éste está autorizado por el apoderado en la Ficha de Salud del estudiante, la cual deberá ser llenada al inicio del año escolar y actualizada anualmente.

E. Para los estudiantes, desde Prekínder a 6° básico se envía al apoderado un certificado de atención, en la agenda del estudiante, en el que se consigna el motivo de la consulta y la intervención del personal de Primeros Auxilios, incluyendo el procedimiento efectuado, medicamento administrado si lo hubo, (el cual debe estar autorizado por el apoderado en la ficha de salud) y sugerencias o recomendaciones.

F. Entregada la atención, el personal de Primeros Auxilios definirá si el niño vuelve a clases o si es derivado a su casa o centro asistencial, quedando estipulado en su Agenda.

G. Si el niño necesita ser derivado a su casa o centro asistencial, el personal de Primeros Auxilios llamará al apoderado para que acuda a retirarlo; si los padres o apoderados no pueden venir, deben identificar al adulto responsable que lo vendrá a buscar a la escuela y el estudiante permanecerá en Primeros Auxilios hasta el momento de su retiro.

H. El personal de Primeros Auxilios debe informar a Convivencia Educativa el retiro del estudiante, mediante bitácora de atención

I. La persona que retira al estudiante debe presentarse en la Sala de Primeros Auxilios, presentando posteriormente en portería el comprobante de salida del estudiante otorgado en la secretaría.

J. Los criterios para retirarse de la escuela son fiebre, vómitos, diarreas, dolor no controlado, contusiones en la cabeza u otras y toda situación de salud en la que el personal de Primeros Auxilios considere necesario la observación prolongada y/o el reposo en la casa.

K. Todas las atenciones de Primeros Auxilios son registradas en el sistema en bitácora.

7. DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE PRIMEROS AUXILIOS. (TENS)

A. El personal de Primeros Auxilios debe tener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad.

B. El personal de Primeros Auxilios debe prestar atención de primeros Auxilios a todo estudiante que solicite su atención.

C. El personal de Primeros Auxilios debe resguardar la intimidad física y sicológica de los estudiantes.

D. El personal de Primeros Auxilios debe informar al apoderado cuando el estudiante consulte más de tres veces por el mismo motivo durante la jornada escolar.

E. El personal de Primeros Auxilios debe mantener actualizada la ficha de salud del estudiante.

F. El personal de Primeros Auxilios debe enviar certificado de atención al apoderado cada vez que realice un procedimiento o administre algún medicamento autorizado por el apoderado en la ficha de salud.

G. El personal de Primeros Auxilios debe mantener stock de insumos y equipamientos en condiciones adecuadas de preservación y cantidad para asegurar un servicio de calidad.

H. El personal de Primeros Auxilios debe llevar un registro y control semanal de insumos y medicamentos utilizados.

8. DE LAS OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:

A. Respetar y cumplir las normas de funcionamiento de la Sala de Primeros Auxilios.

B. Mantener un trato respetuoso con el personal de Primeros Auxilios.

C. Mantener informado al personal de Primeros Auxilios de cualquier cambio de datos en la ficha de salud de los estudiantes.

D. Resguardar el espacio físico de Primeros Auxilios para poder realizar la atención requerida según el caso específico.

E. En caso de que se requiera el servicio de ambulancia, se debe llamar de forma rápida al 131, en caso de que sea de extrema gravedad y que la ambulancia no esté disponible, un funcionario del Establecimiento puede trasladar al estudiante al Servicio de Urgencia del Hospital Base de Cauquenes.

9. CONSIDERACIONES GENERALES:

A. Primeros Auxilios no es un lugar destinado ni habilitado para efectuar tratamientos ni hacer diagnósticos de dolencias o lesiones, Primeros Auxilios es sólo para brindar la atención que las diversas urgencias requieran.

B. Los estudiantes que presenten los siguientes cuadros deberán permanecer en su casa: Fiebre, enfermedades gastrointestinales de tipo infeccioso, complicaciones respiratorias, peste o sospecha de ésta, o si cuentan con indicación médica de reposo en domicilio.

C. Si un estudiante necesita venir a la escuela con bastones canadienses, muletas o silla de ruedas debe dar previo aviso a Dirección y a Primeros Auxilios y presentarse con autorización del médico tratante.

D. La escuela cuenta con una silla de ruedas, la cual es de uso exclusivo para las emergencias o necesidades que se presentan durante la jornada escolar.

E. El Establecimiento cuenta además con una camilla de traslado, inmovilizadores de extremidades superiores, cabestrillo, cuello cervical de diferentes tamaños.

10. PROTOCOLO ANTE ACCIDENTES ESCOLARES DURANTE LA JORNADA

Todos los estudiantes recibirán atención de enfermería o primeros auxilios del Establecimiento cuando los estudiantes lo solicitan o cuando un adulto miembro de la comunidad escolar lo considera necesario

A. Frente a accidentes graves la educadora debe dar aviso de manera inmediata Enfermería y Dirección.

a. En caso de accidente en la sala de clases sólo observar y no intervenir.

b. La educadora o asistente acoge al estudiante lesionado o que se queja de dolor. Evalúa la situación y determina si es necesario que la enfermera examine al estudiante

c. Si el estudiante se queja reiteradamente de un dolor, la educadora deberá llamar al apoderado para ponerlo en conocimiento y procederá de acuerdo a las indicaciones que éste le dé.

d. En caso de malestar (al estómago, dolor de cabeza, hemorragia de nariz y/o dolor en cualquier zona del cuerpo) la educadora acompañará al estudiante con su libreta de comunicaciones a la enfermería.

e. En caso de que la educadora determine que el estudiante no necesita ser examinado por la enfermera, debe informar a los apoderados por escrito en su libreta acerca del accidente acontecido o situación ocurrida.

f. En caso de que el párvulo, debido al accidente no pueda ser trasladado a enfermería, solicitar de manera inmediata a asistente que vaya a buscar a la persona TENS.

g. En caso de que la enfermera deba examinar al estudiante, éste será llevado hasta a la enfermería. Con ello comienza el proceso de la enfermera.

h. Si cualquier funcionario observa un accidente en el patio deberá informar de manera inmediata a TENS.

i. Frente a una caída, no levantar al estudiante del suelo. Dejar que TENS intervenga.

j. No realizar ningún tipo de procedimiento ni intervención por muy simple que sea.

k. TENS evaluará el accidente y la educadora llamará al apoderado para informar y entregar las indicaciones de los pasos a seguir.

l. En caso de lesión en cabeza, abdomen o genitales, los estudiantes siempre deben ser examinados por la enfermera y se debe dar aviso inmediato a Directora

m. En caso de lesión en cabeza, abdomen o genitales SIEMPRE se debe informar a los apoderados

n. El apoderado deberá realizar el retiro del estudiante en la enfermería, en el caso que amerite que el estudiante sea derivado a casa.

o. Si el estudiante es retirado por el apoderado, la educadora o Asistente deberá recoger la mochila y objetos personales del estudiante y acompañarlo hasta la Inspectoría.

p. El retiro de cualquier estudiante atendido en la enfermería siempre debe quedar registrado en portería.

q. El retiro de cualquier estudiante atendido en la enfermería siempre debe quedar registrado en Inspectoría.

r. Cada vez que TENS atiende a un estudiante debe quedar registrada la atención en la bitácora.

s. TENS debe informar por escrito siempre a la educadora y al apoderado el tipo de atención y/o intervención que recibió el estudiante en enfermería.

t. **Es indispensable que TODOS los párvulos porten la Libreta de Comunicaciones con todos los datos actualizados.**

ANEXO: TIPOS E INDICADORES DE MALTRATO INFANTIL

TIPO	DESCRIPCIÓN	INDICADORES FÍSICOS Y COMPORTAMENTALES PARA SU DETECCIÓN
Abandono o Negligencia	Las necesidades físicas básicas y la seguridad del niño o la niña no son atendidas por quienes tienen la responsabilidad de cuidarla.	Físicos: Suciedad, hambre habitual, vestimenta inadecuada, cansancio, necesidades médicas no atendidas (controles médicos, vacunas, heridas, enfermedades...). Comportamentales: Vandalismo, roba o pide comida, absentismo escolar, sufre accidentes domésticos debidos a negligencia, refiere no ser cuidado por nadie, se duerme en clase.
Maltrato Emocional	No se toman en consideración las necesidades psicológicas del niño o de la niña, particularmente las que tienen que ver con las relaciones interpersonales y con la autoestima.	**Físicos:** Retrasos en el desarrollo físico, perturbaciones en el lenguaje **Comportamentales:** inhibición del juego; excesivamente pasivo, nada exigente o extremadamente agresivo o rabioso; conductas "de adultos" (hacer el papel de padre/madre de otros niños) o demasiado infantiles (mecerse constantemente, chuparse el pulgar, enuresis); retrasos en desarrollo emocional e intelectual. **Familiares:** Rechazar, aterrorizar, privar de relaciones sociales, insultar, ridiculizar, ignorar sus necesidades emocionales y de estimulación, notable frialdad afectiva
Maltrato Físico	Acción no accidental de persona adulta que provoca daño físico o enfermedad en el niño o la niña.	**Físicos:** Heridas, magulladuras, moratones, quemaduras, pinchazos, señales de mordedura humana, etc. **Comportamentales:** Cautela con respecto al contacto físico con los adultos, aprensivo cuando otros niños lloran, agresividad o rechazos extremos, miedo a sus padres o ir a casa.
Abuso Sexual	Utilización que una persona adulta hace de un o una	**Físicos:** Dificultad para andar o sentarse, dolor o picor en la zona genital.

	menor de 18 años para satisfacer deseos sexuales.	**Comportamentales:** Reservado, escasas relaciones con sus compañeros, no quiere cambiarse de ropa o pone dificultades para participar en actividades físicas, manifiesta conductas o conocimientos sexuales extraños e inusuales.
Maltrato Institucional	Cualquier actuación u omisión procedente de los poderes públicos o bien derivada de la actuación individual del profesional que comporte abuso, negligencia, detrimento de la salud, del desarrollo y de la seguridad o que viole los derechos básicos de los menores.	En el campo de la educación pueden existir elementos negativos que repercuten en el niño o la niña: - Se exige sumisión absoluta a la autoridad del maestro. - Se margina a los niños diferentes por su origen social, étnico, religioso, por su capacidad intelectual o por su sexo. - Se utiliza sistemáticamente el castigo como forma de corrección. - Se produce abuso verbal y trato vejatorio. - El niño o la niña no es identificado por su nombre, sino por algún defecto físico o psíquico. - Se permiten actitudes marginantes y despreciativas de unos niños hacia otros.
Otros tipos de maltrato infantil	**Mendicidad**: El niño es utilizado habitual o esporádicamente para mendigar, o bien ejerce la mendicidad por iniciativa propia. **Corrupción**: promover pautas de conducta antisocial o desviada: apropiación indebida, sexualidad, tráfico o consumo de drogas… **Explotación laboral:** asignar trabajos que exceden de los límites de lo habitual y que interfieren de manera clara en las actividades y necesidades escolares del niño. **Síndrome de Munchhausen por poderes:** provocar en él o la menor síntomas físicos o patológicos que requieren hospitalización o tratamiento médico reiterado	

JORNADA DE REFLEXIÓN

Dada la importancia de los estudios para el futuro del estudiante y para su autorregulación psicoemocional, la Escuela Aníbal Pinto busca crear condiciones conducentes al logro de un alto nivel académico, así como también conductual y emocional. Los valores deben expresarse en la convivencia cotidiana a través de ACTITUDES Y CONDUCTAS que faciliten una relación armónica y fructífera entre todas las personas.

En base a nuestro Proyecto Educativo y conforme a los lineamientos de nuestro Reglamento Interno de Convivencia Educativa, corresponde que el estudiante _____ de ___°___ pueda optar a una jornada de reflexión debido a:_____

Por lo tanto, deberá quedarse en el Establecimiento el día Martes _____ entre las 15:30 Hrs a 16:00 Hrs., con su uniforme y su estuche completo. La actividad que se realizará será definida por el docente respectivo y en función de la falta cometida. El cumplimiento de esta sanción se regirá por las condiciones expuestas en el RICE.

Solicitamos a usted conversar y reflexionar junto a su hijo sobre la importancia de actuar conforme a las normas establecidas lo que permitirá un desarrollo personal basado en valores y lograr una sana convivencia. Se permite un atraso máximo de 5 minutos, pasado ese tiempo, el estudiante no será admitido.

_____

Educadora

Cauquenes, ___/___/2025

Comprobante Aviso Jornada de Reflexión

Estoy informado(a) sobre la Jornada de Reflexión en la cual participará mi hijo _____, Estudiante de _____ Básico____

Nombre, Rut y Firma Apoderado:_____

Fecha: ---/----/2025

Este comprobante debe ser entregada al Profesor Jefe a más tardar el día siguiente de realizada la notificación

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE SITUACIONES DE CONTINGENCIA NACIONAL

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE SITUACIONES DE CONTINGENCIA NACIONAL

Encargado de Ejecutar el protocolo: Equipo Directivo

4 La toma de decisiones de las medidas que se requieran aplicar de manera de manera interna en el establecimiento en circunstancias de emergencia donde se ponga en riesgo la integridad física o psicóloga de los miembros de la comunidad educativa será el equipo directivo quien determine las acciones a seguir y protocolos a ejecutar.

5 Dirección del Establecimiento a través de los canales oficiales de la Escuela, informará de las acciones a seguir.

6 También el equipo directivo podrá por Cambio de actividades de acuerdo a instrucciones emanadas de la Gobernación Regional, Secretaria Regional Ministerial de Educación o Intendencia Regional. En este caso las autoridades determinan si se debe o no recuperar clases.

PROTOCOLO PARA PREVENCIÓN Y MONITOREO DEL CONTAGIO DE CORONAVIRUS COVID-19

PROTOCOLO PARA PREVENCIÓN Y MONITOREO DEL CONTAGIO DE CORONAVIRUS COVID-19

2. ANTECEDENTES

El 7 de enero las autoridades chinas identifican un nuevo coronavirus, denominado SARS-CoV- 2 como el virus causante de los cuadros notificados. La enfermedad producida por el SARS-CoV-2, se ha denominado COVID-19. El cuadro clínico se caracteriza por fiebre alta, dificultad para respirar y neumonía. A raíz del aumento súbito de casos registrados y de países afectados por COVID-2, el 30 de enero de 2020 la Organización Mundial de la Salud declaró una Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional (ESPII). Al 01 de Marzo, a nivel mundial se habían registrado 87.137 casos confirmados de COVID-19, de los cuales 79.968 fueron en China con 2.873 fallecidos. Otros 58 países han presentado 7.169 casos confirmados con 104 fallecidos.

En Chile, se ha llevado a cabo un reforzamiento de la vigilancia epidemiológica en toda la red nacional de epidemiologia:

D. Respecto a estudiantes o miembros de la comunidad educativa que han visitado países con brotes activos de COVID-19 El estudiante o funcionario del establecimiento que tenga antecedente de viaje reciente a países con brotes activos de COVID-19 no debe asistir al establecimiento educacional y permanecerá en cuarentena en su domicilio hasta 14 días post exposición a los países con brotes. La lista de países a la fecha incluye China, Japón, Singapur, Corea, Italia e Irán y se actualiza a diario en página web www.minsal.cl

E. Respecto a casos de síntomas de COVID-19 al interior de establecimientos educacionales En el caso de que se detecte dentro del establecimiento educacional algún miembro de la comunidad educativa (docentes, estudiantes, asistentes de la educación) que presente fiebre u otros síntomas de infección respiratoria y que tenga antecedente de viaje a países con brotes activos de COVID-19, se debe informar inmediatamente a la Autoridad Sanitaria Regional, quienes evaluarán el caso para determinar si corresponde o no a un caso sospechoso. Hasta la llegada de la Autoridad Sanitaria Regional, se llevará a la persona a alguna dependencia que permita mantenerse aislado del contacto con otras. Si la Autoridad Sanitaria Regional

determina que no corresponde a un caso sospechoso, se podrán retomar las actividades habituales y regulares en el establecimiento educacional. Si la Autoridad Sanitaria Regional determina que, si corresponde a un caso sospechoso, la Directora del establecimiento educacional otorgará las facilidades y colaborará con las acciones de prevención y control impartidas por la Autoridad Sanitaria Regional, que incluye identificación seguimiento y monitoreo de contactos, medidas de control ambiental, entre otros.

F. Sobre medidas de prevención al interior de los establecimientos educacionales:

g. Higiene de manos: Implementar rutinas diarias de lavado de manos con agua y jabón supervisadas por un adulto después de los recreos. Disponer de soluciones con alcohol en diferentes espacios.

h. Instruir a los estudiantes que al toser o estornudar, deben cubrir boca y nariz con pañuelo desechable o con el antebrazo. Botar inmediatamente el pañuelo en un basurero cerrado.

i. Instruir a los estudiantes a evitar tocarse la cara: ojos, nariz y boca.

j. Mantener distancia de 1 metro con personas que presenten síntomas respiratorios (fiebre, tos, estornudo).

k. Mantener limpia y desinfectadas superficies.

l. El uso de mascarilla solo está recomendado para personas sintomáticas y no para personas sanas.

E. Para más información puede consultar la página web del Ministerio de Salud https://www.minsal.cl/nuevo-coronavirus-2019-ncov/ o puede llamar a Salud Responde 600 360 7777, quienes atienden durante las 24 horas.




¿Cómo prevenirlo?
PLAN DE ACCIÓN
CORONAVIRUS
COVID-19
Lávese las manos frecuentemente con agua y jabón.
Al toser o estornudar cubra boca y nariz con pañuelo desechable o con el antebrazo.
Evite tocar o acercarse a personas con infecciones respiratorias.
Infórmese en minsal.cl
o llamando a Salud Responde
LLAME A SALUD RESPONDE
600·360·7777

PROTOCOLO DETECCION DE CASOS COVID – 19, EN LA COMUNIDAD ESCOLAR

PROTOCOLO DETECCION DE CASOS COVID – 19, ESTUDIANTES Y/O APODERADOS

Objetivo del Protocolo: Proporcionar directrices claras, en la activación de los canales de comunicación y redes de apoyo de la comunidad educativa, en beneficio del implicado.

En caso de detectar contagios de COVID-19, comunicar de inmediato a la Directora del establecimiento, quien deriva a la Encargada de Convivencia Educativa.

Encargada de Convivencia Educativa, activa el protocolo COVID-19 de estudiantes y/ apoderados o adultos responsables.

La Encargada de Convivencia Educativa, deriva el caso, a la Trabajadora Social, para que se active la red de salud y social.

La Encargada de Convivencia Educativa, deriva a psicóloga y/o terapeuta ocupacional, para que se ponga en contacto con la familia, y entregar, la contención primaria.

Cada profesional, deberá tener un documento formal, donde escribirá (a quien derivó) las acciones realizadas, como verificador de las intervenciones realizadas, con el estudiante y su familia.

La Encargada de Convivencia Educativa, se comunica con el Profesor Jefe, para informar y realizar un trabajo colaborativo en conjunto.

La Encargada de Convivencia Educativa, emite mail formal para la Directora, informando intervenciones realizadas.

PROTOCOLO DETECCION DE CASOS COVI – 19, FUNCIONARIO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Objetivo del Protocolo

Proporcionar directrices claras, en la activación de los canales de comunicación y redes de apoyo de la comunidad educativa, en beneficio del implicado.

En caso de detectar contagios de COVID-19, comunicar de inmediato a la Directora del establecimiento, quien deriva la Encargada de Convivencia Educativa, para que active redes internas y externas.

Encargada de Convivencia Educativa, activa el protocolo COVID-19, DE FUNCIONARIOS.

La Encargada de Convivencia Educativa, deriva el caso, a la Trabajadora Social, para comunicarse con el funcionario, y brindarle ayudar, en primera instancia de contención, y posteriormente realizar un diagnóstico de cómo se encuentra, y continuar activando la red laboral, de salud y social.

La Encargada de Convivencia Educativa, deriva a psicóloga y/o terapeuta ocupacional, para que se ponga en contacto con el funcionario, y poder entregar, las contenciones emocionales.

Cada profesional, deberá tener un documento formal, donde escribirá las acciones realizadas, como verificador de las intervenciones realizadas, con el funcionario, como también realizan seguimiento del caso.

La Encargada de Convivencia Educativa, envía mail formal a Directora informando intervenciones realizadas con el funcionario

PROTOCOLO CASOS DE FAMILIARES FALLECIDOS POR COVID – 19, DE ALGUN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Objetivo del Protocolo

Proporcionar directrices claras, en la activación de los canales de comunicación y redes de apoyo de la comunidad educativa, en beneficio del implicado.

En caso de detectar fallecimientos de familiares por contagios de COVID-19, comunicar de inmediato a la Directora del establecimiento, a la Encargada de Convivencia Educativa, para que se derive a DIDECO y Departamento Social.

Encargada de Convivencia Educativa, activa el protocolo de familiares fallecidos por COVID-19.

La Encargada de Convivencia Educativa, deriva el caso, a la Trabajadora Social, para comunicarse con la familia del implicado, y poder brindarle ayuda, en primera instancia de contención, y posteriormente realizar un diagnóstico de cómo se encuentra, y continuar activando las redes de apoyo.

La Encargada de Convivencia Educativa, deriva al Psicóloga y/o terapeuta ocupacional, para que se ponga en contacto con la familia y poder entregar, las contenciones emocionales primarias y de seguimiento.

Cada profesional, deberá tener un documento formal, donde escribirá las acciones realizadas, como verificador de las intervenciones realizadas, con el funcionario.

La Encargada de Convivencia Educativa, enviara correo formal a la Directora, informando las intervenciones realizadas

PROTOCOLO PARA EDUCACIÓN A DISTANCIA

PROTOCOLO PARA EDUCACIÓN A DISTANCIA

Las normas de convivencia vigentes también son aplicables para este periodo académico. Su incumplimiento puede conllevar una sanción. Por ello, creemos conveniente recordar las conductas que deben regir en cualquier actividad online.

1. CONDUCTAS ESPERADAS

A. El Docente es quien guiará las actividades, informando el correcto desarrollo de guías y trabajos pedagógicos del día.

B. El Docente deberá grabar su clase en un lugar donde procure que el fondo sea lo más neutral posible, se encuentre libre de ruidos o intervenciones de familiares y/o mascotas, debe procurar que el lugar se vea ordenado y sin distractores.

C. El Docente deberá compartir el material pedagógico en formato PDF y los videos serán en formato .AVI

D. Los estudiantes, padres y apoderados deben seguir las instrucciones del Profesor Jefe y/o asignatura, y presentar las tareas en tiempos y forma acordada.

E. Los estudiantes, padres y apoderados deben mantener el respeto y orden al momento de estar presentes en grupo WhatsApp de su curso o clase.

F. Los estudiantes, padres y apoderados deben respetar los horarios establecidos por cada Profesor Jefe/ asignatura, para hacer consultas o solicitudes de material del grupo WhatsApp, procurando el respeto en los horarios de descanso.

G. El lenguaje utilizado en las actividades pedagógicas debe ser respetuoso, en ningún caso ofensivo, evitando bromas u ofensas hacia otros participantes.

H. Las consultas particulares que no sean de carácter pedagógico, comunicarse directamente con el Profesor Jefe o Encargada de Convivencia Educativa a través del correo electrónico o WhatsApp de manera privada. (**No en el grupo curso**).

2. CONDUCTAS NO PERMITIDAS

A. El uso de Emoticones, stickers o Gif en WhatsApp, en particular los que transmitan violencia, discriminación y ofensas.

B. Hacer uso de la imagen de otra persona sin su consentimiento.

C. Compartir con personas externas el material pedagógico exclusivo de la Escuela Aníbal Pinto

D. Compartir datos personales (e- mail, número telefónico) sin la autorización del docente o tutor responsable del estudiante.

E. Desobedecer a las indicaciones del docente

F. Demostrar una actitud violenta, amenazante o discriminatoria hacia cualquier integrante de la comunidad educativa.

3. SUGERENCIAS PARA PADRES Y APODERADOS:

A. Considere supervisar el trabajo escolar diario de su pupilo /hijo.

B. Es importante fomentar un trabajo planificado diariamente, que considere tiempos de recreación personales y familiares.

4. COMUNICADO RESPECTO DEL NUEVO PROTOCOLO

Estimados Padres y Apoderados, Escuela Aníbal Pinto:

En consideración a las actuales circunstancias que enfrenta el país y el mundo, provenidas de la contingencia sanitaria Pandemia Covid-19, nos hemos visto en la necesidad de implementar transitoriamente una modalidad de aprendizaje diferente a la presencial-tradicional, que posibilite seguir avanzando en el cumplimiento de los objetivos pedagógicos del presente año escolar, además de propiciar un espacio que permita sobrellevar este período de la mejor manera posible a todos los miembros de la comunidad escolar, con especial énfasis en los /las Estudiantes en temática de intervención y contención socioemocional.

Es así como surge la iniciativa de poner como medios de comunicación e interacción las redes sociales que están más accesibles a nuestros estudiantes, como lo son: YouTube, Drive, WhatsApp e Instagram. Éstas permitirán

desarrollar un **Plan de Educación a Distancia**, cuyo buen desarrollo depende en buena medida de la capacidad de organización, autogestión y de tener más que nunca consciencia de la repercusión de la conducta de cada uno en el éxito de las actividades.

Pedimos a todos quienes comparten este escenario tales como; Estudiantes, Docentes, Asistentes profesionales, Madres, Padres y Apoderados que sigan las siguientes indicaciones del **Protocolo de educación a distancia** que será parte de nuestro Reglamento Interno de Convivencia Educativa, donde se establece los lineamientos básicos para llevar a buen resultado y permita regular de mejor manera las relaciones entre todos(as) los participantes de esta nueva modalidad de educación a distancia.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE USO DE AULAS VIRTUALES

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE USO DE AULAS VIRTUALES

Estimados estudiantes y familia, considerando que estamos viviendo esta situación de Pandemia para la cual nadie estaba preparado, es que la mayoría de los establecimientos educacionales se vieron en la obligación de implementar cambios substanciales en relación a la modalidad de trabajo, es así que surge el uso de aulas virtuales, o clases remotas debido a la emergencia, lo que ayuda enormemente para seguir en contacto con la comunidad escolar, pero que a algunos estudiantes les genera incertidumbre, frustración y ansiedad, particularmente a aquellos que participan por primera vez de este ambiente virtual. En consecuencia, se hace indispensable establecer algunas normas que permitan regular de mejor manera las relaciones entre todos los que están participando de esta nueva modalidad.

Es por esto por lo que les solicitamos a todos quienes comparten este escenario que sigan las siguientes indicaciones:

14. El docente es el moderador de esta instancia, es él quien invita a participar e informando si la temática del día es responder preguntas planteadas por él o cederá la palabra a los participantes para consultar dudas o inquietudes respecto a las actividades desarrolladas.

15. El docente debe tener una presentación personal adecuada para el uso del Aula Virtual. Recordemos que esta herramienta es de interacción en tiempo real, por lo que se recomienda una vestimenta pensando en una interacción presencial, tal como se haría en el aula del establecimiento.

16. El docente debe conectarse en un lugar donde procure el fondo sea lo más neutral posible, debe procurar que el lugar se vea ordenado, se recomienda conectarse con un muro de fondo.

17. Se recomienda que el lugar de conexión se encuentre libre de ruidos o intervenciones de familiares y/o mascotas. Se sugiere conversar con las personas con quienes se comparte hogar, instruyéndolos sobre la no interrupción y generar algún sistema de "no molestar" por medio de letreros u otras señales que los miembros del hogar puedan entender.

18. Se le debe solicitar a los estudiantes que mantengan apagados los micrófonos, solo el docente puede autorizar y dar la palabra ante alguna duda o consulta.

19. No está permitido el uso de emoticones al escribir en el foro.

20. El lenguaje debe ser respetuoso y la conversación debe relacionarse con la temática tratada ese día.

21. Del mismo modo no está permitido el uso de gestos obscenos y/o sexuales.

22. Solo se permiten comentarios o respuestas con relación a la temática tratada en la clase.

23. Se sugiere que los apoderados acompañen y/o supervisen a los estudiantes en la utilización de estas herramientas, sobre todo en los niveles de Pre Básica y Primer Ciclo de Educación Básica.

24. Para consultas particulares que no son de la clase tratada por medio del Aula Virtual, comunicarse directamente con el docente a través del correo institucional, o WhatsApp.

25. El docente es quien convoca al Aula Virtual, enviando las instrucciones de su clase: día, horario y link necesario para establecer la conexión.

26. El docente será el moderador de la conversación dando los turnos y momentos para que cada participante pueda interactuar.

PROTOCOLO PARA USO DE CANALES VIRTUALES DE COMUNICACIÓN

PROTOCOLO PARA USO DE CANALES VIRTUALES DE COMUNICACIÓN

El contexto social en el que estamos insertos se ha visto modificado en pocos meses, producto de la crisis sanitaria que nos afecta como país y como planeta. Consecuencia de lo anterior, es que nos hemos visto ante el desafío de modificar nuestras conductas y hábitos para mantenernos saludables y protegidos.

El contexto escolar no se ha visto ajeno a los cambios, y como comunidad educativa hemos debido echar a andar una serie de estrategias que nos están permitiendo el abordaje de las necesidades de distinta naturaleza; educativas, socioemocionales, de gestión, etc. Es por esto, que, como institución, hemos formalizado una serie de canales de comunicación que antes podrían haberse considerado informales, como es el caso del uso de la aplicación WhatsApp.

Es responsabilidad del equipo de Convivencia Educativa, prevenir situaciones de conflicto, producto de la interacción virtual por este medio. Por esta razón, presentamos a ustedes un Protocolo de participación en WhatsApp, que sirve de orientación para todos los miembros de la comunidad educativa.

Este protocolo resguarda los derechos y deberes de los involucrados y se vincula con la normativa vigente en relación a la Política Nacional de Convivencia Educativa, tomando en consideración los enfoques que en ella se manifiestan, Enfoque de Derecho, De Inclusión, y Formativo.

PROTOCOLO PARA USO DE WATHSAPP COMO CANAL FORMA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

(Para grupos de docentes- apoderados- estudiantes- funcionarios)

1. CONDUCTAS ESPERADAS.

A. Los temas a abordar por este medio estarán directamente relacionados con el quehacer educativo y el Rol de la persona que administra el grupo, que puede ser docente-a, directivo, presidente o delegado de curso, etc.

B. El vocabulario que se use por este medio debe ser en todo momento respetuoso y formal, hacia todos los miembros del grupo.

C. Los horarios de comunicación serán establecidos por la persona que creó el grupo, dejándolo explícitamente formalizado por mensaje al grupo.

D. Los diálogos que se formen en el grupo, deberán referirse principalmente al tema que se aborda en el momento para hacer más efectiva la comunicación y el llegar a acuerdos.

E. Las consultas particulares se realizarán por los medios destinados para ello, dependiendo a quién vaya dirigida, solo se podrá solicitar la vía para hacer llegar la consulta a quién corresponda.

F. Las reacciones a opiniones de cualquier persona que participa en el grupo, deberán ser en todo momento respetuosas, evitando el uso de emojis o Gifs.

G. El contenido que se comparta en el grupo tendrá carácter de privado, a no ser que la persona que lo comparte autorice a compartirlo en otras instancias virtuales.

H. Los datos personales que se comparten en el grupo serán respetados en su privacidad, no pudiendo ser difundidos sin autorización de quien corresponda.

I. El carácter de la información será responsabilidad de cada miembro del grupo, por lo que se hace responsable de la veracidad y fidelidad de la información que se entrega a través del mismo.

J. Las interacciones que se realizan en el grupo quedan como evidencia de la gestión de quién administra el grupo, por lo que podrán ser requeridas por el Equipo Directivo.

K. El uso del número telefónico de los participantes, solo podrá ser usado en llamadas o mensajes privados en caso de que se haya autorizado.

L. La forma de interactuar, será preferentemente el mensaje escrito, quedando los audios descartados como forma de participación, a no ser que se autorice explícitamente.

M. La dirección del grupo, estará liderada por docentes o funcionarios de la institución, pero se posibilita la participación democrática de todos sus miembros.

N. El tiempo de respuesta para los mensajes que se hagan llegar a la persona que coordina el grupo, tendrá un rango de 12 hrs, tomando como referencia el horario de jornada laboral, entre 08:00 y 17:30 hrs.

O. Sobre la finalidad del grupo, quien lo lidera debe dejar en claro por escrito cuál es el propósito y los temas que son de pertinencia para el mismo.

La presentación personal y la privacidad de los espacios debe ser acorde a la actividad académica por ende no se permite la trasmisión desde la cama a menos que sea por motivos médicos.

Es así, que se establecen las siguientes normas en relación a la comunicación Docente-Estudiante:

Respetar a los demás usuarios de la red social, por lo tanto, están terminantemente prohibidos los insultos, burlas, menoscabo a otros usuarios participantes. La trasgresión a esta norma será sancionada con:

Si es primera vez: llamado de atención de parte del docente, que deberá formar en el respeto hacia los demás. La falta y el llamado de atención deberá quedar con registro en una imagen o "pantallazo" de lo dicho, o en grabación de video, de forma de comunicar al apoderado dicha situación si esta se reiterase o se considera un agravio de mayor alcance

Si es una segunda vez: el estudiante será expulsado por el periodo que dure la clase, reunión virtual o chat, debiendo su apoderado comunicarse con el docente, y en conjunto con su estudiante dar las disculpas públicas por su actitud y comprometerse a realizar trabajo en beneficio de la comunidad, como la realización de una campaña de difusión del respeto, alto al Ciberbullying, etc.

Si la actitud del estudiante persiste, se comunicará al apoderado que su hijo solo podrá optar al material entregado por el establecimiento mediante guías virtuales o impreso si así lo requiere (guías, PPT, etc.), Debiendo consultar las dudas por medio de correo electrónico. El docente informará a inspectora del nivel o Convivencia Educativa si considera derivación cuyo equipo realizará un seguimiento a la conducta del estudiante, pudiendo aplicar sanciones establecidas en el Reglamento Interno por faltas muy grave.

No enviar datos personales o de otros usuarios. No se permite el envío de números de teléfonos, imágenes o correos de otra persona. Su trasgresión se sancionará con la eliminación de la información subida. Cabe señalar que los usuarios no deben enviar ningún tipo de información personal que este fuera de un contexto pedagógico, formativo y planificado.

Queda estrictamente prohibido realizar Spam, enviar virus, publicidad, o cualquier tipo de información que no pertenezca a lo solicitado por el docente. La trasgresión a esta norma se sancionará con la comunicación al apoderado del estudiante, con quien se tomará el compromiso de no volver a repetir la situación, ya que perjudica la seriedad de dicho proceso comunicacional.

Los estudiantes deberán participar en plataformas y redes con su nombre real y no el uso de nickname o nombres distintos.

Queda prohibido realizar actividades de índole sexual, dichas actividades serán denunciadas a la autoridad competente para su investigación.

Se prohíbe todo acto de racismo, violencia o discriminación.

Queda prohibido, por parte de los estudiantes, eliminar, suspender, sacar, expulsar a otros estudiantes o manipular de cualquier forma la plataforma o red utilizada impidiendo la realización de cualquier actividad pedagógica. Frente a esto, el estudiante sorprendido en ello, será expulsado de la red social utilizada, comunicándosele a su apoderado la situación, debiendo este comprometerse con su hijo a no realizar acciones de este tipo. De continuar con su actitud el estudiante solo podrá optar a clases por otros medios, como guías, PPT, clases grabadas, etc. Debiendo realizar las consultas por medio de correo electrónico.

Queda prohibido a los estudiantes, manipular de cualquier forma (rayar, cambiar texto, ocultar texto, cerrar programa, etc.), interfiriendo o impidiendo la realización de la comunicación virtual. La trasgresión de esta norma será sancionada con la expulsión de la clase o instancia comunicativa,

debiendo acceder a la información enviada por la escuela por otros medios (guías, PPT, clases grabadas, etc.)

Se prohíbe realizar cualquier comentario hacia el docente, cualquier funcionario de la escuela o apoderado de otro estudiante. Los comentarios de ese tipo deberán ser canalizados de acuerdo a los conductos regulares (los cuales serán correo o llamada para coordinar conferencia por teléfono plataformas escolares), ya que debemos privilegiar la continuidad del proceso comunicacional establecido, no desviando la atención en aspectos administrativos o de gestión.

Al momento de comunicarse con los docentes, se debe respetar los horarios de consultas y/o comunicación establecidos por el docente.

Normas en relación a la comunicación en la comunidad Educativa

Los padres o adultos responsables deben participar activamente en las instancias de comunicación con los docentes, a modo de acompañar a sus hijos en la revisión de su quehacer y aclara dudas relacionadas a este.

Ningún apoderado, docente o miembro de la comunidad educativa podrá usar el correo electrónico, celular, redes sociales u otro dispositivo para denigrar, insultar o perjudicar a otra persona sea en forma directa, por ejemplo, mediante insultos o apodos, ni de forma indirecta; como imágenes o cualquier otro tipo de forma de burla hacia algún miembro de la comunidad.

Ningún apoderado, docente o miembro de la Comunidad Escolar podrá referirse de manera grosera u ofensiva contra otro integrante de la misma o contra la organización misma, a través de las redes sociales. Para canalizar sus molestias o inquietudes, se deberán utilizar las vías dispuestas para tal efecto (correos electrónicos o coordinación de llamadas por plataformas)

Los Profesores Jefes participaran de forma directa en correos y redes con los apoderados de sus respectivos cursos, con la finalidad de tener el contacto continuo y poder aclarar dudas que surjan entre los apoderados o para enviar documentación o archivos propios de proceso educativo, como también poder tener un catastro de los estudiantes que tienen conectividad y entregar apoyo socioemocional a quien lo requiera.

El uso de esta red social es de exclusivo contenido educacional, no se permiten enviar cadenas, avisos económicos, memes, etc.

El horario es regulado por el docente, informando a diario la hora de conexión y desconexión en el mismo.

En caso de que alguna familia o estudiante presente una problemática puntual, se sugiere que la información sea entregada de manera interna, ya sea a través de llamada al establecimiento para coordinar privado o correo electrónico.

Es obligación del apoderado controlar el cumplimiento o comunicar necesidades pedagógicas de las tareas asignadas al estudiante mediante plataforma establecida por la escuela

Es el apoderado quien debe velar por el buen uso de internet y de las redes sociales como complemento para el aprendizaje y la conexión con los docentes y compañeros de manera segura, respetuosa y responsable.

Entregar contraseñas e información personal (datos personales, dirección, número de teléfono, entre otros) dispuesto en redes de comunicación habilitadas de apoderados en el que participa el docente a cargo del curso

Es el apoderado quien debe Instar a su estudiante a comunicar, de manera oportuna, a un adulto si ven algo en alguna plataforma, correo u otro mensaje electrónico que lo hagan sentir incómodo o le parezcan desagradables.

Es obligación de los docentes, apoderados y padres, promover el uso de un lenguaje respetuoso y correcto con todos los integrantes de la comunidad durante todas las instancias de comunicación establecidas por el docente.

Es responsabilidad de padres o cuidadores la presentación personal del estudiante durante el horario de uso de clases virtuales o actividades con cámara abierta.

Se solicita gestionar espacios luminosos, ventilados y tranquilos para el desarrollo de clases virtuales o actividades pedagógicas. Por lo cual, no se deben realizar desde la cama a menos que sea una necesidad médica.

FALTAS AL REGLAMENTO INTERNO COMETIDAS POR ALGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

FALTA LEVE	Desobedecer las instrucciones entregadas por el docente que está guiando la conversación o el proceso comunicacional con apoderados. No cuidar de la presentación personal de los estudiantes, frente al proceso educativo. (clase virtual o comunicación virtual).
FALTA GRAVE	Interrumpir la clases o la instancia de comunicación del docente con apoderados o estudiantes con conductas y expresiones no acordes a la actividad académica. Hacer mal uso del correo institucional. (ejemplo enviar bromas que afecten a compañeros o docentes). Utilizar lenguaje inadecuado al contexto de comunicación virtual (ejemplo: decir groserías o palabras que menoscaben a otra persona).

FALTA GRAVISIMA	Expresarse de manera irrespetuosa con los integrantes de la comunidad educativa que participen en la conversación o chat Utilizar redes de comunicación para enviar bromas de doble sentido, groserías, o palabras discriminatorias, violentas o que inciten el odio. Utilizar todo medio digital como mensajes escritos, verbales, creaciones audiovisuales (memes, sticker, capturas de pantallas, edición de fotos y videos), producir videos, audios u otros con el fin de realizar ciberacoso (a docentes, asistentes de educación o compañeros de curso o a cualquier persona). Que los estudiantes graben o difundan las sesiones virtuales o una parte de ellas, sin el previo consentimiento de todos los participantes. Que se haga un uso malintencionado, que falte el respeto a algún estudiante o docente, de las sesiones virtuales o de las plataformas de Aprendizaje en línea. Está prohibido subir archivos o transmitir contenidos o publicaciones que puedan ser ilegales o que puedan dañar a algún miembro de la comunidad escolar Publicar frases que motiven a los estudiantes para no desarrollar las guías de aprendizaje o material entregado por el establecimiento (funas, boicot, paros). Mostrar conductas deshonestas como plagio o copia en trabajos o evaluaciones.

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

Cuando un miembro de la comunidad de la escuela sienta que su honra, imagen o persona haya sido afectada y perjudicada producto de la acción de otro miembro de la comunidad a través de la utilización de un dispositivo electrónico (chat, fotos, videos, Facebook, u otro similar), deberá informar a la brevedad de lo sucedido a su docente, coordinación académica o Encargada de Convivencia Educativa. A partir de la acusación realizada por el apoderado, estudiante o docente, el Equipo de Convivencia Educativa tendrá 72 horas hábiles para recolectar información y antecedentes relacionados al caso. Asimismo, el equipo de Convivencia Educativa contará con 2 días hábiles desde la acusación para confeccionar un informe (plazo prorrogable por 5 días si Dirección lo estima procedente y si son de estricta necesidad para la óptima conclusión investigativa) con los antecedentes recolectados, las conclusiones y observaciones.

En caso de que la falta fuese cometida por un estudiante se deberá citar e informar a éste en compañía y presencia de su apoderado por video llamada o zoom. Se informará de los hechos, declaraciones y sanciones que su falta amerita en relación al Reglamento de Convivencia Educativa.

En caso de que la falta fuese cometida por un apoderado de la escuela, Dirección y el equipo de Convivencia Educativa llevaran a cabo una reunión extraordinaria, dentro de las primeras 48 horas hábiles hecha la acusación, estableciendo las acciones a seguir según la gravedad de la falta. cabe destacar que se aplicará el reglamento interno de Convivencia Educativa ante situaciones que entorpezcan el normal funcionamiento de estos procesos. Los padres que no cuenten con medios tecnológicos la escuela implementarán las medidas sustitutivas emanadas por el MINEDUC

En caso de que la falta sea hecha por un funcionario del establecimiento, será motivo suficiente para el quiebre del vínculo contractual. Se considerará la responsabilidad legal o penal que el hecho constituye en caso de que la escuela deba iniciar acciones en su contra.

La sana Convivencia Educativa virtual expuesta es reflejo de las acciones mencionadas con antelación a la Convivencia Educativa dentro del aula registradas en el Reglamento de Convivencia Educativa. Siendo este un anexo complementario ante la crisis sanitaria, extensible a otras necesidades de virtualización del estudio

2. CONDUCTAS SANCIONABLES.

A. Uso de vocabulario inapropiado, ya sea a través de palabras, memes, stickers, emojis u otros recursos.

B. Cualquier forma de maltrato hacia algún miembro del grupo u otra persona ajena a este.

C. El envío de cadenas, videos, memes que no tiene relación directa con alguna necesidad de interacción para el grupo.

D. La difusión no autorizada de cualquier contenido que se comparta a través del grupo, sobre todo si tiene carácter institucional.

E. Interacciones en el grupo en horarios no adecuados, definidos estos últimos desde las 21:00 horas en adelante.

F. El uso no autorizado de fotos de perfil o número telefónicos de participantes del grupo.

3. SANCIONES APLICABLES A ESTAS CONDUCTAS

A. Desvinculación del participante del grupo de WhatsApp

B. Solicitud de cambio de apoderado

C. Amonestación escrita en caso de funcionario

D. Aplicación de sanción según reglamento de Convivencia Educativa.

PROCEDIMIENTO INGRESO A LA ESCUELA POR COVID- 19

PROTOCOLO DE ACCIÓN: PROCEDIMIENTO INGRESO A LA ESCUELA POR COVID- 19

Se sugiere la siguiente metodología de ingreso para evitar aglomeraciones al momento de ingresar al establecimiento. (Basada en las recomendaciones del grupo de expertos)

7. SUGERENCIA DE HORARIOS DE INGRESO POR NIVELES:

Puerta de Entrada	Cursos	Horarios
Entrada Principal	Sexto a Octavo Básico	7:50 a 8:00 horas
Entrada Principal	Tercero a Quinto básico	8:00 a 8:30 horas
Entrada Principal	PK a Segundo Básico	8:50 a 9:00 horas

Importante: Cuando esto esté definido se puede organizar el horario de clases, para considerar recreos y tiempos.

8. PUNTOS A CONSIDERAR:

C. Ingreso uno a uno para control de temperatura de estudiantes y funcionarios.

D. Considerar los siguientes implementos para funcionarios de trato directo con apoderados y estudiantes: mascarillas, caretas, trajes o delantales desechables, guantes.

9. ACCESOS AL ESTABLECIMIENTO:

B. Puerta principal para acceso de estudiantes de primero básico a Octavo (4 funcionarios dos con termómetro y dos con catastro de estudiantes para registrarlo) sugerencia de encargados (Asistentes de la Educación: 1 Auxiliar, 2 Inspectoras, 1 TENS) y docentes que estén libres durante la primera hora de clases.

10. PROCEDIMIENTOS:

H. Estudiantes y funcionarios con temperatura inferior a 37,8 (definirlo previamente) ingresan al establecimiento (considerar limpiapiés en cada entrada) el que se encuentra con alguna preparación para

sanitizarlos y lo cual debería ser renovado cada cierto período (se sugiere preparar una solución con detergente, cloro o alcohol).

I. Estudiantes con temperatura superior a lo indicado por MINSAL (37, 8º es considerado temperatura) deben esperar en (se sugiere oficina al lado de portería o en algún lugar cercano para evitar deambular por la escuela). En caso de venir acompañado por su apoderado se explicará la norma exigida por el ministerio y el procedimiento correspondiente del caso, ellos no podrán ingresar al establecimiento.

J. Posteriormente, se informa a TENS, quien llevará a cabo procedimiento y gestiones de derivación correspondientes de cada caso contactándose con las entidades del MINSAL (CESFAM, CECOS, SAR u otra entidad).

K. En caso de no poder contactar al apoderado el o los estudiantes deberán esperar en algún lugar destinado para ello (se sugiere comedor de estudiantes), sin poder ingresar a sala de clases o deambular por dependencias del establecimiento, además se procederá a controlar la temperatura de estos casos cada cierto período (determinar lapso con TENS, se sugiere cada 30 minutos) y registrarlo en una ficha de atención.

L. Después, cuando los estudiantes ingresan al Establecimiento, uno a uno deberá ingresar de inmediato a su sala de clases, evitando deambular, correr o jugar por los pasillos. Será labor de cada asistente de la educación (Asistente de Aula e Inspector) cautelar que la medida se haga efectiva.

M. Si el estudiante desea ir al baño antes de las 8:00 horas, el Asistente de la Educación (auxiliar) también respetando el distanciamiento correspondiente, quien se encuentra en las afueras deberá cautelar el lavado de manos correspondiente e higienizar el espacio correspondiente cada cierto período. (Se sugiere cada 45 Minutos)

N. En caso de estudiantes de PK a tercero básico, asistentes de aula deberán proporcionar alcohol gel a cada estudiante al momento de ingresar a sala de clases.

11. CONSIDERACIONES GENERALES:

K. El uso de alcohol gel se remitirá exclusivamente al no poder llevar a cabo el lavado frecuente de manos, por lo cual este será un hábito que se deberá incluir en la rutina diaria antes de comenzar las clases e ingresar al aula después del recreo

L. Cada docente y/o asistente de aula deberá cerciorarse que al salir de la sala de clases puertas y ventanas estén abiertas y que ningún niño permanezca en su interior, con el fin de ventilar el aula

M. Al ingresar a sala de clases después del recreo se deberá solicitar a los estudiantes que laven sus manos antes de ingresar a sala. (asistentes de aula de PK a tercero los pueden formar (reforzar distancia en la formación) y llevar por turnos al baño, desde cuarto básico a octavo básico es requisito fundamental lavarse las manos antes de ingresar a sala)

N. Se puede solicitar o permitir a los estudiantes que puedan portar un estuche con jabón y toalla pequeña para su uso personal.

O. PK a 3º básico; Asistente de aula debe cautelar uso obligatorio de mascarillas en todo momento, proporcionar el alcohol gel cada vez que sea necesario, fomentar y fiscalizar lavado de manos, ya sea al ingresar a sala o después de cada recreo.

P. Considerar materiales didácticos para que los niños se entretengan al llegar a clases, así disminuirá el deambular por la sala, se puede considerar textos, historitas, lápices y hojas para dibujar, plastilina, legos, también se puede solicitar a las asistentes de aula confección de set de letras o palabras para reforzar lectura, entre otros.)

Q. En caso de doble jornada se debe tener claro el tiempo necesario para sanitizar dependencias de la escuela, para el ingreso del otro grupo de estudiantes y/o funcionarios.

R. Asistentes de Educación (Inspectores) deben cautelar la disciplina y distanciamiento social en pasillos y salas de clases, así como

situaciones que puedan ocurrir en el baño (alguien que vomite, dolor de guatita, u otro)

S. Se debe considerar apoyo de a lo menos 1 auxiliar de aseo por sector desde las 7:30 para extremar medidas de higiene solicitado por MINSAL, ya que es necesario el apoyo en caso de requerirlo.

T. Considerar ingreso de un grupo de funcionarios a las 7:40 para: apoyo en control de temperatura, aseo, vigilancia de pasillos, entre otros.

12. PROCEDIMIENTO SALIDA DE LA ESCUELA POR COVID- 19

F. Los estudiantes de enseñanza básica saldrán por la puerta principal, en horarios diferidos (es por eso por lo que se sugiere entrada cada media hora y así evitar aglomeraciones), evitando deambular por dependencias de la Escuela. Se sugiere esperar en patio o patio techado en caso de no ser retirado en horario asignado para cada nivel, ya que Asistentes de la Educación (auxiliares) se encontrarán limpiando y sanitizando salas y pasillos de la Escuela para día siguiente.

G. Se debe designar una persona por turnos, para acompañar a los estudiantes que permanezcan más tiempo después del horario de salida (mañana o tarde)

H. Estudiantes de primero y segundo básico esperarán en el lugar asignado (puerta principal, patio o patio techado) junto a su asistente de aula para el retiro.

I. En caso de lluvia los estudiantes de primero a tercero básico saldrán por turnos por puerta principal

J. Estudiantes de cuarto a octavo básico saldrán de la escuela, por accesos principal

b. Sugerencia horario diferido de salida de estudiantes enseñanza básica:

iv. Horarios de salida desde PK a Segundo Básico: 16:30 horas

v. Horario de salida desde Tercero a Quinto Básico: 15:50 horas
vi. Horario de salida desde Sexto a Octavo Básico: 15:30 horas

PROTOCOLO ACCIÓN EN SALA DE CLASES POR COVID-19

PROTOCOLO ACCIÓN EN SALA DE CLASES POR COVID-19

11. Antes de ingresar a sala de clases debe cumplir con Protocolo de Ingreso a la Escuela.

12. Al ingresar a sala de clases, los estudiantes, deben mantenerse sentados en su lugar de trabajo en forma separada con distanciamiento de a lo menos 1 metro. Demarcar espacios en sala como para acercarse a la mesa del docente y para formación en pasillo.

13. Una vez en sala, se solicita a los estudiantes, no salir para circular por pasillos, baños o patio. En casos excepcionales debe ser acompañado o supervisado por inspectora de turno.

14. Durante la clase se restringe el pararse o pasearse por la sala. (exceptuando los niños con necesidades educativas especiales)

15. Al salir a recreo, deben salir en forma ordenada y siguiendo instrucción del docente. Los docentes deben tener presente y socializar con su grupo; uso obligatorio de mascarillas, rutina de baño (lavado de manos), respetar los espacios y el distanciamiento social, entre otros.

16. Los estudiantes se dirigen al baño y realizan lavado de manos, supervisado por los asistentes de la educación.

17. Al término de cada recreo, los estudiantes deben ingresar a sala con su rostro y manos lavadas, utilizando debidamente la mascarilla

18. El profesor de asignatura de 3° básico a 8° básico, solicitará a los estudiantes, que limpien sus útiles con solución desinfectante. De Prekínder a 2° básico las asistentes de aula se encargarán de esta tarea.

19. Antes de salir de las sala, el docente a cargo, en conjunto con la asistente de la educación, tomarán la temperatura de los estudiantes.

20. Al término de la jornada escolar los estudiantes se retiran, por turnos, por la puerta acceso principal. Siempre siguiendo las indicaciones de docentes y asistentes de la Educación por el distanciamiento social.

PROCEDIMIENTO DURANTE RECREOS POR COVID-19

PROTOCOLO DE ACCIÓN PROCEDIMIENTO DURANTE RECREOS POR COVID-19

3. PROCEDIMIENTO DURANTE RECREOS POR COVID- 19

K. El Personal encargado del resguardo y seguridad durante los recreos son las inspectoras y asistentes de apoyo a la Convivencia Educativa.

L. Los espacios destinados para recreo son el patio techado, patio sin techo y CRA.

M. Baños para recreo: baños ubicados en patio y baño de discapacitados en caso de urgencia, **se colocará mica o separador entre lavamanos para evitar contacto o flujo de líquidos entre usuarios**

N. Higienización permanente durante recreos: Asistentes de la Educación (Auxiliares) se ubicarán de manera permanente fuera del baño ubicado en patio para reponer jabón, papel higiénico, botar papeles, secar baño, etc.

O. Cuando los estudiantes se encuentren en el patio (recreo), serán los asistentes de la educación (asistentes de aula e inspectores) quienes estarán encargados de cautelar que las aulas queden desocupadas y luego debe bajar a apoyar al patio. (cautelar uso de implementos de protección personal: careta, mascarilla, guantes, delantal, gorro desechable)

P. Mientras los estudiantes permanezcan en patio, inspectores y/o asistentes de aula deben cautelar que se cumplan las medidas de disciplina y distanciamiento social. Corrigiendo e Informado cualquier situación anómala que pueda poner en riesgo la seguridad de los estudiantes, por ejemplo; comer algo que se cayó al suelo, no utilizar mascarilla, precauciones personales ante estornudos, etc.

Q. Durante el recreo, se solicitará a los estudiantes jugar en grupos de no más de 3 estudiantes, evitando carreras y agitación en exceso.

R. Antes de subir a sala se debe solicitar a los estudiantes que se laven las manos y el rostro.

S. Para compras en kiosco se debe mantener distancia del caso. La persona encargada debe utilizar careta, mascarilla y guantes. (uso de delantal obligatorio)

T. Al finalizar recreo, auxiliares deberán sanitizar o higienizar espacios ocupados por los estudiantes.

4. PARA CONSIDERAR:

D. Cantidad de estudiantes:

d. Primero a Segundo Básico: (si entraron a las 09:00, se sugiere 10:30 a 10:50 hrs con tiempo para sanitizar espacios)

e. Recreo desde Tercero a Quinto Básico (si entraron a las 08:30, se sugiere 10:00 a 10:10 hrs con tiempo para sanitizar espacios)

f. Recreo desde séptimo a Octavo Básico (si entraron a las 8:00, 9:30 a 9:50)

E. Se puede marcar juegos en el piso en patio techado (por ejemplo; avión, luche, etc.), para dar lugar a entretención "ordenada" de los niños.

F. Se podría solicitar a asistentes de aula o apoderados (directivas) confección de juegos para los estudiantes con material desechable (juegos dirigidos), por ejemplo:

e. Palitroques con botellas desechables pintadas

f. Pelotas con calcetines o medias viejas.

g. cajas con orificios para apuntar o encestar pelotas de plástico o pelotas confeccionadas con medias usadas.

h. marcar ejercicios de equilibrio en el piso o juegos de pies.

ANEXO REFERENCIAL PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS A PROTOCOLOS

PROCEDIMIENTO ACCIÓN RETENCIÓN ESCOLAR DE MADRES EMBARAZADAS

PROCEDIMIENTO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE MADRES EMBARAZADAS

1. INTRODUCCIÓN

El Decreto N° 79, de 2005, Ministerio de Educación que Reglamenta inciso tercero del artículo 2º de la Ley N.º 18.962 que regula el estatuto de las estudiantes en situación de embarazo y maternidad y La Ley General de Educación establecen reglamentación que protege y garantiza el derecho a educación de las estudiantes en situación de embarazo, otorgándoles derechos y facilidades académicas. Así se señala que el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos (Ley N°20.370 General de Educación de 2009, arts. 11º, 15º, 16º y 46º).

El presente protocolo contempla lo establecido en la normativa vigente con respecto a esta temática (ley 20.370 General de Educación de 2009 en sus artículos 11°, 15°,16° y 46°; Decreto Supremo de Educación 79 de 2004; Ley 20.418 de 2010; Convención Internacional sobre los Derechos del Niño de 1989; de las cartillas informativas de la unidad de transversalidad educativa del Ministerio de Educación y del Reglamento interno y Reglamento de Convivencia del Establecimiento Educacional.

Uno de los motivos de deserción escolar es la maternidad o paternidad adolescente, aunque la segunda en menor porcentaje.

El objetivo de este documento es entregar las directrices respecto de la forma de actuar frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad escolar, de tal manera que se asegure y fortalezca la permanencia de los estudiantes en el establecimiento y junto con ello dar a conocer los derechos que tienen los estudiantes que se enfrentan a esta situación. El establecimiento a través de este protocolo de retención de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, especificará en forma clara las facilidades académicas y administrativas que se deben brindar a estas y estos estudiantes.

2. CONCEPTOS

A. ADOLESCENCIA: La OMS establece la adolescencia entre los 10 y los 19 años

B. EMBARAZO ADOLESCENTE: es aquel embarazo que se produce en una mujer, entre la adolescencia inicial o pubertad -comienzo de la edad fértil- y el final de la adolescencia. En general el término también se refiere a las mujeres embarazadas que no han alcanzado la mayoría de edad jurídica. Desde un punto de vista Bio-social se entiende como aquel embarazo que ocurre dentro de los dos años de edad ginecológica, entendiéndose por tal al tiempo transcurrido desde la menarquía, y/o cuando la adolescente es aún dependiente de su núcleo familiar de origen.

C. MATERNIDAD / PATERNIDAD: Campo de prácticas y significaciones culturales y sociales en torno a la reproducción, al vínculo que se establece o no con la progenie y al cuidado de los hijos. Este campo de prácticas y significaciones emergen del entrecruzamiento de los discursos sociales que prescriben valores acerca de lo que es ser padre y producen guiones de los comportamientos reproductivos y parentales. Estos últimos varían según el momento del ciclo vital de las personas y según la relación que establezcan con la progenitora y con los hijos y las hijas. Asimismo, estas relaciones están marcadas por las jerarquías de edad, género, clase, raza y etnia. (Fuller, 2000)

D. PATERNIDAD Y MATERNIDAD RESPONSABLE: Vínculo permanente de sangre o relación, entre el padre y la madre con sus hijos e hijas, con reconocimiento social, que entraña sentimientos, derechos y obligaciones, ejercidos con responsabilidad para el desarrollo integral de la familia

3. MARCO JURÍDICO

El Artículo 11 de la ley 20.370 establece que El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

Adicionalmente el Decreto Supremo 79, el cual regula el estatuto de las estudiantes en situación de embarazo y maternidad, establece claramente los

derechos y deberes de las estudiantes embarazadas, así como también de las obligaciones de las instituciones educacionales para prevenir el abandono escolar.

4. FACILIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS

De conformidad a la Ley General de Educación y Ley de Inclusión, a las estudiantes en situación de embarazo y maternidad le asistirán los siguientes derechos mientras persista su situación:

A. ESTUDIANTE EN SITUACIÓN DE EMBARAZO

La estudiante deberá informar al Profesor Jefe y él a Dirección del estado de embarazo a través de un Certificado emitido por ginecólogo, indicando la cantidad de semanas de embarazo.

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

b. El embarazo o maternidad de una estudiante no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

c. Las autoridades directivas y el personal del establecimiento a que asistan las estudiantes en situación de embarazo o maternidad, deberán mantener respeto por su condición.

d. Las estudiantes en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás estudiantes. Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

e. La dirección del establecimiento educacional deberá otorgar las **facilidades académicas** necesarias para que las estudiantes en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo

el período de embarazo al servicio de salud correspondiente para el control prenatal periódico, como, asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.

B. PERMISOS Y SALIDAS: La estudiante embarazada tendrá autorización para concurrir a las actividades que demande el control prenatal y cuidado del embarazo. Todos los permiso deben estar visados por Inspectoría, el estudiante debe presentar certificado médico o carné de salud para retirarse.

a. La estudiante tendrá autorización para asistir al baño cuantas veces lo requiera.

b. Cabe señalar que los estudiantes varones que estén en situación de paternidad con personas que no pertenecen al establecimiento podrán solicitar permisos para controles prenatales y post natales, siempre con la debida exhibición de los certificados para controles médicos.

c. Calendario académico flexible: Las estudiantes en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento del establecimiento educacional, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas estudiantes y de brindarles apoyos pedagógicos especiales.

d. También se deben indicar cuáles son las redes de apoyo con las que cuenta el establecimiento para apoyar a las o los estudiantes (JUNJI e INTEGRA). En la página www.convivenciaescolar.cl del Ministerio de Educación, se encuentra mayor información respecto de los Protocolos de Retención.

f. Los establecimientos educacionales deben acceder periódicamente al sistema que lleva para estos efectos la JUNAEB en la página web **http://roble.junaeb.cl/EncuestaIveProduc/servlet/encuestaembarazada1000** debiendo ingresar la información respecto de las estudiantes adolescentes embarazadas y/o que son madres y que se encuentran matriculadas en su establecimiento.

g. Criterios de Evaluación: Las estudiantes embarazadas podrán ingresar a clases y rendir normalmente sus actividades académicas y evaluaciones, sin embargo, si presentan controles médicos o problemas de

salud pre y post parto, que interfieran en su asistencia a clases; tendrán todas las condiciones necesarias para completar y desarrollar actividades de clases o rendir pruebas en horarios alternativos.

h. Criterio para la promoción: Las estudiantes embarazadas serán promovidas si completan sus dos semestres, o si fuera necesario por problemas de salud durante el embarazo, parto y postparto, se hará término anticipado de año escolar, o se les aprobará con un semestre rendido, siempre y cuando cumplan con la normativa de aprobación por rendimiento, estipulada en el Reglamento de Evaluación para todos los estudiantes.

i. Promoción con porcentaje de asistencia a clases inferior al 85%: Los establecimientos educacionales no exigirán a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.

j. En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, la directora del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación Nos. 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 el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.

k. Las estudiantes en estado de embarazo o maternidad podrán rendir un mínimo de tres evaluaciones, durante cada semestre lectivo, si la situación lo requiere, bajo la supervisión de la jefa de UTP.

l. El instrumento evaluativo que se le aplicará deberá ceñirse a la tipificación consignada en el reglamento de evaluación de la Escuela Aníbal Pinto.

m. Las estudiantes en estado de embarazo o maternidad tienen derecho a recibir un calendario especial de evaluaciones, coordinado por la jefa de UTP.

5. ESTUDIANTE EN SITUACIÓN DE MATERNIDAD

A. DERECHOS: La estudiante embarazada o ejerciendo la maternidad tiene los siguientes derechos:

a. Derecho a ser respetada por todos quienes trabajan en el establecimiento educacional.

b. Derecho a ser cubierta por el seguro escolar sin que se haga diferencia con el resto de los estudiantes mientras sea estudiante regular del establecimiento educacional.

c. La madre adolescente determinará el periodo de alimentación de su hijo o hija que no debe sobrepasar el máximo de una hora. Este periodo debe estar comunicado formalmente través de una carta a Dirección de la Escuela Aníbal Pinto. El periodo para entregar la carta debe ser dentro de la semana de ingreso de la estudiante.

d. Derecho a amamantar a su hijo, por lo que se flexibilizarán los horarios de salida del establecimiento en los recreos o en los horarios que indique un doctor, sin exceder una hora de su jornada de clases.

e. Derecho a modificar su uniforme, conforme al cambio físico propio del embarazo.

f. Derecho a que se le evalúe la clase de educación física de manera teórica, a través de trabajos escritos.

g. Derecho a que se le autorice a salir al baño cuando lo necesite, en pro de resguardar su embarazo.

h. El apoderado firmará una carta de compromiso en la cual se detallará el apoyo que le brindará a su pupila con respecto a sus deberes académico.

i. El apoderado debe notificar al establecimiento situaciones de cambio de domicilio o número telefónico.

B. DEBERES: La estudiante en estado de embarazo, ejerciendo la maternidad o paternidad tiene las siguientes responsabilidades:

a. Debe asistir a los controles de embarazo postparto y control sano del hijo(a).

b. Debe justificar los controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.

c. Debe justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado al Profesor Jefe.

d. Debe asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario. Si la estudiante es madre, está eximida de Educación Física hasta que finalice un periodo de seis semanas después del parto (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el médico tratante podrá ser eximida de esta asignatura.

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

f. En su calidad de adolescente embarazada, la estudiante debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.

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

6. ESPECIFICACIONES DE LAS FUNCIONES DEL PROFESOR JEFE EN CONJUNTO CON LA ENCARGADA DE CONVIVENCIA FRENTE A CASOS DE EMBARAZO ESCOLAR:

La Encargada de Convivencia Educativa es quien tendrá el deber de supervisar y velar por la entrega de apoyo a los jóvenes que se vean enfrentados a la maternidad y paternidad siendo adolescentes, en pro de su permanencia en el sistema educativo, siendo también, el nexo entre el apoderado y el establecimiento.

El Profesor Jefe cumplirá las siguientes tareas:

A. Mediar: en su calidad de tutor, deberá ejercer el rol de intermediario o nexo entre los estudiantes que se enfrentan al embarazo, maternidad o paternidad, y los docentes de asignatura para coordinar la entrega de

material de estudio con la Encargada de Convivencia, cuando la estudiante no asista a clases por situaciones relacionadas con el embarazo y todo lo que esta situación involucra como parto, post parto, control de niño sano y aquellas oportunidades en que el hijo menor de un año se encuentre enfermo y esto se acredite con certificado médico.

B. A todo lo anterior se suma la recalendarización de evaluaciones cuando corresponda.

C. Finalmente, el Profesor Jefe deberá cumplir con la supervisión e información a la dirección de la escuela, respecto del cumplimiento de deberes de los docentes en todas las asignaturas.

D. Supervisar las inasistencias: Si el estudiante se ausenta a una clase, debe solicitar al apoderado, quien cumple un rol fundamental en la tarea de evitar la deserción, que asista al establecimiento para justificar la ausencia, ante La Encargada de Convivencia, y además informarle del retiro de materiales de estudio de su hijo o hija con el fin de favorecer la condición de estudiantes de los jóvenes.

7. CONSIDERACIONES PARA LOS APODERADOS RESPONSABLES DE LOS ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

A. DEBERES DE LOS APODERADOS:

La familia es la base de toda sociedad, por tanto, cumple un rol fundamental en el proceso educativo de los niños y jóvenes. Quien cumple el papel de apoderado en un establecimiento educacional, se convierte en supervisor del proceso académico de su pupilo(a) y debe adquirir plena consciencia de sus deberes frente a situaciones especiales como en el caso del embarazo adolescente:

a. El apoderado debe mantener buena comunicación con el establecimiento y también con el/la joven a su cargo.

b. El apoderado debe informar a la dirección del establecimiento de la condición de embarazo en que se encuentra su pupila o de paternidad en el caso que corresponda. El docente tutor, le entregará la información acerca de los derechos y obligaciones del /la estudiante, de su familia y de la escuela.

c. El apoderado, la estudiante embarazada o desarrollando la maternidad, y La Encargada de Convivencia Educativa, firmarán una carta de compromiso, donde el primero, se compromete a realizar labores de acompañamiento a la joven para asistir a los controles sanos, toma de

exámenes médicos y otras instancias que exijan atención de salud, sea de la adolescente embarazada o del hijo nacido que involucre total o parcialmente la ausencia a clases por parte de la estudiante.

d. El apoderado debe acudir al establecimiento a entregar todos los certificados médicos que justifiquen ausencias y retiros del establecimiento de la estudiante/o.

e. El apoderado tiene el deber de solicitar entrevistas periódicamente con el Profesor Jefe para informarse acerca del calendario de evaluaciones y del desempeño escolar de su pupila/o.

f. El apoderado tiene el deber de asistir a las citaciones que haga el establecimiento, sean estas enviadas por el Profesor Jefe, docentes de asignaturas, La Encargada de Convivencia o por la directora.

B. DERECHOS DE LOS APODERADOS:

Nuestros apoderados tienen derecho a:

a. Estar constantemente informados por parte del Profesor Jefe, Encargada de Convivencia Educativa y docentes de asignatura acerca del proceso educativo de su pupilo/a, pudiendo acercarse al establecimiento con el fin de tomar conocimiento del quehacer escolar.

b. Ser informado en caso de su pupila experimente malestar en el establecimiento.

8. CONDUCTO REGULAR EN CASO DE QUE LA ESTUDIANTE EXPERIMENTE MALESTAR DURANTE SU PERMANENCIA EN EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR:

A. La estudiante debe informar al docente con quien se encuentra en el momento que siente malestar, quien a su vez dará aviso al Encargada de Convivencia de la escuela. En caso de estar en recreo deberá dirigirse al inspector de patio más cercano.
B. La Encargada de Convivencia deberá dar aviso al apoderado de manera inmediata.
C. En caso de que los síntomas demuestren una gravedad mayor, La Encargada de Convivencia Educativa será el responsable de trasladarla al centro asistencial más cercano, dando aviso inmediato al apoderado.

9. RESPECTO A LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN

La Escuela Aníbal Pinto tomará las siguientes medidas:

A. Fortalecer la formación integral de los estudiantes a través del desarrollo de los objetivos de aprendizaje transversales.
B. Cumplimiento de los programas de afectividad y sexualidad desde temprana edad, adoptados por el establecimiento educacional.
C. Talleres de afectividad y sexualidad para docentes, apoderados, estudiantes.
D. Detección de factores de riesgo y abordaje pertinente. Redes de apoyo externas.
E. Incorporar en las planificaciones de orientación temas de afectividad y sexualidad.

10. INFORME FINAL Y CIERRE DE PROTOCOLO

A. Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las estudiantes en maternidad y embarazadas por parte de la Encargada de Convivencia.
B. Entrega del Informe Final a las autoridades directivas técnicas, al Profesor Jefe, al Consejo de Profesores y al apoderado(a) por parte de la Encargada de Convivencia.

C. Docente tutor realiza un informe final en Carpeta de Antecedentes de la estudiante.

11. REDES DE APOYO:

A. Programa Chile Crece Contigo - http://www.crececontigo.gob.cl/
Es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que se está inscrito.

B. Ministerio de Salud - http://www.minsal.cl
Los espacios amigables para la atención de Adolescentes son una estrategia de atención integral de salud pensada para jóvenes ubicados en los Centros de Salud Familiar (CESFAM) cuenta con profesionales preparados en temas de sexualidad y consumo de alcohol y drogas.

C. El Subsidio Familiar (SUF): dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con la Ficha de Protección Social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al municipio.

D. Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas http:// www.junaeb.cl

E. Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE): consiste en la entrega de un aporte económico de libre disposición a estudiantes de Enseñanza Media que presenten alto riesgo de abandonar el sistema escolar, de los liceos focalizados del Programa de Apoyo de Trayectorias Educacionales a nivel nacional. Este beneficio acompaña al estudiante hasta su egreso.

F. Programa de Apoyo a la Retención Escolar para Embarazadas, Madres Padres Adolescentes, para las regiones II, V, IX y Metropolitana.

G. Servicio Nacional de la Mujer – http://www.sernam.cl 800 520 100
Este sitio web entrega información para madres y padres respecto de las edades del desarrollo de los y las párvulos/as y sobre la ubicación de salas cunas y jardines infantiles

H. Junta Nacional de Jardines Infantiles – http://www.junji.gob.cl

I. Instituto Nacional de la Juventud – http://www.injuv.gob.cl
Las Casas Integrales de Juventud son espacios donde se brinda información, orientación y capacitación en las temáticas de interés de las y los jóvenes.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SOSPECHA MALTRATO INFANTIL

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL

El establecimiento deberá actuar de manera diferente dependiendo de si se trata de una situación de sospecha de maltrato infantil y/o vulneración de niño, niña o adolescente o si se trata de una situación que se basa en antecedentes fundados.

Así es que existirán indicadores de sospecha de maltrato infantil y/o vulneración de derechos, por una parte, y antecedentes fundados de maltrato infantil y/o vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, por otra, todas las cuales se especifican en los artículos siguientes.

Indicadores de sospecha

Constituyen indicadores de sospecha de maltrato infantil y/o vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, los siguientes:

1. Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.

2. Descuido en la higiene y/o presentación personal.

3. Retiro tardío o no retiro del niño o la niña del establecimiento educacional.

4. Niño ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.)

5. Niño de prekínder y kínder sale del hogar y/o establecimiento sin supervisión de un adulto.

6. Niño se muestra triste o angustiado.

7. Autoagresiones.

8. Poca estimulación en su desarrollo integral.

9. Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños, niñas o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

10. Heridas, moretones, cicatrices, cortes, quemaduras, marcas de mordeduras no atribuibles a juegos o actividades propias de la edad o etapa del desarrollo.

11. Signos emocionales y conductuales como baja autoestima, autoconcepto negativo, conductas de complacencia, actitud hipervigilancia,

retraimiento, apatía permanente, cambios significativos en la conducta escolar sin motivo aparente.

ANTECEDENTES FUNDADOS

Constituyen antecedentes fundados de maltrato infantil y/o vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, las siguientes:

1. Enfermedades reiteradas sin tratamiento.
2. Escasa higiene y/o aseo.
3. Atrasos reiterados.
4. Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
5. Ausencia de controles "niño sano".
6. Ropa sucia o inadecuada para el clima.
7. Niño permanece sin presencia de adultos en el hogar.
8. Niño circula solo por la calle.
9. Falta de estimulación.
10. Relación ambivalente/desapego.
11. Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.
12. Declaración de niño, niña o adolescente de haber sido golpeado, herido o dañado de forma física o psicológica por parte de un adulto sea o no integrante de la comunidad educativa o adultos responsables tales como padres, madres o tutor legal.
13. Declaración de un tercero que haya tomado conocimiento del maltrato.

Denuncia

Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un niño, niña o adolescente está siendo maltrato infantil y/o vulnerado en alguno de sus derechos, en los términos en que se describe en los artículos precedentes, deberá informar inmediatamente a algún miembro del Equipo de Convivencia

Educativa, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

Responsable de la implementación del protocolo

El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es en primera instancia el profesor de asignatura/Profesor Jefe, el asesoramiento lo realizará la Encargada de Convivencia Educativa o cualquier miembro del Equipo de Convivencia Educativa, y sus funciones son:

1. Resguardar el derecho de niños, niñas y adolescentes.

2. Mantener informado a la directora y sostenedor del establecimiento educacional para que este tome las medidas pertinentes de acuerdo con el caso y a la normativa, durante todo el proceso.

3. Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño o adolescente, en conjunto con el Equipo de Convivencia del establecimiento educacional.

4. Derivar el caso a organismos especializados para la detección del maltrato infantil y/o vulneración de derechos, en caso de ser necesario.

5. En caso de confirmarse dicho fenómeno, recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.

6. Es responsable en difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.

7. Mantenerse informado de los avances de la situación.

8. Conocer el estado de la investigación. Si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicarán, etcétera.

9. Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etcétera.

10. Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño o adolescente si fuera necesario.

11. Respecto de las conductas de índole sexual, estas están deberán abordarse mediante los protocolos establecidos para ello, tal como el Protocolo frente a acoso sexual, abuso sexual, agresiones sexuales y hechos de connotaciones sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

El equipo a cargo del niño, niña o adolescente que, potencialmente, ha sufrido maltrato infantil y/o vulneración de sus derechos, debe de forma preliminar tener presente las siguientes consideraciones:

1. Evitar comentarios asociados a estereotipos ante situaciones de vulnerabilidad social, por ejemplo, pobreza, tipo de actividad laboral de los cuidadores, acceso a servicios básicos, entre otros. Es necesario diferenciar la pobreza de la negligencia y el abandono, puesto que, si un niño, niña o adolescente carece de los cuidados básicos porque su familia no dispone de las condiciones materiales para proporcionarlos, ello no supone que necesariamente se trate de un caso de abandono o maltrato.

2. Mantener una actitud de empatía con el niño.

3. No realizar frente a los niños, niñas o adolescentes comentarios que descalifican a su familia. Abordar las situaciones desde las fortalezas con que cuentan las familias y no desde las debilidades.

Procedimiento una vez recibida la denuncia

La Encargada de Convivencia Educativa deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como, por ejemplo:

1. Revisar libro de clases y carpeta del estudiante.

2. Entrevistarse con el Profesor Jefe u otro actor relevante.

3. Sólo si la situación lo requiere, deberá solicitar al Psicóloga del equipo de convivencia que realice una entrevista preliminar con el niño o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también registrar en forma textual el relato de este (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

4. Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño o adolescente, o éste expresa alguna molestia física que le haga sospechar de posible maltrato infantil y/o vulneración de derechos, el profesional encargado del Protocolo de Actuación debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examine, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Solo deberá entregar información en caso de que el niño o adolescente haya efectuado un relato de lo sucedido.

Una vez reunidos los antecedentes, la Encargada de Convivencia Educativa, en conjunto con el Equipo de Convivencia Educativa, resolverán si la situación es considerada:

1. Sospecha de vulneración de derechos, la que estará relacionada con la observación de las situaciones contempladas en el Artículo anterior de este Protocolo de Actuación, que dicen relación con cambios significativos en el niño, niña o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de vulneración de derechos.

2. Antecedentes fundados de vulneración de derechos, los que estarán relacionados con la ocurrencia de los casos explicitados en el presente protocolo, o relato del propio niño o adolescente, o relato de un testigo que presenció la situación.

3. Situación que no corresponde a una vulneración de derechos, en cuyo caso deberá tipificarla y actuar sobre ella en la forma que sea pertinente, pudiendo si es necesario activar protocolo de maltrato infantil o abuso sexual.

4. Desestimar los antecedentes y concluir que no obedece a ninguna situación en que se vea vulnerado alguno de los derechos del niño, niña o adolescente.

El Equipo de Convivencia Educativa tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describe en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

Procedimiento ante sospecha de maltrato o vulneración de derechos de un niño, niña o adolescente.

En caso de que sea una sospecha de maltrato infantil y/o vulneración de derechos de algún niño, niña o adolescente del establecimiento, la Encargada de Convivencia Educativa procederá de la siguiente forma:

1. Si el sospechoso es padre, madre o tutor legal:

a) La Encargada de Convivencia Educativa o quien lo subrogue citará a los padres, apoderados y/o adulto responsable a una reunión en la cual notificará de los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de maltrato infantil y/o vulneración de derechos hacia el estudiante. En dicha reunión

informará del deber del establecimiento de resguardar los derechos de los estudiantes y ofrecerá las herramientas que el colegio disponga para apoyar a la familia en la orientación y apoyo para el debido resguardo de los derechos del estudiante.

i. Si producto de la entrevista con el apoderado la Encargada de Convivencia Educativa obtiene antecedentes que den cuenta del adecuado cuidado del estudiante y/o de la voluntad y disposición del apoderado para solucionar aquellas circunstancias que hayan puesto en riesgo alguno de los derechos del estudiante, entonces dará por cerrado el caso y hará seguimiento en un plazo no mayor a un mes.

ii. Si producto de la entrevista con el apoderado la Encargada de Convivencia Educativa obtiene antecedentes que den cuenta de maltrato infantil y/o vulneración de derechos del estudiante y de la no disposición y/o recursos por parte del apoderado para restablecer el adecuado resguardo de los derechos del niño, niña o adolescente, entonces tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

b) Informará de la situación a la psicóloga/o, quién estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

c) Hará seguimiento del caso y mantendrá informada a la directora acerca del mismo.

2. Si el sospechoso es una persona que se desempeña en el establecimiento o es un apoderado de otro estudiante:

a) Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.

b) Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

c) Informará de la situación a la psicóloga, quién estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

d) Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

3. Si el sospechoso es una persona externa al colegio:

a) Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.

b) Es fundamental que no se aborde a él o los posibles agresores, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño o adolescente, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño o adolescente del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.

c) Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

d) Informará de la situación a la psicóloga(o), quién estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

Procedimiento ante antecedentes fundados de maltrato o vulneración de derechos de un niño, niña o adolescente.

En caso de que se cuente con antecedentes fundados de maltrato infantil y/o vulneración de derechos de algún niño, niña o adolescente del establecimiento, la Encargada de Convivencia Educativa, o la directora, procederá de la siguiente forma:

1. Si quien vulnera los derechos del niño, niña o adolescente son ambos padres o tutores responsables:

a) Deberá comunicar de la situación a algún otro adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa.

b) Informará de la situación a la psicóloga, quién estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

c) Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).

d) Pondrá en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño, niña o adolescente.

e) Hará seguimiento del caso y mantendrá informado a la directora acerca del mismo

2. Si quien vulnera los derechos del niño, niña o adolescente es sólo uno de los padres o tutor responsable:

a) Deberá comunicar de la situación al otro padre y/o a algún otro adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa.

b) Informará de la situación a la psicóloga/o, quién estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

c) Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los

menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).

d) Pondrá en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño, niña o adolescente.

e) Hará seguimiento del caso y mantendrá informado a la directora acerca del mismo.

3. Si quien ejerce maltrato es un funcionario del establecimiento:

a) Si finalizada la investigación se identifica como responsable a un funcionario del establecimiento, se procederá al término del vínculo laboral y/o a las sanciones que contemple el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

b) Realizará la denuncia ante Carabineros, PDI o Fiscalía (Ministerio Público). Esta denuncia debe ser realizada por la directora, Encargada de Convivencia Educativa y/o cualquier docente dentro de las primeras 24 horas.

4. Quien ejerce maltrato es un adulto externo al colegio:

a) Deberá comunicar de la situación al padre, madre y/o tutor legal para que adopte las medidas necesarias para resguardar el interés superior del niño.

b) Realizará la denuncia ante Carabineros, PDI o Fiscalía (Ministerio Público). Esta denuncia debe ser realizada por la directora, Encargada de Convivencia Educativa y/o cualquier docente dentro de las primeras 24 horas desde tomado conocimiento del antecedente fundado.

5. Si quien ejerce maltrato es un apoderado de otro estudiante:

a) Deberá comunicar de la situación al padre, madre y/o tutor legal para que adopte las medidas necesarias para resguardar el interés superior del niño.

b) Realizará la denuncia ante Carabineros, PDI o Fiscalía (Ministerio Público). Esta denuncia debe ser realizada por la directora, Encargada de Convivencia Educativa y/o cualquier docente dentro de las primeras 24 horas desde tomado conocimiento del antecedente fundado.

c) Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el agresor y el niño/a o adolescente. Además, se evaluará su condición de apoderado en el establecimiento.

MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Reglamento de Convivencia Educativa. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será la Encargada de Convivencia Educativa.

PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Una vez activada la red de apoyo externa al colegio, la Encargada de Convivencia Educativa mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Velando siempre por el interés superior del niño, la Encargada de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con la directora la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y solo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

1. Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado.

2. Publicación en el sitio web

3. Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o apoderado.

4. Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

5. Afiches en salas y espacios comunes con código QR del Reglamento Interno de Convivencia Educativa.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

PROCEDIMIENTO EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

1. Introducción
2. Definición de la desprotección infantil
3. Tipos de maltrato e indicadores de los mismos
4. Protocolo de Actuación en caso de que exista la sospecha de vulneración de derechos Violencia Intrafamiliar
   - **A.** En caso de violencia o Negligencia Intrafamiliar
   - **B.** Curso de Acción
5. Protocolo de actuación en caso de que existan indicadores de vulneración de derechos: específicamente en el caso de abuso sexual
   - **A.** Qué hacer si un niño quiere comentar una situación delicada que puede ser un posible abuso
   - **B.** Qué hacer en el caso que el posible abusador sea trabajador del establecimiento
   - **C.** Qué hacer en el caso que el posible abusador sea otro estudiante
   - **D.** Qué hacer en el caso que el posible abusador sea una persona externa al Establecimiento
   - **E.** Qué hacer en el caso de que el posible abuso ocurrió en el hogar del niño
   - **F.** Que hacer en caso de Urgencia
   - **G.** Nota Importante
6. **Anexos:**
   - **A.** Modelo de informe de 0-6 años
   - **B.** Modelo de informe de 6-12 años
   - **C.** Modelo de informe de 12-18 años
   - **D.** Cómo utilizar el Modelo de Informe y características de la misma
7. **Redes Telefónicas para Obtener Información**

1. INTRODUCCIÓN.

El presente protocolo, tiene por objetivo generar un procedimiento oportuno y eficaz, que asegure el accionar de la unidad educativa y sus actores, al momento de detectar algunos indicadores de maltrato infantil, para evaluar su posterior denuncia.

Debemos recordar que esta variable va más allá de la agresión física, pues hay otros tipos de maltrato (detallados más adelante), que también vulneran los derechos universales del niño que están consagrados de manera explícita en la "Convención Sobre los Derechos del Niño".

Asegurar la eficacia, implica atenerse estrictamente a las pautas de acción, las cuales cuentan con los indicadores para cada tipo de maltrato, documentos desde los cuales la Encargada de Convivencia, podrá obtener una información objetiva y fidedigna, sin la necesidad de contar con conocimientos específicos respecto de abusos u otro tipo de maltratos.

Por último, es preciso recordar que, según la normativa vigente para todas las instituciones escolares del país, "Los Directores, Inspectores y/o Docentes deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros". Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

2. ¿QUÉ ES LA DESPROTECCIÓN INFANTIL?

En primer lugar, es necesario saber que "la desprotección", esta se presenta cuando al niño no se le están asegurando sus derechos. Si bien los niños tienen los mismos derechos humanos en general que los adultos, se reconoce que son especialmente vulnerables, y es necesario que tengan derechos concretos que reconozcan su necesidad de recibir una protección especial a su edad.

Por lo anterior, un niño, niña o adolescente, se encuentra en situación de desprotección cuando tiene sus necesidades básicas sin satisfacer y sufre un daño físico o emocional, o se encuentra en riesgo serio de sufrir ese daño como consecuencia del comportamiento de sus padres o cuidadores principales con autoridad o responsabilidad parental.

3. TIPOLOGÍAS DE MALTRATO

A. MALTRATO FÍSICO

Cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o responsables legales que provoque daño físico severo o enfermedad en el niño, niña o adolescente o le coloque en grave riesgo de padecerlo.

Indicadores:

a. Agresividad, mostrar conducta oposicional o desafiante.

b. Mostrar miedo a personas adultas, o bien fácil adaptación a personas desconocidas.

c. Fácil adaptación cuando le ingresan en el hospital.

d. Destructividad consigo mismo o hacia otras personas

e. Pasividad, comportamiento retraído, tímido, asustadizo, tendencia a la soledad y aislamiento.

f. Asistir a la Escuela Aníbal Pinto, demasiado temprano o no querer marcharse (indicando un posible miedo a estar en casa).

g. Actitud de auto culpa y aceptación de los castigos.

h. Mostrar ausencia de miedo o asumir riesgos extremos.

i. Propensión a tener accidentes.

j. Bajo rendimiento escolar.

k. Tristeza y depresión. Baja autoestima.

l. Incapacidad para mantener buenas relaciones con sus pares.

m. Inquietud desmedida por el llanto de otros niños y niñas.

n. Ropa inapropiada para la estación (tener en cuenta que esto puede ser una cuestión cultural).

o. Conductas regresivas o menos maduras de lo que corresponde a su edad.

p. Evitar el contacto físico o mostrar que no le gusta. No tolerar muestras físicas de afecto o elogio como caricias o palmadas en la espalda.

q. Abuso de drogas y/o alcohol desde edades tempranas.

r. Estafar, robar, mentir (relacionado con expectativas demasiado altas en la familia).

B. NEGLIGENCIA

Las necesidades físicas y cognitivas básicas (alimentación, vestido, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, cuidados médicos, educación, estimulación cognitiva) que no son atendidas temporal o permanentemente por ningún miembro del grupo que convive con el niño, niña o adolescente.

Indicadores:

a. Abuso de drogas y alcohol.

b. Ausencia de normas, hábitos, rutinas, en la familia.

c. Muestras evidentes de apatía o inutilidad.

d. Enfermedades psiquiátricas, o bajo coeficiente intelectual.

e. Poca preocupación por la higiene, vestuario, alimentación o controles sanitarios del niño, niña o adolescente.

f. Seguimiento inadecuado de las enfermedades del niño.

g. Falta de conocimiento, por parte de los padres, de los tratamientos médicos prescritos al niño, niña o adolescente.

h. Exteriorizan pobreza, ignorancia o incultura importante.

C. MALTRATO EMOCIONAL

Hostilidad verbal crónica en forma de insulto, desprecio, crítica o amenaza de abandono, y constante bloqueo de las iniciativas de interacción infantiles (desde la evitación hasta el encierro o confinamiento) por parte de cualquier miembro adulto del grupo familiar.

Indicadores:

a. Apatía en las relaciones con sus padres.

b. Trastornos del desarrollo, inmadurez en relación a su grupo de edad.

c. Inhibición en el juego.

d. Niño asustadizo, tímido, pasivo; o bien agresivo, rabioso o negativista.

e. Conductas extremadamente adaptativas: o bien demasiado "adultas" (hace de padre o madre de otros niños y niñas) o demasiado infantiles.

f. Desconfianza hacia las promesas o actitudes positivas de las personas adultas.

g. Reacción paradójica de fácil adaptación a personas desconocidas.

h. Busca contactos físicos inapropiados.

i. Disminución de la capacidad de aprendizaje, retraso del lenguaje, fracaso escolar.

j. Trastornos de conducta psicóticos o neuróticos. Ansiedad, fobias, regresión.

k. Trastornos del sueño: pesadillas, terrores nocturnos.

l. Trastornos de la alimentación: anorexia, bulimia.

m. Psicosomatizaciones: cefaleas, dolores abdominales.

n. Baja autoestima, visión negativa del mundo y de los progenitores o responsables legales. Depresión.

o. Intentos de suicidio, fugas, agresividad.

D. ABANDONO EMOCIONAL:

Falta persistente de respuesta a las señales, expresiones emocionales y conductas procuradoras de proximidad e interacción iniciadas por el niño, niña o adolescente, y falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable

Indicadores:

a. Vínculos de apego evitativos.

b. Trastornos en la expresión y lenguaje.

c. Falta de sonrisa y apatía.

d. Defecto en los niveles de adaptación y funcionamiento en el área social: dificultades para establecer amistades, problemas con pares, problemas con la comunidad, etc.

e. Agresividad, conductas disruptivas, conductas antisociales, oposicionismo, conductas dirigidas a llamar la atención.

f. Responsabilidades inapropiadas para la edad. (Trabajo, o cuidar a hermanos menores)

g. Desconfianza hacia las personas adultas cuando hacen promesas o ante situaciones positivas.

h. Paradójica reacción de fácil adaptación a personas desconocidas.

i. Búsqueda de contactos físicos inapropiados.

j. Trastornos en la resolución de situaciones problemáticas.

k. Fracaso escolar, dificultades en el cumplimiento de las tareas escolares.

l. Tristeza y depresión, baja autoestima, inestabilidad emocional, tendencias suicidas.

m. Síntomas físicos (más frecuentes en niños y niñas más pequeños): retraso no orgánico del crecimiento, pérdida de apetito, enuresis (emisión involuntaria e inconsciente de orina, generalmente nocturna).

E. ABUSO SEXUAL

Cualquier clase de contacto e interacción sexual entre un adulto y un niño, niña o adolescente, en la que el adulto (que por definición posee una posición de poder o autoridad) usa a éste para su propia estimulación sexual, la del niño/a o la de otra persona. El abuso sexual también puede ser cometido por una persona menor de 18 años, cuando ésta es significativamente mayor que el niño/a-víctima, o cuando está en una posición de poder o control sobre el menor.

Indicadores:

a. Revelación por parte del niño, niña o adolescente.

b. Conductas hipersexualizadas y/o autoeróticas infrecuentes:

- **i.** Masturbación compulsiva.
- **ii.** Conductas sexualmente inapropiadas para cualquier edad.
- **iii.** Variantes peculiares de los juegos de "médicos", "los novios" o "el papá y la mamá".
- **iv.** Utilización de la fuerza física o la coerción psicológica para conseguir la participación de otros niños, niñas o adolescentes en los juegos sexuales.

c. Sexualización precoz:

- **i.** Juegos sexuales tempranos acompañados de un grado de curiosidad sexual inusual para la edad.
- **ii.** Juegos sexuales con otros niños, niñas o adolescentes mucho menores o que están en un momento evolutivo distinto.

d. Acercamientos peculiares a personas adultas:

- **a.** Promiscuidad sexual, prostitución o excesiva inhibición sexual (en adolescentes).

e. Conocimientos sexuales inusuales para la edad.

f. Ciertos trastornos psicosomáticos como los dolores abdominales recurrentes y los dolores de cabeza sin causa orgánica.

g. Trastornos de la alimentación (bulimia y anorexia nerviosa, en especial cuando se asocian).

h. Fenómenos regresivos como la enuresis (emisión involuntaria e inconsciente de orina, generalmente nocturna) y encopresis (incontinencia de materia fecal) en niños que ya habían logrado el control de esfínteres.

i. Comportamientos llamativos y/o inadecuados para el nivel madurativo que no están asociados exclusivamente con abusos sexuales, sino que pueden observarse como reacciones ante diversas situaciones de estrés y suelen poner de manifiesto los intentos por defenderse y adaptarse a variadas experiencias de traumatización aguda y crónica.

j. Síndrome de estrés post- traumático.

4. PROCEDIMIENTO EN CASO DE QUE EXISTAN INDICADORES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS: VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

A. Específicamente en el caso de Violencia Intrafamiliar.

Se entenderá por violencia intrafamiliar, "Cualquier acción u omisión no accidental que, desde una relación de dependencia y/o abuso de poder, cause detrimento en la integridad física, psicológica y social del niño, o que amenace su desarrollo físico y psicosocial normal.

La acción u omisión puede provenir de cualquier ámbito, familiar o extrafamiliar, incluyendo el institucional". "Se entenderá por acción, la agresión directa, sea esta física, psicológica o sexual. Se entenderá por omisión, la falta en proporcionar los cuidados tanto físicos como psicológicos que un niño necesita, de acuerdo a su edad y características individuales, de parte de las personas o instituciones que se encuentran obligadas a brindarle protección y cuidado".

B. Curso de acción.

Una vez recibida la denuncia, en la institución, la Encargada de Convivencia, se encargara de llenar el modelo de informe (anexos) al Profesor Jefe del estudiante que supuestamente se le han vulnerado sus derechos, en el caso de que este no se encuentre, se acudirá a otro docente u otro adulto que trabaje en la institución y que sea cercano al estudiante (Asistente de la educación, etc.), una vez con la información recabada, este deberá entregar un informe con los distintos indicadores de posible vulneración de derechos a la directora, quien deberá seguir los siguientes pasos:

a. Primero que todo, entregar el informe (modelo anexo), a la OPD (oficina de protección de derechos), ellos tendrán la labor de evaluar la situación y denunciarla, si estos después de la evaluación deciden que el maltrato es real, y derivan la responsabilidad de denunciar a la directora del establecimiento, este deberá hacer la denuncia de la siguiente forma:

i. En el caso que los informes evidencien que se han vulnerado los derechos del niño en cuanto al maltrato infantil, no constitutivo de delito (esto incluye, la negligencia, y cualquier tipo de abandono), se denunciará a los tribunales de familia. (Ley Nº19.968 del Código Penal).

ii. En el caso que los informes evidencien indicadores de delito de maltrato intrafamiliar, cual es el ejercicio habitual, esto es, constante y reiterado de violencia síquica o física en contra de un integrante del grupo familiar, es decir, todos aquellos malos tratos constitutivos de delito se deberán denunciar en la Fiscalía correspondiente (Ley Nº20.066 de Violencia Intrafamiliar del Código Penal).

5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE QUE EXISTAN INDICADORES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS: ESPECÍFICAMENTE EN EL CASO DE ABUSO SEXUAL.

Si existiese alguna sospecha de esto, se deberá informar a la Encargada de Convivencia, quien llenará el modelo de informe (anexos), con tal de evidenciar la cantidad de indicadores del posible abuso, recordar que la pauta, no es un instrumento diagnóstico, es sólo para facilitar al profesional, identificar distintos indicadores característicos del abuso, por lo cual por el momento es sólo sospecha. Luego de esto, deberá entregar un informe a la directora, con los distintos indicadores del posible abuso, este último es el encargado de evaluar la situación, y de pedir ayuda a algún profesional del área social (Psicóloga o Asistente Social, si se cuenta con ellos), porque, este puede servir para orientarlos de mejor manera, en el caso de que no lo haya en la Escuela Aníbal Pinto, , estos deben pedir ayuda a la OPD, o al SENAME, ellos los guiarán, les darán apoyo profesional, con tal de hacer la denuncia de manera correcta y no apurarse a la misma.

A. ¿QUÉ HACER SI UN NIÑO QUIERE COMENTAR UNA SITUACIÓN DELICADA, QUE PUEDE SER UN POSIBLE ABUSO?:

Para evitar Sobre victimización, es preciso que el adulto al cual es develado el suceso abusivo, tenga nociones básicas para acoger al niño, favoreciendo con esto un futuro proceso reparatorio.

A continuación, se entregan pautas para tener en consideración.

a. Cómo Conversar con el niño:

i. Si un niño entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.

ii. Manténgase a la altura física del niño. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento.

iii. Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.

iv. Procure que el niño 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.

v. Intente trasmitirle al niño que lo sucedido no ha sido su culpa.

vi. No cuestione el relato del niño. No enjuicie.

vii. No induzca el relato del niño con preguntas que le sugieran quién es el abusador.

viii. Si el niño no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.

ix. Registre en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

b. Pedir apoyo a los profesionales del área social del establecimiento (psicóloga, asistente social, si se cuenta con ellos, si no dar aviso directo a SLEP MAULE COSTA u otra institución como la OPD para coordinar apoyo de profesionales externos), ya que ellos son personas competentes para manejar este tipo de situaciones. Es muy importante evitar en todo momento "contaminar el discurso del niño, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje".

c. Informar al apoderado:

i. Se debe citar al apoderado y comunicarle sobre la información que se maneja en la Escuela Aníbal Pinto.

ii. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño.

iii. En el caso que sea el mismo apoderado, el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los estudiantes de los establecimientos.

d. NO EXPONER AL NIÑO A RELATAR reiteradamente la situación abusiva.

i. Se debe procurar el cuidado y protección al niño 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, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla a la directora del establecimiento. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza la Escuela Aníbal Pinto, hacia el estudiante involucrado en el hecho. Recuerde que la confidencialidad de la información que se maneja sobre los estudiantes se mantiene sólo si esa información no pone en riesgo su vida.

ii. Al momento de enterarse de alguna vulneración de derecho o de peligro de vida del menor, usted debe informar a la autoridad correspondiente.

e. En caso de tener dudas y/o de no contar con los profesionales idóneos para realizar la entrevista (psicóloga, asistente social si se cuenta con ellos) debe contactarse con la OPD o SENAME entre otros organismos, para solicitar orientación.

B. QUE HACER EN EL CASO DE QUE EL POSIBLE AGRESOR SEA FUNCIONARIO DE LA ESCUELA ANÍBAL PINTO:

a. En vista de la presunción de inocencia de la cual goza todo ciudadano como parte de sus derechos humanos, la sola denuncia no es argumento suficiente para terminarla relación laboral. No obstante, lo anterior, y debido a las probables diligencias que realice el Ministerio Público o uno de los agentes investigadores, el afectado deberá entender que es preferible, mientras dure el proceso, al menos ausentarse para preparar su defensa, así como para evitar la estigmatización social. Por lo mismo, se puede acordar contractualmente, de manera temporal, un permiso con o sin goce de remuneraciones, o un cambio temporal de actividad, que permita evitar el contacto entre la víctima y el presunto agresor.

b. La directora es la encargada de denunciar la situación y facilitar al estudiante la atención oportuna de especialistas (dupla psicosocial), con la finalidad de brindar la contención necesaria.

C. QUE HACER EN CASO DE QUE EL POSIBLE AGRESOR, SEA OTRO ESTUDIANTE:

a. Procedimiento frente a un Abuso entre Estudiantes ocurrido en la Escuela Aníbal Pinto:

i. Se informa a la Encargada de Convivencia, quien informa a la directora.

ii. Directora, equipo directivo y profesionales competentes de la Escuela Aníbal Pinto, entrevistan a los estudiante por separado y simultáneamente, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los estudiantes sin estar interferidos por opiniones del grupo. Una vez corroborado el hecho, se procede a realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes.

iii. Paralelamente, se toma testimonio escrito y firmado de puño y letra por cada estudiante 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 estudiantes involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.

iv. Se cita a todos los apoderados involucrados para informarles sobre la información obtenida desde la Escuela Aníbal Pinto.

v. Como medida de protección mientras se recaban los antecedentes, se suspende a todos los estudiantes involucrados mientras se investiga la situación.

vi. Se realiza un Consejo de Profesores, en donde en conjunto (equipo directivo y docentes del curso) recaban antecedentes del estudiante y toman medidas y sanciones.

vii. Se llama al estudiante y al apoderado a entrevista con la Encargada de Convivencia y Directora para informarle el procedimiento a seguir y firmar sanción y/o acuerdo correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia (derivación, expulsión, traslado, firma de compromiso, condicionalidad, etc.). Así como establecer la modalidad de seguimiento del estudiante en el caso de que este permanezca en la Escuela Aníbal Pinto.

viii. Directora y Encargada de Convivencia, junto al Profesor Jefe, se dirigen a los cursos correspondientes a los estudiantes involucrados, e intervienen para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.

ix. Se realiza una Reunión de Apoderados en los cursos respectivos para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.

x. En los cursos correspondientes y durante la hora de Orientación, el Profesor Jefe en compañía de la Encargada de Convivencia, rescatan las percepciones y vivencias de los estudiantes, de manera indirecta, siempre aludiendo a un clima general de respeto y crecimiento a partir de lo vivido.

xi. Se realiza seguimiento del caso por parte del Profesor Jefe y la Encargada de Convivencia.

xii. Respecto a lo anterior en cualquier tipo de instancia en que la víctima de abuso sea un estudiante, la Escuela Aníbal Pinto, deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento del niño 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.

xiii. 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 Dirección (Directora), Otra Copia en Oficina de Convivencia y otra en la oficina de la asistente social.

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

b. Distinción por edades:

i. Estudiante victimario menor 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 a través de la OPD de la comuna.

ii. Si los estudiantes son menores de 14 años, la Dirección del Establecimiento denunciará al Tribunal de Familia correspondiente y citará a los apoderados para comunicarles lo sucedido.

iii. Estudiante victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.

iv. Si se trata de menores de edad, mayores de 14 años, la Dirección del Establecimiento denunciará en la Fiscalía correspondiente para ser investigados y eventualmente sometidos a proceso judicial (manteniendo el principio de la inocencia), y citará a los apoderados para comunicarles lo sucedido.

D. QUÉ HACER EN EL CASO QUE EL POSIBLE ABUSADOR SEA UNA PERSONA EXTERNA AL ESTABLECIMIENTO

a. Se debe escuchar a la presunta víctima o a las personas que manejan esta información e iniciar el protocolo.

i. Comunicar a los apoderados que su hijo pudo haber sido abusado por un familiar o persona externa a la Escuela Aníbal Pinto.

b. Sin embargo, no se aplicará el paso anterior si se estima que con aquello se podría generar un eventual riesgo para el niño y junto con lo anterior, no se identifique en ese momento alguna figura significativa que pueda protegerlo.

c. Se debe efectuar la denuncia en la Fiscalía correspondiente.

E. QUÉ HACER EN EL CASO DE QUE EL POSIBLE ABUSO OCURRIÓ EN EL HOGAR DEL NIÑO

a. Si el Establecimiento fuere avisado de que ocurre o están ocurriendo hechos de agresión sexual entre pares o de adulto hacia niños, en el lugar donde habita el menor, o su ambiente cercano, deberá efectuar la denuncia en la Fiscalía correspondiente. Para este procedimiento legalmente no necesitará, de la autorización de los papás del niño.

b. En todos los casos se deberá llevar un registro objetivo de todos los antecedentes disponibles del presunto abuso, con el objeto de ponerlos a disposición de la investigación judicial que se realiza.

F. QUE HACER EN CASO DE URGENCIA:

Para este apartado, se entenderá por urgencia, cuando el menor llegue al establecimiento con claras marcas físicas de maltrato, como hematomas, marcas de sangre que son claros indicadores de abuso o violencia, en este caso, se llamara al centro asistencial más cercano, para que envíe una ambulancia, en el caso de que esto no sea posible, la directora, será el encargado de llevar al niño un centro de atención más cercano "consultorio u hospital", o designará a alguien en el caso de que no se encuentre o no pueda, allá la institución de salud deberá entregar un informe con los daños físicos y la directora será el encargado de llevar este informe a la comisaría más cercana y realizar la denuncia.

G. NOTA IMPORTANTE:

El Establecimiento en este tipo de casos, sólo tiene la labor de identificar el posible maltrato e informar del mismo a las autoridades correspondientes, ahí se acaba la labor del mismo, en ningún caso intentar hacer algún tipo de intervención con el menor, ya que esto es responsabilidad de las instituciones, ellos son los agentes más idóneos para esta tarea.

6. ANEXOS

A. MODELO DE INFORME DE NOTIFICACIÓN (0 - 6 años)

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL NIÑO

Nombre	
Fecha de Nacimiento:	
Lugar donde vive el niño en el momento de la sospecha (si es distinto del domicilio habitual)	

2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN FAMILIAR

Parentesco	
Nombre y Apellidos	
Edad	
Domicilio	
Teléfono	

3. INFORMACIÓN RELEVANTE

a. Adultos que residen en el domicilio y parentesco

_____
_____
_____
_____
_____
_____

b. Otros niños, niñas y/o adolescentes que conviven en el domicilio Parentesco Nombre y apellidos

_____
_____
_____
_____
_____

c. Si el padre y/o la madre no residen en el domicilio familiar, señalar el motivo y dónde se encuentran en la actualidad.

d. Otras dificultades significativas que afectan a la familia

e. Otra información en torno a la familia.

f. Institución que informa

g. Fecha de la notificación

4. PAUTAS

INFORMACIÓN APORTADA POR

.....

INDICADORES FISICOS EN EL NIÑO

INDICADOR	SI	NO	SD [28]	INDICADOR	SI	NO	SD
Acude a la Escuela Aníbal Pinto, sin desayunar.				Tiene señales de golpes en el cuerpo.			
Acude sin ningún alimento				Presenta quemaduras.			
Pide comida a los compañeros				Se muestra cansado en clase.			
Lleva siempre la misma ropa.				Llega cansado a la Escuela Aníbal Pinto,			
Lleva ropa inadecuada.				Su rostro manifiesta tristeza			
Lleva el pelo sucio.				Presenta un desarrollo físico inadecuado			
Presenta olores desagradables.				Presenta una gran frecuencia de enfermedades o dolencias físicas			
Presenta heridas o raspaduras.				Acude enfermo a la escuela			
Presenta señales de mordeduras humanas.							

[28] Sin datos

INDICADORES COMPORTAMENTALES EN EL NIÑO

INDICADOR	SI	NO	SD	INDICADOR	SI	NO	SD
No quiere irse a casa.				Muestra poca empatía hacia lo que sienten los demás.			
Mantiene una actitud hipervigilante				Intenta ser el centro de atención continuamente			
Se aísla en los recreos				Se escapa de clase.			
Se muestra cauteloso ante el contacto físico con adultos.				Es agresivo con los compañeros y con los docentes			
Permanece largo tiempo callado.				Se muestra pasivo y retraído.			
Llora en clase sin causa justificada				Manifiesta actitudes defensivas ante cualquier aproximación física.			
Se muestra triste y poco expresivo				Cae mal a sus compañeros.			
Es muy inquieto.				Tiene problemas de enuresis y/o encopresis			
Busca protección en el docente				Destruye objetos.			
Se muestra aprensivo cuando otros niños lloran							

INDICADORES FAMILIARES

INDICADOR	SI	NO	SD	INDICADOR	SI	NO	SD
Quitan importancia a las conductas antisociales.				No prestan atención a sus necesidades.			
Rehúsan comentar los problemas del niño.				Casa en malas condiciones de seguridad e higiene.			
No dan ninguna explicación respecto de la situación.				Están frecuentemente ausentes del hogar.			
No ponen límites al comportamiento del niño.				Dejan al menor sin supervisión.			
Son extremadamente protectores del menor.				Privan al menor de relaciones sociales.			
Tratan de forma desigual a los hermanos.				No acuden al centro cuando son citados.			
Tienen una imagen negativa del niño.				No recogen al niño al salir de clase.			
Se quejan frecuentemente del comportamiento del niño.				Utilizan al menor en tareas impropias para su edad.			
Son muy exigentes con él.				Abusan del alcohol u otras drogas.			
Utilizan una disciplina demasiado rígida y autoritaria.				Los padres son muy inmaduros.			
Utilizan el castigo físico como método de disciplina.				Los padres están socialmente aislados.			
Lo culpan o desprecian.				Violencia doméstica.			
No manifiestan afecto hacia el menor.				Manifiestan que quieren internarlo.			
No se preocupan por la educación del menor.				Utilizan al hijo como arma en procesos de separación.			
Parecen no preocuparse por el niño				Manifiestan que su hijo es de su propiedad.			
No tienen expectativas realistas sobre sus capacidades.							

Nombre y Firma Encargada Convivencia

La directora está informada de todo el Proceso

Firma y Timbre Directora

B. MODELO DE INFORME DE NOTIFICACIÓN (6 - 12 años)

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL NIÑO

Nombre	
Fecha de Nacimiento:	
Lugar donde vive el niño en el momento de la sospecha (si es distinto del domicilio habitual)	

2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN FAMILIAR

Parentesco	
Nombre y Apellidos	
Edad	
Domicilio	
Teléfono	

3. INFORMACIÓN RELEVANTE

a. Adultos que residen en el domicilio y parentesco

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

b. Otros niños, niñas y/o adolescentes que conviven en el domicilio Parentesco Nombre y apellidos

_____
_____
_____
_____
_____

c. Si el padre y/o la madre no residen en el domicilio familiar, señalar el motivo y dónde se encuentran en la actualidad.

d. Otras dificultades significativas que afectan a la familia

e. Otra información en torno a la familia.

f. Institución que informa

g. Fecha de la notificación

4. PAUTAS E INDICADORES

INFORMACIÓN APORTADA POR

.....

INDICADORES FISICOS EN EL NIÑO

INDICADOR	SI	NO	SD	INDICADOR	SI	NO	SD
Acude a la Escuela Aníbal Pinto, sin desayunar.				Presenta heridas o raspaduras.			
Pide o roba comida a los compañeros				Presenta señales de mordeduras humanas.			
Acude sin ningún alimento				Tiene señales de golpes en el cuerpo.			
Lleva siempre la misma ropa				Presenta quemaduras.			
Lleva ropa inadecuada.				Se muestra cansado en clase.			
Lleva el pelo sucio.				Presenta una gran frecuencia de enfermedades o dolencias físicas			
Presenta olores desagradables.				Acude a la Escuela estando enfermo			

INDICADORES COMPORTAMENTALES EN EL NIÑO

INDICADOR	SI	NO	SD	INDICADOR	SI	NO	SD
Falta a clase.				Es agresivo verbal y físicamente.			
Llega tarde a la Escuela Aníbal Pinto				Se muestra pasivo y retraído.			
No quiere irse a casa.				Se aísla en clase y en los recreos.			
Vuelve solo a casa.				Cae mal a sus compañeros.			
Manifiesta actitudes defensivas ante cualquier aproximación física.				Se duerme en clase.			
Se muestra cauteloso ante el contacto físico con adultos.				Manifiesta una conducta impulsiva.			
Permanece largo tiempo callado.				Muestra excesiva preocupación por el sexo.			
Su rostro manifiesta tristeza.				Manifiesta una conducta sexual inadecuada a la edad.			
Cambia bruscamente de humor.				Tiene problemas de enuresis.			
Es poco expresivo.				Tiene problemas de encopresis.			
Es muy inquieto.				Manifiesta una dependencia excesiva de los adultos.			
Muestra poca empatía hacia lo que sienten los demás.				Manifiesta una dependencia excesiva de otros niños.			
Intenta ser el centro de atención.				Destruye objetos.			
Se escapa de clase.				Dice mentiras o hace trampas.			
Realiza pequeños hurtos fuera o dentro de la Escuela Aníbal Pinto.				Parece ausente.			
Llora en clase sin causa justificada.				Evita mirar a los ojos.			

INDICADORES ACADEMICOS

INDICADOR	SI	NO	SD	INDICADOR	SI	NO	SD
Deja de hacer los deberes con frecuencia				Manifiesta dificultades de aprendizaje			
Tiene cambios bruscos en el rendimiento escolar				Manifiesta problemas de atención y concentración			
Tiene problemas en el habla							

INDICADORES FAMILIARES

INDICADOR	SI	NO	SD	INDICADOR	SI	NO	SD
Quitan importancia a las conductas antisociales.				Casa en malas condiciones de seguridad e higiene.			
Rehúsan comentar los problemas del niño.				Están frecuentemente ausentes del hogar.			
No dan ninguna explicación respecto de la situación.				Dejan al menor sin supervisión.			
No ponen límites al comportamiento del niño.				Privan al menor de relaciones sociales.			
Son extremadamente protectores del menor.				Dejan el cuidado del niño a extraños.			
Tratan de forma desigual a los hermanos.				Muestran excesiva ansiedad ante la crianza			
Tienen una imagen negativa del niño.				No acuden al centro cuando son citados.			
Se quejan frecuentemente del comportamiento del niño.				Utilizan al menor en tareas impropias para su edad.			
Son muy exigentes con él.				No recogen al niño al salir de clase.			
Utilizan una disciplina demasiado rígida y autoritaria.				Abusan del alcohol u otras drogas.			
Utilizan el castigo físico como método de disciplina.				Los padres son muy inmaduros.			

Lo culpan o desprecian.				Los padres están socialmente aislados.			
No manifiestan afecto hacia el menor.				Violencia doméstica.			
No se preocupan por su estimulación.				Manifiestan que quieren internarlo.			
No se preocupan por la educación del menor.				Utilizan al hijo como arma en procesos de separación.			
No prestan atención a sus necesidades.				Manifiestan que su hijo es de su propiedad.			
No tienen expectativas realistas sobre sus capacidades.							

Nombre y Firma Encargada Convivencia

La directora está informada de todo el Proceso

Firma y Timbre Directora

C. MODELO DE INFORME DE NOTIFICACIÓN (12 - 18 años)

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL NIÑO

Nombre	
Fecha de Nacimiento:	
Lugar donde vive el niño en el momento de la sospecha (si es distinto del domicilio habitual)	

2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN FAMILIAR

Parentesco	
Nombre y Apellidos	
Edad	
Domicilio	
Teléfono	

3. INFORMACIÓN RELEVANTE

a. Adultos que residen en el domicilio y parentesco

_____
_____
_____
_____
_____
_____

b. Otros niños, niñas y/o adolescentes que conviven en el domicilio Parentesco Nombre y apellidos

_____
_____
_____
_____
_____
_____

c. Si el padre y/o la madre no residen en el domicilio familiar, señalar el motivo y dónde se encuentran en la actualidad.

d. Otras dificultades significativas que afectan a la familia

e. Otra información en torno a la familia.

f. Institución que informa

g. Fecha de la notificación

4. PAUTAS E INDICADORES

INFORMACIÓN APORTADA POR

.....

INDICADORES FISICOS EN EL NIÑO

INDICADOR	SI	NO	SD	INDICADOR	SI	NO	SD
Falta de alimentación, vestido, cuidado médico y supervisión adecuada.				Se muestra cansado en clase.			
Presenta una higiene inadecuada.				Llega cansado a la Escuela Aníbal Pinto			
Presenta olores desagradables				Presenta con frecuencia enfermedades o dolencias físicas			
Tiene señales de golpes en el cuerpo (cuello, cara, etc.).				Manifiesta dolores abdominales.			
Presenta quemaduras.				Acude a la escuela estando enfermo.			

INDICADORES COMPORTAMENTALES EN EL NIÑO

INDICADOR	SI	NO	SD	INDICADOR	SI	NO	SD
Falta a clase.				Se duerme en clase.			
Llega tarde a la Escuela Aníbal Pinto				Manifiesta una conducta impulsiva.			
No quiere irse a casa.				Manifiesta una conducta sexual inadecuada a la edad.			
Manifiesta actitudes defensivas ante cualquier aproximación física.				Manifiesta una dependencia excesiva de los adultos.			
Se muestra cauteloso ante el contacto físico con adultos.				Manifiesta una dependencia de otros niños.			
Permanece largo tiempo callado.				Destruye objetos.			

Su rostro manifiesta tristeza.				Dice mentiras o hace trampas.			
Cambia bruscamente de humor.				Realiza pequeños hurtos fuera o dentro de la Escuela Aníbal Pinto			
Se muestra tenso o rígido.				Llora en clase sin causa justificada.			
Muestra poca empatía hacia lo que sienten los demás.				Parece ausente.			
Intenta ser el centro de atención.				Evita mirar a los ojos.			
Se escapa de clase.				Problemas de disciplina o conducta.			
Es agresivo verbal y físicamente.				Manifiesta una actitud desafiante.			
Se muestra pasivo y retraído.				Abusa de drogas o alcohol.			
Se aísla en clase y en los recreos.				Muestra baja autoestima.			
Cae mal a sus compañeros.				Manifiesta conductas y actitudes inadecuadas a su edad.			
Muestra excesiva preocupación por el sexo.							

INDICADORES ACADEMICOS

INDICADOR	**SI**	**NO**	**SD**	**INDICADOR**	**SI**	**NO**	**SD**
Deja de hacer los deberes con frecuencia				Manifiesta dificultades de aprendizaje			
Tiene cambios bruscos en el rendimiento escolar				Tiene problemas en el habla			
Manifiesta problemas de atención y concentración							

INDICADORES FAMILIARES

INDICADOR	SI	NO	SD	INDICADOR	SI	NO	SD
Quitan importancia a las conductas antisociales.				Casa en malas condiciones de seguridad e higiene.			
Rehúsan comentar los problemas del niño.				Están frecuentemente ausentes del hogar.			
No dan ninguna explicación respecto de la situación.				Dejan al menor sin supervisión.			
No ponen límites al comportamiento del niño.				Privan al menor de relaciones sociales.			
Son extremadamente protectores del menor.				Dejan el cuidado del niño a extraños.			
Tratan de forma desigual a los hermanos.				Muestran excesiva ansiedad ante la crianza			
Tienen una imagen negativa del niño.				No acuden al centro cuando son citados.			
Se quejan frecuentemente del comportamiento del niño.				Utilizan al menor en tareas impropias para su edad.			
Son muy exigentes con él.				Privan al menor de relaciones sociales.			
Utilizan una disciplina demasiado rígida y autoritaria.				Están frecuentemente ausentes del hogar.			
Utilizan el castigo físico como método de disciplina.				Dejan al menor sin supervisión.			
Lo culpan o desprecian.				Casa en malas condiciones de seguridad e higiene.			
No manifiestan afecto hacia el menor.				No acuden al centro cuando son citados.			
No se preocupan por su estimulación.				Utilizan al menor en tareas impropias para su edad.			
No se preocupan por la educación del menor.				Abusan del alcohol u otras drogas.			
No prestan atención a sus necesidades.				Los padres son muy inmaduros.			

No tienen expectativas realistas sobre sus capacidades.				Los padres están socialmente aislados.			
Manifiestan que su hijo es de su propiedad				Violencia doméstica.			
Manifiestan que quieren internarlo.				Utilizan al hijo como arma en procesos de separación.			

Nombre y Firma Encargada Convivencia

La directora está informada de todo el Proceso

Firma y Timbre Directora

D. COMO UTILIZAR EL MODELO DE INFORME.

Para facilitar la detección de los indicadores, está el "Modelo de Informe" (Anexos), la cual es una hoja de notificación de los casos de sospecha de maltrato infantil que se pueden observar o conocer en el ejercicio de su tarea profesional.

Pretende reflejar aquella información mínima necesaria para iniciar el proceso de protección o de apoyo al/la menor afectado/a. No es un instrumento para el diagnóstico ni pretende sustituir los informes de los profesionales especializados.

La hoja de notificación consta de 3 apartados:

a. En el primer apartado, se recogen los datos de identificación del caso. Básicamente se pretende que las y los profesionales receptores de la notificación puedan identificar y localizar a los menores, aunque también se puede volcar información que permite conocer un primer perfil de la situación familiar de los mismos.

b. En el segundo apartado se recoge información sobre la situación de desprotección infantil observada. Se presentan un listado de indicadores que, en caso de observarse en el menor o en la familia deberán marcarse.

Por otra parte, hay que señalar que alguno de los ítems del apartado de "Indicadores familiares" como, por ejemplo: Alguno de los padres padece una enfermedad mental o los padres son muy jóvenes o inmaduros no son propiamente indicadores de maltrato sino factores de riesgo para el mismo.

Sin embargo, se han incluido, dado que, en su caso, clarifican el retrato de la situación detectada. Por otra parte, también se deja un espacio en blanco para realizar comentarios sobre matices de los indicadores señalados o bien describir un indicador que no se encuentra en el listado de la hoja.

c. En el último apartado se recoge información acerca del centro educativo que remite la notificación y de las o los profesionales que han hecho las observaciones. En este sentido queda a criterio del mismo identificarse mediante el nombre y apellidos o bien mediante cualquier otro dato (N.º de funcionario, puesto, etc.). Esta mínima identificación indirecta se requiere exclusivamente a efectos de que, en el marco de la colaboración interinstitucional, el equipo que deba evaluar la situación del menor pueda ponerse en contacto con la o las persona que notificaron con el fin

de contrastar la situación observada y de informarle de las actuaciones iniciadas. Por último, se ofrece un espacio para indicar si, además, de la notificación se ha realizado alguna actuación más en relación a la situación apreciada.

7. TELÉFONOS, EN DONDE PODRÁN OBTENER MÁS INFORMACIÓN.

A. **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.

B. **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.

C. **800 730 800: 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).

D. **800 220 040: 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 17:30 hrs

E. **600 818 1000 – www.apoyovictimas.cl: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial:** se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 17:30 hrs, de lunes a viernes.

F. **73 - 251 11 55 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, niñas y/o adolescentes.

G. 73 - 251 25 23 PDI Cauquenes.

H. 73 – 262 35 50 Fiscalía Local de Cauquenes

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACOSO SEXUAL, ABUSO SEXUAL O VIOLACIÓN Y/O MALTRATO FISICO

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACOSO SEXUAL, ABUSO SEXUAL O VIOLACIÓN Y/O MALTRATO FISICO

1. INTRODUCCIÓN:

El presente protocolo de actuación es un documento que establece de manera clara y organizada, los procedimientos (pasos a seguir) y los responsables de implementar las acciones necesarias para proteger a un niño, niña o adolescente, una vez se detecta o se sospecha que ha sido víctima de maltrato o abuso sexual.

El Estado de Chile en su rol garante y sustentado en lo estipulado en la "Convención de los Derechos del Niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada en 1990, establece que el espacio escolar, desde su rol educativo, se constituye con especial relevancia como un espacio que debe promover y garantizar una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, **de rechazo activo ante toda forma de maltrato y abuso a la infancia y a la adolescencia** y en donde se establezcan procedimientos claros ante situaciones de vulneración. Para que esto suceda, con el fin de lograr el aprendizaje integral de todos los estudiantes, es necesario que se constituya como un espacio seguro y protector, capaz de responder de manera oportuna ante situaciones de maltrato y abuso infantil y para ello, articular un trabajo coordinado con las redes locales del territorio. Esta responsabilidad es completa de los adultos de la comunidad educativa, especialmente desde la prevención de estos fenómenos, ya que las niñas, niños y adolescentes son sujetos de protección, en proceso de formación y desarrollo.

2. *CONCEPTOS CLAVES:*

A. Maltrato infantil: Todos aquellos actos de violencia física, sexual y emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se someten en contra de niñas, niños y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por:

B. Omisión: Falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro.

C. Supresión: Diversas formas que se le niegue al niño, niña y adolescente ejercer sus derechos.

D. Transgresión: Acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, como malos tratos físicos, psicológicos, emocionales, etc.

3. ANTECEDENTES LEGALES

A. **La ley sobre violencia** escolar N°20536 en el artículo 16d) establece la especial gravedad del maltrato ejercido por parte de un adulto en contra de un niño/a: *"revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de una estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Directora, docente, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa, en contra de un estudiante"*

   a. **Agresión sexual:** Son aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio – incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc.- dentro o fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o afiliación que haga necesaria la intervención del establecimiento.

   b. **Abuso Sexual:** Implica la imposición a una niña, niño y adolescente, de una actividad sexualizada o de índole sexual, en donde el ofensor obtiene una gratificación, basada en una relación de extrema asimetría de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra presión o manipulación psicológica.

B. **El art. 175 CPP**, establece que cualquier persona mayor de 18 años que trabaja en el establecimiento educacional o la directora está obligada a denunciar el hecho ante la Fiscalía **antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación** que podría estar afectando al menor de edad. De lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal. Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.

4. **Conductas que pueden indicar sospecha o certeza de situación de maltrato o abuso sexual en los estudiantes:**

A. Somatizaciones y signos de angustia: trastornos alimenticios (anorexia, bulimia), dolores abdominales, fatiga crónica, trastornos del sueño.

B. Indicadores emocionales y de conducta del niño/a (cuando no son atribuibles a otras circunstancias).

C. Retrocesos en el comportamiento: chuparse el dedo u orinarse en la cama, incluso puede parecer retrasado.

D. Cambio repentino de la conducta, ya sea, hacia los extremos de la inhibición o la irritabilidad social.

E. Baja repentina de rendimiento escolar con problemas de atención, fracaso escolar, retrasos en el habla.

F. Aislamiento. Escasa relación con sus compañeros. Se vuelve retraído y tímido.

G. Depresión, ansiedad, llantos frecuentes.

H. Baja autoestima y valoración personal

I. Fugas del hogar o comete acciones delictivas.

J. Intentos o ideación suicida; o autolesiones.

K. Dificultades para andar o sentarse, dolores abdominales o pelvianos.

L. Dificultades manifiestas en la defecación y no debidas a motivos de alimentación.

M. No controla esfínteres.

N. Embarazo, especialmente al inicio de la adolescencia, cuando es incierta la identidad del padre.

O. Culpa o vergüenza extrema.

P. Inhibición o pudor excesivo. Parece reservado, rechazante.

Q. Reticencia al contacto físico.

R. No quiere cambiarse de ropa para hacer gimnasia, o pone dificultades para participar en actividades físicas.

S. Conducta sexual, verbalizaciones o juegos sexuales no acordes a la edad Tales como masturbación compulsiva, agresión sexual a otros niños o involucrar a otros niños en juegos sexuales inapropiados, lenguaje y conducta que demuestran conocimientos sexuales inadecuados para la edad, actitud seductora y erotizada, erotización de relaciones y objetos no sexuales, interés excesivo por temas sexuales

T. Aparición de temores repentinos e infundados a una persona en especial, resistencia a regresar a la casa después de la escuela, rechazo a alguien en forma repentina.

U. Miedo a estar solo, a los hombres o a alguna persona en especial (por lo general, adultos). Se vuelve desconfiado.

V. Indicios de posesión de secretos.

W. Conducta de sometimiento.

X. Conducta de evitación o disimulo para ocultar contenidos en medio tecnológicos u otros.

5. OTRAS SEÑALES QUE PUEDEN INDICAR SOSPECHA DE MALTRATO O ABUSO SEXUAL:

A. Evidencias gráficas y/o audiovisuales que se encuentran en equipos tecnológicos del establecimiento o en la plataforma virtual, tales como: fotografías, videos, correos, etc.

B. Rayados en las paredes o mesas, etc.

6. FACTORES PARA PRESUMIR Y/O DETECTAR UN ABUSO O MALTRATO:

Frente a la sospecha siempre será necesario actuar preventiva y protectoramente para CLARIFICAR la situación, omitiendo juicios personales y evitando abanderizarse por alguna postura. Existen factores comunes al momento de detectar o presumir un abuso sexual o maltrato:

A. Relación de desigualdad o asimetría de poder entre la niña, niño o adolescente y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.

B. Utilización del niño como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.

C. Maniobras coercitivas de parte del agresor: seducción, manipulación, amenazas, etc.

D. Si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños naturalmente no podrían haber adquirido, sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser un indicador de que uno de ellos está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

7. *SITUACIONES DE MALTRATO Y ABUSO:*

A. *SI SE TRATA DE SOSPECHA O CERTEZA DE MALTRATO O ABUSO SEXUAL DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.*

a. Situación de abuso o maltrato al interior de la escuela por parte de algún funcionario:

Quienes maltratan o abusan sexualmente de niños, niñas y adolescentes, no necesariamente presentan características que permitan identificarlos, por lo que es fundamental no evaluar desde las apariencias, que puede inducir a minimizar o negar situaciones de abuso o maltrato.

b. Si se trata de una certeza de maltrato o abuso dentro del establecimiento entre pares:

Un estudiante también puede constituirse como en agresor, de un niño, pero se diferencia del ofensor adulto, dado que se encuentra en proceso de formación. Este caso también se puede presentar en los casos de pololeo entre estudiantes.

B. *SI SE TRATA DE SOSPECHA O CERTEZA DE MALTRATO FISICO O ABUSO SEXUAL FUERA DEL ESTABLECIMIENTO:*

La mayoría de los casos de maltrato y abuso sexual ocurren fuera del establecimiento, en el hogar del estudiante, por familiares, o personas cercanas al niño y su familia. El establecimiento asume las siguientes responsabilidades:

a. Ante situaciones de maltrato físico, psicológico, negligencia y/o abuso sexual, se priorizará siempre el interés superior del niño.

b. La omisión o minimización de algún hecho o situación de sospecha, puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, agravando el daño.

c. El establecimiento educacional no tiene como misión investigar o diagnosticar estas situaciones.

d. Al establecimiento NO le corresponde abordar a él o a los posibles agresores, (dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño).

8. ***ENCARGADA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA:***

Es la responsable de implementar el presente protocolo de actuación, sus funciones son:

a. Resguardar el derecho de los y las niñas y adolescentes.

b. Mantener informado a la directora del establecimiento educacional para que este tome las medidas pertinentes de acuerdo al caso y a la normativa.

c. Liderar la implementación del protocolo, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño/a y adolescente, en conjunto con el equipo de convivencia del establecimiento educacional.

d. Derivar el caso a organismos especializados para la detección del maltrato y/o abuso sexual, en caso de ser necesario.

e. En caso de confirmarse dicho fenómeno, recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.

f. Es responsable en difundir y aplicar el presente protocolo.

g. En caso de ausencia de la Encargada de Convivencia Educativa sus responsabilidades serán asumidas por un miembro de la dupla psicosocial, quien estará informado y capacitado para implementar de manera efectiva el protocolo.

h. Mantenerse informado de los avances de la situación.

i. Conocer el estado de la investigación. Si ésta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicarán, etc.

j. Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.

k. Redireccionar las medidas tomadas cuando surgen factores de riesgo, que deben ser abordados para garantizar la protección del menor.

l. Es responsabilidad y obligación de los adultos del establecimiento educacional, informar inmediatamente la situación a la Encargada de Convivencia Educativa, o a la directora, quienes activan el protocolo de manera inmediata

9. ETAPAS DEL PROTOCOLO

A. DETECCIÓN DE UNA SITUACIÓN DE SOSPECHA O CERTEZA DE MALTRATO Y/O ABUSO SEXUAL:

En términos generales un adulto DETECTA una situación de maltrato y/o abuso, cuando se producen al menos una de las siguientes situaciones:

a. El propio niño, niña o adolescente le revela que está siendo, o ha sido, víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.

b. Un tercero (compañero del niño afectado u otro adulto) le cuenta que un niño, niña o adolescente determinado está siendo, o ha sido, víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.

c. Él mismo (adulto) nota señales que indican que algo está sucediendo con un niño, niña o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente, o nota algún cambio en su comportamiento, en sus hábitos o en sus formas de relacionarse con los demás.

d. Existen evidencias concretas en medios tecnológicos del establecimiento (computadores, cámaras fotográficas, etc.), también se pueden identificar evidencias en objetos, estructura del establecimiento, por ejemplo, sangre en el patio u otro lugar, etc.

B. *QUIENES PUEDEN INFORMAR SOBRE UNA POSIBLE SITUACIÓN DE MALTRATO Y/O ABUSO SEXUAL:*

a. Cualquier integrante de la comunidad educativa: Compañero, estudiante, apoderado, asistente de la educación, docente, persona que atiende el kiosco, incluso un vecino del vecindario.

b. Los estudiantes suelen informar a un adulto significativo del establecimiento, por tal motivo es importante que los docentes en su rol de agente socializador generen un clima de confianza.

c. Los adultos del establecimiento tienen el deber de informar la situación una vez tomado conocimiento, siguiendo el conducto regular establecido en el protocolo.

C. *MEDIO POR LOS CUALES PUEDE SER INFORMADA UNA SITUACIÓN DE MALTRATO Y/O ABUSO SEXUAL*

Las formas de comunicar estas situaciones a la Encargada de Convivencia de la escuela son:

a. **Dando a conocer identidad:**

   i. **Conversaciones informales:** conversaciones, rumores, comentarios, etc.

   ii. **Conversaciones formales:** entrevistas, reuniones, y medio escrito (comunicaciones, correos electrónicos, etc.).

b. **En forma anónima:** Cartas anónimas, comunicaciones, correo institucional, buzón anónimo, etc.

D. *ACTUACIÓN INMEDIATA:*

Se realiza en situaciones que ocurren dentro o fuera del establecimiento educacional, se trate de una sospecha o certeza de maltrato o abuso a niños, niñas y/o adolescentes.

Se acoge en forma inmediata al menor por medio de una entrevista preliminar para brindar protección y constatar si existen lesiones o daños de otro tipo, para determinar las acciones posteriores a seguir.

Esta acogida está a cargo de la psicóloga, Terapeuta Ocupacional o Encargada de Convivencia, quienes deben evitar las siguientes situaciones:

a. Preguntar al niño de manera inadecuada sobre la sospecha o certeza de que ha sido o está siendo maltratado o abusado, puede generar más sufrimiento y daño, provocando la negativa a hablarlo.

b. Revivir la situación o que se retracte de hablarlo (podría alertar a los agresores, complicando la investigación que realice la institución respectiva).

E. *RESPONSABLES DEL ESTABLECIMIENTO AUTORIZADOS PARA ACOGER AL MENOR:*

a. Psicóloga y/o Terapeuta Ocupacional del establecimiento:

i. Acoge al niño, niña o adolescente que posiblemente ha sido o está siendo maltratado o abusado sexualmente para constatar el estado del afectado.

ii. Revisa el estado en el que se encuentra el menor.

iii. Prepara para llevar a al centro asistencial.

b. Encargada de Convivencia:

Acoge al niño, niña o adolescente que posiblemente ha sido o está siendo maltratado o abusado sexualmente en el caso de no encontrarse el Psicóloga en el establecimiento, desde las siguientes orientaciones:

i. Generar un clima de acogida y confianza

ii. Realiza la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un solo entrevistado.

iii. Sentarse al lado o a la altura del niño.

iv. Reafirmar que el niño no es el culpable de la situación

v. Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.

vi. Transmitir tranquilidad y seguridad.

vii. No acusar a los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor.

viii. Informarle que la conversación será privada y personal, pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán.

ix. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.

x. Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado (conmovido u horrorizado). El entrevistador es el adulto que debe contener y apoyar al niño.

xi. Disponer de todo el tiempo que sea necesario.

xii. Demostrar comprensión e interés por su relato.

xiii. Adaptar el vocabulario a la edad del niño, si no se entiende alguna palabra, pedirle que la aclare y no reemplazarla por él.

xiv. No presionar al niño para que responda, no interrumpir su relato.

xv. Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.

xvi. No criticar, no hacer juicios ni demostrar aprobación sobre el niño y/o su supuesto agresor.

xvii. No sugerir respuestas

xviii. No solicitar que demuestre sus lesiones o se quite la ropa.

xix. No solicitar detalles de la situación.

xx. Ser sincero en todo momento sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el niño no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro profesional o ante un juez.

xxi. Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos a seguir y lo importante que es hacerlo.

xxii. Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el niño así lo requiere.

F. *Recopilación de antecedentes administrativos y otros:*

Acción es realizada por la Encargada de Convivencia:

a. Nombre del estudiante.

i. Edad, curso, Dirección, teléfono.

b. Nombre de los adultos responsables (Padre, Madre, Abuelo, etc.)

i. Registro de entrevista.

ii. Nombre del establecimiento, dirección, nombre de contacto, teléfono, etc.

iii. Evidencia de los hechos, puede ser ropa, objetos, etc. (se almacenan en una bolsa de papel para evitar la manipulación).

G. *Traslado a centro asistencial:*

Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, o éste expresa molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso, el profesional encargado del protocolo de actuación debe:

a. Acompañar al estudiante afectado al centro asistencial más cercano para que lo examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar (Llevar formularios respectivos).

b. Si existe evidencia tales como ropa u objetos, evitar su manipulación y llevar al centro asistencial en una bolsa de papel.

c. Llevar los antecedentes de identificación del menor.

d. El responsable que lleva al menor al centro asistencial, debe ser claro y objetivo al solicitar la atención, debe presentar en forma objetiva y clara las molestias que presenta el niño, niña o joven en determinada parte del cuerpo o comunicar el relato del menor, el centro asistencial determina el estado de este (y no el colegio)

e. Contactar en forma paralela a la familia para informar que lo llevarán a dicho centro.

f. NO SE REQUIERE la autorización de la familia para asistir al centro asistencial, y basta solo la comunicación de esto, dado que, si el agresor son miembros o conocidos de la familia, eventualmente ésta podría oponerse al examen médico y al inicio de la investigación.

H. *Información a la familia:*

La Encargada de Convivencia, dupla psicosocial o la directora, debe realizar las siguientes acciones:

a. Llamar de inmediato al apoderado, mientras su hijo es llevado a un centro asistencial por presentar lesiones.

b. Citar al apoderado a una entrevista para dar a conocer la situación del menor y las acciones inmediatas realizadas, para acoger y proteger al menor en el caso de haber sufrido alguna situación de maltrato o abuso sexual al interior del establecimiento educacional.

c. En el caso que el maltrato o abuso ocurrido fuera del establecimiento educacional, se citará al apoderado para informar sobre la detección de la situación y las medidas tomadas de acuerdo a lo que establece la Ley.

d. Solicitar el compromiso de apoyo de la familia en el caso de ser necesario, haciendo firmar al apoderado una carta compromiso de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia.

10. *DERIVACIÓN EXTERNA*

A. Directora, Encargada de Convivencia Educativa , y/o dupla psicosocial, derivan el caso de sospecha o certeza de maltrato y/o abuso sexual infantil, a instituciones especializadas para que realicen el diagnóstico a la OPD, PIE, PPF, o cualquier ONG dependiente del SENAME dependiendo el caso presentado de sospecha o certeza maltrato y abuso que se ha presentado dentro o fuera del establecimiento y realizar la denuncia a carabineros, PDI o fiscalía dentro de un plazo de 24 horas una vez conocidos los hechos.

B. A partir del diagnóstico, el establecimiento tomará las medidas pedagógicas, de prevención, protección y reparación.

C. Establecer acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen los procesos de consulta y derivación, con apoderados, docentes, profesionales externos, instituciones de apoyo externo, etc.

D. El apoyo de instituciones externas se realiza hasta el alta de los especialistas.

11. *ACCIONES ESPECÍFICAS PARA ABORDAR DIFERENTES SITUACIONES DE MALTRATO Y/O ABUSO*

A. Si se trata de sospecha o certeza de maltrato o abuso sexual dentro del establecimiento:

Los adultos que tienen conocimiento sobre una sospecha o certeza de maltrato o abuso sexual, deben denunciar o detener una situación abusiva, de lo contrario se constituyen como COMPLICES de un delito.

a. Una vez informado los adultos de la escuela deben informar de manera inmediata a la Encargada de Convivencia o a la directora.

b. Informada la Encargada de Convivencia, realiza una interrupción inmediata de la situación de vulneración de derechos del menor para evitar la mantención del abuso y el consecuente agravamiento del daño.

c. Disposición de medidas para alejar a la víctima de su agresor para velar por su bienestar y protección.

d. Mantener una comunicación clara y honesta con las familias, no solo la del o los niños afectados, sino con la comunidad educativa en general, con el fin de evitar un ambiente de secretismo y recelo.

e. La Encargada de Convivencia Educativa en conjunto con la Dupla Psicosocial y Directora evalúan las condiciones de protección y seguridad, los protocolos que rigen para la circulación de estudiantes y adultos en horas de clases, ingreso de apoderados u otros ajenos al establecimiento, seguridad de la infraestructura e instalaciones, etc.

B. *Si se trata de abuso o maltrato al interior de la escuela por parte de algún funcionario:*

Se deben tomar medidas para resguardar la seguridad del menor, tales como:

a. Evitar de manera efectiva TODO CONTACTO entre el presunto agresor y el niño mientras dure el proceso de investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

b. Realizar entrevista con el funcionario, para suspender sus actividades mientras dure la investigación.

c. Si se comprueba la certeza del delito, se suspende la vinculación laboral. se notifica situación al registro abusadores del MINEDUC Superintendencia)

d. Resguardar la dignidad e intimidad del niño agredido, de su familia y de los demás involucrados, implica: No minimizar u ocultar la situación, reforzar el rol fundamental del establecimiento de contemplar medidas de prevención y participación de las familias.

e. En estos casos la directora, ECE y los docentes, **están obligados a efectuar la denuncia, en caso de que la familia no se encuentre en condiciones de hacerlo y/o decida no hacerla.**

f. En caso de que la familia opte por denunciar, la escuela tiene la misión de aconsejar e impulsar a los adultos responsables a interponer una denuncia como un modo de activar sus recursos protectores.

C. *Si se trata de una certeza de maltrato o abuso dentro del establecimiento entre pares:*

Esta situación se puede dar entre compañeros, estudiantes de diferentes cursos o niveles y también entre pololos. Las medidas establecidas para los casos:

a. Intervenir de manera oportuna y especializada para interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia.

b. Tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños o adolescentes de carácter exploratorio, por lo tanto, se debe abordar, canalizar y orientar, sana y adecuadamente.

D. ***Si se trata de sospecha o certeza de maltrato o abuso sexual fuera del establecimiento:***

a. Recabar información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa.

b. Recopilar antecedentes generales que existen en el establecimiento, tales como: registros con información consignada en el libro de clases y entrevistas con el profesor jefe, psicóloga del establecimiento u otro que pueda dar información o datos relevantes.

c. Organizar un informe con los antecedentes recopilados anteriormente que sirva como apoyo al proceso de investigación y al proceso de reparación realizado por organismos e instituciones competentes.

d. La Encargada de Convivencia u otra autoridad del establecimiento tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, (especialmente la Oficina de protección de los derechos (OPD) u otras instituciones de la RED SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros).

12. *PONER LOS ANTECEDENTES A DISPOSICIÓN DE LA JUSTICIA (JUDIALIZACIÓN):*

A. El establecimiento educacional velará por que la situación sea intervenida por los profesionales especializados en el tema, ante la ausencia del rol protector de padres y apoderados, en situaciones de maltrato o abuso sexual, o ante la resistencia o negativa de denunciar estos hechos frente a la sospecha de que el agresor sea un miembro de la familia:

B. El establecimiento educacional acompañará, orientará y apoyará en este proceso si la familia ha demostrado ser protectora y toma la iniciativa o manifiesta disposición para denunciar.

A. Para estos efectos es importante distinguir entre **denuncia y requerimiento de protección:**

a. La denuncia del hecho: se realiza ante el ministerio público, policía de investigaciones o carabineros, su objetivo es iniciar una investigación para promover acciones penales contra el agresor o agresora. **La obligación de denunciar se debe realizar en un plazo de 24 horas.**

b. El requerimiento de protección: se efectúa ante los tribunales de familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño. esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor, **sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.**

c. Acción: Solicitar orientación a las instituciones de la red local para clarificar qué hacer, ya que estos procedimientos no son excluyentes y pueden accionarse simultáneamente, dado que tienen objetivos distintos y existen ciertas situaciones en las que se requiere uno de estos procesos o en su efecto, simultáneamente los dos.

13. *PRESENTAR LOS ANTECEDENTES A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN ESCOLAR:*

Si bien la superintendencia de educación escolar no tiene competencias para investigar la comisión de eventuales delitos, podrá ser informada del hecho, de manera de poder detectar eventuales infracciones a la normativa que sea de su competencia fiscalizar.

Una vez clarificado el caso, la Encargada de Convivencia, confirma los antecedentes a la directora y este notifica el caso a la superintendencia de Educación por medio de un oficio.

14. REDES DE APOYO

A. Carabineros;

B. PDI;

C. OPD;

D. PPF

E. Otras ONG dependientes del Servicio Mejor Niñez

F. Centro de salud.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTOS FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

1. FRENTE A CASOS DE ABUSO SEXUAL

A. En el Marco del Plan Escuela Segura, presentado por el Mineduc y ante las diversas denuncias y acusaciones relativas a abusos deshonestos y otras situaciones reñidas con la moral y la ley que han involucrado al sector educacional de nuestro país.

B. Se considerará abuso sexual en nuestra Escuela, a la conducta de abuso de un adulto hacia un menor, de un funcionario hacia un estudiante o de un estudiante hacia otro estudiante cuando uno de ellos es mayor de edad o existe diferencia de edad significativa.

C. Se ha elaborado un protocolo que nos permita actuar en forma rápida, transparente y eficaz en el caso que existan sospechas o denuncias de abuso sexual. Asimismo, debemos ser categóricos al señalar que nuestra prioridad absoluta es la protección de nuestros estudiantes, niños, niñas, adolescentes y jóvenes procurando en el interior de nuestro establecimiento, un ambiente formativo, respetuoso, sano y seguro.

D. Cualquier institución que reciba antecedentes de la presencia de un abuso sexual debe denunciar. La recomendación es que la decisión sea rápida y eficaz, que emane con la autorización y respaldo de la dirección de la institución o el equipo de gestión y que se concrete antes de las 24 horas desde que se toma conocimiento de la situación, tal como lo señala el código penal respecto de los delitos de acción pública.

E. Al tomar la decisión de realizar la denuncia, ésta se puede concretar en tres instituciones:

a. **Policías:** Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones (PDI). La ventaja de realizar la denuncia en estas instituciones es que son de fácil acceso y por tanto el proceso se hace más rápido.

b. **Servicio Médico Legal:** El SML cuenta con la presencia de Carabineros y PDI, quienes reciben la denuncia. Una ventaja de realizar la denuncia en esta institución es que el SML puede realizar el

peritaje médico, asociados a una denuncia de abuso sexual, de manera inmediata.

c. **Fiscalía:** La ventaja de realizar directamente la denuncia en fiscalía es que el proceso de investigación se inicia con mayor rapidez.

F. Paralelamente a la denuncia en estas instituciones, es necesario realizar un proceso paralelo. La denuncia tiene como objetivo iniciar el proceso penal, lo cual es indispensable. Sin embargo, se hace necesario también asegurar la protección de la víctima. Para esto la institución o equipo directivo debe entregar los antecedentes del caso a la OPD, paralelamente a la denuncia que debe realizar, con el fin de que esta institución realice la solicitud de medida de protección a los tribunales de familia, quienes toman la decisión de entregar o no una medida de protección.

2. DE LA CONCEPTUALIZACIÓN DE ABUSO SEXUAL, SU DETECCIÓN Y CÓMO PROCEDER.

A. ¿Qué entendemos por abuso sexual?

Es cuando un adulto utiliza la seducción, el chantaje, las amenazas y/o la manipulación psicológica para involucrar a un niño o una niña en actividades sexuales de cualquier índole (insinuaciones, caricias, exhibicionismo, voyerismo, masturbación, sexo oral, penetración oral, anal o vaginal, entre otras).

También hablamos de abuso sexual cuando quien comete la acción es cinco años mayor que el niño o la niña.

De este modo, el abuso sexual puede ser también perpetrado por adolescentes o niños mayores.

Es importante considerar que un niño que abusa sexualmente de otro niño, muy probablemente ha sido a su vez víctima de abuso sexual.

B. ¿Cómo detectar que un niño que está siendo abusado sexualmente?

La detección del abuso sexual es un asunto complejo, sobre todo si consideramos que este tipo de maltrato ocurre en una atmósfera de secreto.

Dado que la ley del silencio hace muy difícil la divulgación verbal por parte del niño, se hace necesario poner atención a otros indicadores que alerten de un posible abuso sexual.

Los indicadores son inespecíficos. Pueden obedecer a múltiples causas y, por ende, no señalan la presencia indiscutible del abuso sexual. Esto significa que ningún indicador está presente en el 100% de los niños abusados sexualmente.

Los indicadores más concluyentes se encuentran en la esfera de la conducta sexualizada. Aun así, estos no se encuentran presentes en todos los casos.

Los indicadores ayudan a formular una sospecha de abuso sexual hacia un niño.

La educadora debe estar atenta a una CONFIGURACIÓN de señales puesto que ninguna de ellas POR SÍ SOLA da cuenta de una situación de abuso. La detección temprana permite la efectiva protección del niño y disminuye los riesgos de efectos negativos en el largo plazo.

C. ¿Qué indicadores pueden dar cuenta que un niño está siendo abusado/a sexualmente?

INDICADORES DEL ÁREA FÍSICA	INDICADORES DEL ÁREA CONDUCTUAL	INDICADORES DEL ÁREA SEXUAL
Quejas de dolor en la zona genital o anal.	Cambios bruscos de conducta (hacia la inhibición o agresividad).	Interés excesivo hacia temas sexuales
Ropa interior rasgada, manchada y/o ensangrentada.	Aparición de temores repentinos e infundados.	Conducta masturbatoria compulsiva y frecuente
Irritación en zona genital o anal.	Miedo a estar solo, a los hombres o a alguna persona en especial	Lenguaje y conducta que denotan el manejo de conocimientos detallados y específicos en relación a conductas sexuales adultas.
Infecciones urinarias a repetición.	Rechazo a alguien en forma repentina.	A seductora y/o erotizada
Enfermedades de transmisión sexual.	Resistencia a desnudarse y bañarse (Ejemplo frente a exámenes médicos).	Erotización de relaciones y objetos no sexuales, ver todo como si fuera algo sexual.

Enuresis o encopresis.	Resistencia al contacto físico	Agresión sexual hacia otros niños.
Síntomas que son signo de angustia (dolor abdominal, fatiga crónica, migraña, trastornos del sueño y apetito).	Aislamiento y rechazo de las situaciones sociales	Involucrar a otros niños en juegos sexuales inapropiados
	Problemas para concentrarse en clases e incumplimiento de tareas escolares.	
	Conductas regresivas y autodestructivas. Llantos frecuentes.	

D. ¿Cómo diferenciar conductas sexuales esperables de conductas sexuales problemáticas?

Todos los niños presentan conductas en el área sexual que son indicativas de un desarrollo normal.

Muchas personas interpretan mal la conducta sexual infantil, pues la confunden con la sexualidad adulta. Conocer las conductas sexuales esperables en los niños ayuda a no caer en una sobre detección de abuso sexual.

Las conductas sexuales problemáticas deben alertarnos,

CONDUCTAS SEXUALES ESPERABLES	**CONDUCTAS SEXUALES PROBLEMÁTICAS**
Los niños que participan en ellas tienen una relación de amistad previa	Los niños que participan en ellas apenas se conocen, no existe una relación de amistad
Ocurren entre niños de edad similar o que se encuentran en la misma etapa del desarrollo	Ocurren entre niños con más de tres años de edad de diferencia.
Existe un balance entre la curiosidad sexual y los intereses correspondientes a otras áreas de la vida del niño.	El niño prefiere realizar conductas sexuales que participar en actividades regulares o típicas de la infancia
Frente a la intervención de un adulto los niños se detienen.	A pesar de la intervención de un adulto los niños no se detienen, no pueden controlar la conducta.

Las conductas sexuales son limitadas en cuanto a frecuencia e intensidad.	Las conductas sexuales se tornan persistentes y repetitiva
Mientras las realiza la actitud de los niños es animada, alegre y de curiosidad.	La actitud de los niños es tensa, ansiosa, culposa, retraída, temerosa o agresiva.
Los niños participan en ellas de forma voluntaria	Se utiliza coerción, manipulación o amenaza.
Su contenido se relaciona con mirar a otros niños y mostrarse.	Su contenido involucra tentativas de coito anal o vaginal, contacto oral genital y penetración con dedos u objetos.

*Conductas normales como los juegos sexuales o la masturbación pueden adquirir características problemáticas cuando siguen el patrón presentado en la columna de la derecha.

E. ¿Qué hacer para detectar?

Permanezca alerta frente a las quejas y conductas del niño. Esté atento a cualquier cambio brusco de comportamiento y sin explicación aparente.

Observe la conducta y el discurso de los padres o figuras cuidadoras respecto al niño, así como la conducta del niño frente a ellos.

Apóyese en otros adultos confiables para usted y que tengan contacto con el niño, especialmente otras educadoras. Con ellas puede compartir y contrastar sus propias impresiones y le pueden ayudar a evaluar qué medidas tomar.

F. ¿Qué hacer con el niño que está siendo abusado/a sexualmente?

Como docente o docente usted puede ser el receptor de la divulgación de abuso que hace un niño o bien, sospechar que ese niño está siendo abusado a partir de la observación de su comportamiento.

En ambos casos lo más importante es acoger al niño y hacerlo sentir seguro. En ningún caso es misión del docente o docente evaluar, validar o investigar los hechos.

Por ser un tema que genera gran impacto emocional, es posible que, ante la divulgación de un niño, como adultos entremos en crisis y no sepamos qué hacer. En este caso es su responsabilidad pedir ayuda.

G. ¿Qué hacer cuando el niño divulga?

Si el niño relata espontáneamente alguna experiencia de abuso sexual, lo más importante es ofrecerle un espacio de contención con un adulto confiable y dispuesto a escuchar lo que tiene que decir.

El objetivo no es indagar u obtener una comprensión acabada de los hechos, sino que acoger y apoyar al niño.

H. ¿Qué hacer en caso de sospecha?

Si existe sospecha por parte de algún docente o funcionario de establecimiento, lo más importante es ofrecer un espacio de comunicación y una atmósfera emocional que permita al niño eventualmente denunciar la situación

Esto es más factible cuando el niño se encuentra con un adulto sensible y solidario que lo ayuda a reconocerse como víctima.

Aun cuando el niño llegue a revelar el abuso, usted le habrá transmitido que hay personas que pueden ayudarlo, y, por ende, habrá creado condiciones más favorables para que pueda divulgarlo a futuro.

Usted no puede comprometerse con el niño a guardar en secreto una revelación de sospecha. Si puede decirle que esta situación será informada SOLO a quienes puedan ayudarlo.

Ofrézcase usted para informar a quien sea necesario. No incite al niño a relatar una y otra vez lo ocurrido frente a otros. No lo haga confirmar su versión de los hechos frente a las autoridades del establecimiento.

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

Pasos	**Acciones**	**Responsables**
1	En la primera instancia en la cual un estudiante relata que es víctima de una situación de abuso o acoso sexual, se debe dar inmediata credibilidad a su palabra. Será derivado a la oficina de la Encargada de Convivencia Educativa o Directora para ser contenido y activar el protocolo.	Profesor Jefe. Inspectores. Encargada de Convivencia Educativa.
2	Se debe escuchar y acoger al niño/a o adolescentes, haciéndole sentir seguro y protegido. NO se debe interrogar el estudiante Será la Encargada de Convivencia y /o la directora quien active los pasos del protocolo	Encargada de Convivencia Educativa Directora.
3	Se debe resguardar la intimidad e identidad del niño/a o Joven en todo momento, sin exponer su relato frente al resto de la comunidad educativa	Adulto responsable
4	Se debe aclarar al estudiante que él no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.	Adulto responsable. Encargada de Convivencia Educativa
5	El adulto que toma conocimiento de esta situación deberá tener presente que es una responsabilidad ética frente a la protección del niño/a joven, por lo que debe asegurar que efectivamente se adopten las medidas de protocolo resguardando la identidad del estudiante.	Adulto responsable. Encargada de Convivencia Educativa
6	Se llamará telefónicamente a los padres de los estudiante s involucrados para citarlos al colegio e informar lo sucedido siempre resguardando la identidad de los estudiante s y confidencialidad de la información	Encargada de Convivencia Educativa
7	Se realizará una entrevista con los padres dando a conocer los hechos y las prestaciones que puede ofrecer el colegio con su equipo profesional dupla psicosocial y/o apoyo pedagógico. Además de orientar a las derivaciones a las instituciones competentes (salud mental CESFAM, SENAME, etc.). Esto no debe superar las 24 horas desde que se tiene conocimiento.	Encargada de Convivencia Educativa
8	Se hará seguimiento de la intervención realizada a los estudiantes involucrados por parte de la dupla psicosocial y de las instituciones que estén trabajando con las familias o estudiante s involucrados, además a los apoderados se le	Encargada de Convivencia Educativa

	ofrecerá un trabajo de competencias parentales para fortalecer la dinámica familiar.	
9	Se realizará un trabajo formativo, preventivo o pedagógico con la comunidad educativa en relación a la sexualidad y factores protectores ante el abuso sexual, así de esta misma manera de ofrecer un trabajo preventivo, formativo o pedagógico a los menores involucrados previo cono consentimiento de los padres, además de articular estas acciones al plan de sexualidad de la escuela	Encargada de Convivencia Educativa
10	En caso de ser un adulto o un estudiante mayor de 14 años el que ejerza algún tipo de abuso sexual, se tomarán los siguientes pasos, respetando del paso 1 al 9. Ofreciendo las mismas prestaciones profesionales ya señalado en los pasos anteriores.	Encargada de Convivencia Educativa
11	El adulto responsable de la situación (quien posee la información) deberá informar de inmediato a la directora quien concurrirá a denunciar los hechos informados en una de las siguientes instituciones competentes: 1. Comisaria de carabineros más cercana (Denuncia segura: 600 400 0101) 2. Fiscalía: (600 333 0000) 3. Policía de investigaciones, PDI En caso de que la directora no se encuentre en ese momento el profesional subrogante deberá realizar la denuncia o en consecuencia el adulto responsable.	Funcionario Directora
12	La directora o quien ella estime conveniente, realizará un seguimiento del proceso judicial mientras este dure, a través de reuniones periódicas con los apoderados de las familias involucradas	Directora Encargada de Convivencia
13	En casos que la agresión sexual sea efectuada por un docente o asistente de la educación se deben seguir los siguientes pasos:	Encargada de Convivencia
14	Seguir el PROCEDIMIENTO de AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES. Agregando que el funcionario de la escuela deberá ser separado de inmediato de sus funciones por la Dirección hasta el término de la investigación. Además de ello la directora informará al SLEP MAULE COSTA y al MINEDUC acerca de la situación del funcionario por medio del siguiente medio, www.ayudaminuduc.cl o en la secretaria ministerial:	Directora Encargada de Convivencia

	Realizando la denuncia correspondiente y respetando la integridad e identidad de la persona denunciada y manteniendo el principio de confidencialidad.	

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SOSPECHA Y/O CONFIRMACIÓN DE

ACOSO Y/O ABUSO SEXUAL

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SOSPECHA DE ACOSO Y/O ABUSO SEXUAL

INTRODUCCIÓN

1. EL ACOSO SEXUAL

Es una forma grave de maltrato infantil, implica la imposición de un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de opresión o manipulación psicológica.

Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

A. Relación de desigualdad o asimetría de poder entre niño y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
B. Utilización del niño como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
C. Maniobras coercitivas de parte del agresor: seducción, manipulación y/o amenazas.

2. EL ABUSO SEXUAL: TIPOS DE CONDUCTAS SEXUALES:

El Abuso Sexual Infantil es una realidad a la que muchos no quisiéramos vernos nunca expuestos; sin embargo, niños y niñas son afectados diariamente por este grave problema, ya sea dentro de su familia o fuera de ella.

La prevención y acción frente al 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 estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

Existen diversas definiciones respecto a lo que es el abuso sexual infantil y las agresiones sexuales. Exponemos dos que recogen los principales elementos y son ampliamente reconocidas.

Una forma grave de maltrato infantil es el abuso sexual infantil, entendido como "la imposición a un niño, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada, en que el ofensor obtiene gratificación Esta imposición se puede

ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión".

Se definen las agresiones sexuales como "actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño(a) o adolescente".

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o adolescente, incluyendo, entro otras, las siguientes:

A. Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a del niño o adolescente.
B. Tocación de genitales del niño o adolescente por parte del abusador/a.
C. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o adolescente por parte del abusador/a.
D. Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
E. Contacto bucogenital entre abusador/a y el niño o adolescente.
F. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
G. Utilización del niño o adolescente en la elaboración de material pornográfico (ej.: fotos, películas, imágenes en internet)
H. Exposición de material pornográfico a un niño o adolescente (ej.: películas, imágenes en internet, etc.)
I. Promoción o facilitación de la prostitución infantil.
J. Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

3. LEGISLACIÓN:

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 a 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 docentes/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.

De acuerdo a la legislación chilena, este delito, tiene 4 expresiones o figuras jurídicas, que son las siguientes:

A. **Abuso sexual propio:** acción tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual. La realiza un hombre o mujer hacia un niño.
   Generalmente consiste en tocaciones del agresor hacia un niño, o de estos al agresor, inducidos por el mismo

B. **Abuso sexual impropio:** Exposición de hechos de connotación sexual a menores de 14 años, con el fin de procurar su excitación o la de otro, tales como:
   - **a.** Exhibición de genitales
   - **b.** Realización de actos sexuales
   - **c.** Masturbación
   - **d.** Sexualización verbal
   - **e.** Exposición a la pornografía

C. **Violación:** Es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral (Consiste en la introducción del órgano sexual en la boca, ano o vagina), que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño menor de 14 años (según establece el Código Penal). También es violación si la víctima es mayor de 14 años, y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo, será violación si la introducción se realiza en una persona con trastorno o enajenación mental.

D. **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 niños/as que tengan entre 14 y 18 años.

Es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño, mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria, y aun cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental.
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.

4. DIFERENCIA ENTRE ABUSO SEXUAL Y JUEGO SEXUAL

El juego sexual se diferencia del abuso sexual en que:

A. Ocurre entre niños de la misma edad.

B. No existe la coerción.

El Abuso Sexual Infantil puede ser cometido por un estudiante 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

5. DISTINCIÓN POR EDADES:

A. Estudiante victimario menor 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.

B. Estudiante victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Fiscalía, Tribunales de Familia.

6. OTRAS FIGURAS JURÍDICAS ASOCIADAS AL ABUSO SEXUAL INFANTIL

A. Producción de pornografía infantil: Toda representación de menores de 18 años dedicados a actividades sexuales explícitas, reales o simuladas, o toda representación de sus partes genitales con fines primordialmente sexuales o toda representación de dichos menores en que se emplee su voz o imagen, con los mismos fines.

B. Distribución de pornografía infantil: El que comercialice, importe, exporte, distribuya, difunda o exhiba material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de dieciocho años. El que maliciosamente adquiera o almacene material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de dieciocho años.

7. PROTOCOLO DE ACCIÓN

Este **Protocolo de Acción y Prevención** da a conocer estrategias y acciones para contribuir a la disminución de la incidencia y prevalencia de este problema en las comunidades educativas.

1. OBJETIVOS

A. Clarificar y unificar los conceptos básicos más importantes sobre abuso sexual infantil: definición, tipologías, indicadores, etc.

B. Aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir en casos de agresión sexual infantil dentro o fuera de los Escuela Aníbal Pinto, s.

C. Aclarar y motivar a todos los funcionarios de la institución sobre su papel en la prevención y detección del abuso sexual infantil.

D. Aunar criterios respecto de los procedimientos y espacios al interior de la Escuela Aníbal Pinto, que generan un ambiente preventivo y protegido frente al abuso sexual.

E. Definir los procesos de detección y notificación, indicando cuándo, cómo y a quién debe comunicarse la situación observada.

F. Promover respuestas coordinadas entre las diferentes entidades de la Comunidad Educativa (Dirección, Docentes, Asistentes de la Educación, etcétera)

2. INDICADORES PARA LA DETECCIÓN DEL MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL

En términos generales, un adulto detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

A. El propio niño o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.

B. Un tercero (algún compañero del niño o adolescente afectado u otro adulto) le cuenta que un niño/a o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.

C. Él mismo (el adulto) nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño/a o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente, o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

3. INDICADORES FÍSICOS, EMOCIONALES, PSICOLÓGICOS Y CONDUCTUALES PARA LA DETECCIÓN DEL MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL

a. **Señales de Alerta:**

Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el niño 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 abuso sexual infantil, es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño 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.

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

En estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:

A. INDICADORES FÍSICOS:

a. Dolor o molestia en la zona genital.
b. Infecciones urinarias frecuentes.
c. Cuerpos extraños en el 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.

B. INDICADORES EMOCIONALES, PSICOLÓGICOS Y CONDUCTUALES

a. Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
b. Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres)
c. Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a su edad y etapa de desarrollo.
d. Miedo o rechazo de volver a su hogar.
e. Miedo o rechazo a asistir a la escuela o estar en lugares específicos de éste.
f. Dificultad al establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza.
g. Retroceso en el lenguaje.
h. Trastornos del sueño.
i. Desórdenes de alimentación.
j. Fugas del hogar.
k. Autoestima disminuida.
l. Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos)
m. Ansiedad, inestabilidad emocional.
n. Sentimientos de culpa.
o. Inhibición o pudor excesivo.

p. Aislamiento, escasa relación con sus compañeros.
q. Dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza
r. 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.
s. Miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia
t. Intentos de suicidio o ideas suicidas
u. Comportamientos agresivos y sexualizados.

4. CONDUCTAS SEXUALIZADAS

Es importante estar alerta a señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de maltrato o abuso; principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención.

No obstante, no se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los docentes conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir la presencia de estas señales.

En relación a 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 docentes/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, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

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.

Los comportamientos sexuales que NO constituyen delito pueden ser acciones o situaciones que son parte de la exploración sexual y el desarrollo normal de los niños, que no dan cuenta de algún tipo de agresión sexual. Por ejemplo; juegos de exploración.

Las conductas sexualizadas NO necesariamente tienen que ver con abuso, en algunos casos tienen que ver con la información que recibe o a la que está expuesto el niño, por ejemplo; televisión, videojuegos, imitación de los adultos, letras de canciones, imágenes en internet o medios de comunicación, etc.

A. PREESCOLAR (0 A 5 AÑOS)

a. Los niños se dan cuenta que tocarse y sobarse los genitales produce sensaciones agradables y se tocan de vez en cuando.
b. Los niños muestran sus genitales a otros.
c. Los niños se interesan en sus cuerpos y pueden querer tocar o ver los cuerpos de otras personas.
d. Los niños pueden tener una fascinación con el lenguaje sexual y pueden querer observar a otras personas desnudas en el baño o pueden querer ser vistos desnudos por otros.
e. En sus juegos, los niños a menudo repiten lo que han visto (por ejemplo, similar que muñecas que representan a “la mamá” y “papá” se besan o discuten)
f. Los niños pueden experimentar metiéndose los dedos u otros objetos en las cavidades genitales.

B. EDAD ESCOLAR TEMPRANA (5 A 9 AÑOS)

a. Los niños tienen más contactos con sus pares y pueden tocarse entre sí en actividades como hacerse cosquillas o en luchas.
b. A los niños les puede gustar tocarse de una manera menos al azar y más frecuentemente; han aprendido a no tocarse los genitales en público.
c. Los niños empiezan a hablar con sus amigos de caricias y comportamientos sexuales.

d. Los niños comienzan a experimentar excitación sexual cuando se masturban y pueden querer repetir esa sensación de nuevo.
e. Los niños hacen preguntas como ¿De dónde vine?
f. Los niños son más inhibidos y necesitan privacidad
g. Los niños pueden tomarse de la mano y besarse.

C. PRE-ADOLESCENCIA (9 A 12 AÑOS)

a. El interés sexual aumenta y los niños pueden empezar a experimentar con conductas sexuales con otros niños.
b. El "hablar entre los niños" es bastante común, incluyendo comparar el tamaño y las funciones de los genitales.
c. Los niños mayores en esta etapa pueden empezar a experimentar con las "caricias", incluso bajo la ropa, besos en la boca, y tocarse y frotarse mutuamente.
d. La masturbación puede ser un pasatiempo preferido, aunque la mayoría de los niños se sienten avergonzados y niegan haberse masturbado.
e. Los niños pueden simular acto sexual.
f. El acto sexual es todavía poco común a esta edad, aunque empieza a ocurrir con más frecuencia en la cultura de hoy en día.

5. RESPONSABILIDAD DEL ESTABLECIMIENTO

Las principales responsabilidades de los Directores, equipos directivos y comunidades educativas de cada Escuela Aníbal Pinto, son:

A. **Detección y notificación** de situaciones de riesgo de agresión sexual infantil.

B. **Seguimiento** de niños o niñas y sus familias, en aquellos casos en que se ha detectado riesgo o cuando los estudiantes han sido vulnerados en sus derechos. Entendemos seguimiento por "todas aquellas acciones (pregunta directa al apoderado, llamada telefónica, visita domiciliaria, informe escrito u oral de alguna institución de la red, etc.) que permita conocer la evolución de la situación de vulneración de derecho pesquisada".

C. **Orientación y apoyo** a las madres y padres sobre dificultades en la crianza de sus hijos.

Los equipos del establecimiento deben dar a conocer las situaciones detectadas y no dejar que permanezcan ocultas. Cuanto antes se notifique, antes se podrán activar los recursos necesarios para atender al niño y a su familia, evitando el agravamiento y cronicidad del posible abuso sexual.

6. CONSECUENCIAS DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL: CONSECUENCIAS EMOCIONALES CONSECUENCIAS COGNITIVAS CONSECUENCIAS CONDUCTUALES

Múltiples son las consecuencias del Abuso Sexual Infantil y pueden variar de un niño a otro, dependiendo de sus propias características.

Es común que el abuso sexual afecte el desarrollo integral de un niño tanto a nivel físico como psicológico y social. Por ello se detallarán de forma general una serie de secuelas, con el fin de dimensionar la importancia de prevenir que los niños/as sufran tan grave vulneración:

A. A CORTO PLAZO O EN PERÍODO INICIAL A LA AGRESIÓN.

a. Sentimientos de tristeza y desamparo

b. Cambios bruscos de estado de ánimo.

c. Irritabilidad.

d. Rebeldía.

e. Temores diversos.

f. Vergüenza y culpa.

g. Ansiedad

h. Baja en rendimiento escolar:

i. Dificultades de atención y concentración.

j. Desmotivación por tareas escolares.

k. Desmotivación general.

l. Conductas agresivas.

m. Rechazo a figuras adultas.

n. Marginalidad.

o. Hostilidad hacia el agresor.

p. Temor al agresor.

q. Embarazo precoz.

r. Enfermedades de transmisión sexual.

B. A MEDIANO PLAZO

a. Depresión enmascarada o manifiesta

b. Trastornos ansiosos

c. Trastornos de sueño: terrores nocturnos, insomnio

d. Trastornos alimenticios: anorexia, bulimia, obesidad

e. Distorsión de desarrollo sexual

f. Temor a expresión sexual

g. Intentos de suicidio o ideas suicidas

h. Repitencias escolares

i. Trastornos de aprendizaje

j. Fugas del hogar

k. Deserción escolar

l. Ingesta de drogas y alcohol

m. Inserción en actividades delictuales

n. Interés excesivo en juegos sexuales

o. Masturbación compulsiva

p. Embarazo precoz

q. Enfermedades de transmisión sexual

C. A LARGO PLAZO

a. Disfunciones sexuales

b. Baja autoestima y pobre autoconcepto

c. Estigmatización: sentirse diferente a los demás

d. Depresión

e. Trastornos emocionales diversos

f. Fracaso escolar Prostitución

g. Promiscuidad sexual

h. Alcoholismo

i. Drogadicción

j. Delincuencia

k. Inadaptación social

l. Relaciones familiares conflictivas

Fuente: Protocolo Detección e Intervención en Situaciones de Maltrato Infantil, (JUNJI) 2009.

7. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y ACCIÓN ANTE EL ABUSO SEXUAL

Para tener en cuenta:

A. 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 o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él/ella.

B. 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 al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.

8. SI USTED SOSPECHA QUE ALGÚN ESTUDIANTE ESTÁ SIENDO VÍCTIMA DE ABUSO SEXUAL FUERA DEL ESTABLECIMIENTO, SE SUGIERE:

A. Conversar con el niño:

a. Si un niño le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.

b. Manténgase a la altura física del niño/a. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento.

c. Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.

d. Procure que el niño 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.

e. Intente trasmitirle al niño que lo sucedido no ha sido su culpa.

f. No cuestione el relato del niño. No enjuicie.

g. No induzca el relato del niño con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.

h. Si el niño no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.

i. Registre en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

B. Pedir apoyo a los profesionales del área social del establecimiento (psicóloga, 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.

C. Informar al apoderado/a: se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en la Escuela. 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 el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los estudiantes de los establecimientos.

D. No exponer al niño a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección al niño 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 a la directora del Establecimiento. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza la Escuela Aníbal Pinto, hacia él/los estudiantes involucrados en el hecho. Recuerde que la confidencialidad de la información que se maneja sobre los estudiantes 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.

E. En caso de tener dudas y/o de no contar con los profesionales idóneos para realizar la entrevista (Psicóloga/a, asistente social) debe contactarse con la OPD, SENAME, entre otros organismos, para solicitar orientación.

F. Informar inmediatamente a la directora/a del establecimiento, quien junto a la Encargada de Convivencia definirán líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio u informe, traslado al hospital etc.). La denuncia siempre será obligatoria, la que deberá ser realizada ante **Fiscalía y Tribunal de Familia dentro del plazo de 48** desde que toman conocimiento del hecho. Copia de la denuncia se debe remitir a JEFE SLEP MAULE COSTA.

G. Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.

9. SI EL ABUSADOR/A ES FUNCIONARIO/A DEL ESTABLECIMIENTO:

Inmediatamente conocida una denuncia de Abuso Sexual Infantil o que se tome conocimiento directo de los hechos, el funcionario deberá informar inmediatamente a la directora del establecimiento educacional, no más allá de 24 horas de conocido el hecho.

La directora deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan, debiendo **remitir información al SLEP MAULE COSTA** a fin de que inicie el sumario o investigación sumaria correspondiente.

La directora del establecimiento deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as. Esta medida tiende no sólo a proteger a los estudiantes sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.

A. Procedimiento frente a la sospecha o denuncia de abuso sexual de un funcionario/a del establecimiento:

a. Informar a la Encargada de Convivencia Educativa, quien debe dejar registro escrito.

b. Frente a una acusación, se debe separar de las funciones establecidas al posible victimario de la presunta víctima.

c. La directora del establecimiento deberá informar al presunto abusador de la denuncia que hay en su contra, manteniendo la reserva que el caso merece, dejando registro escrito de la entrevista.

d. La directora del establecimiento recaudará toda la información necesaria informando a SLEP MAULE COSTA. Todos estos antecedentes quedarán a disposición.

e. **Sin perjuicio de lo anterior, la directora, Equipo Directivo y Encargada de Convivencia son los responsables de denunciar formalmente ante la Justicia (Fiscalía) dentro del plazo de 48 horas desde que tomaron conocimiento, de forma escrita, enviando copia a JEFE SLEP MAULE COSTA.**

10. SI EL ABUSO ES ENTRE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO:

Teniendo en consideración que todos los estudiantes pertenecen a la comunidad escolar, y que los niños/as involucrados se encuentran en pleno desarrollo, es responsabilidad del Establecimiento 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, estudiantes, etc.).

A. Procedimiento frente a un Abuso entre Estudiantes ocurrido en el Establecimiento:

a. Se informa a la Encargada de Convivencia, quien informa a la directora

b. Encargada de Convivencia en colaboración del equipo psicosocial del Establecimiento, entrevistan a los estudiantes por separado, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los estudiantes, sin estar interferidos por opiniones del grupo.

c. Paralelamente, se toma testimonio escrito y firmado de puño y letra por cada estudiante 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 estudiantes involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.

d. Se cita a todos los apoderados involucrados para informarles la situación.

e. Directora debe informar a los apoderados de la situación y los procedimientos que el colegio debe seguir de acuerdo al Reglamento de Convivencia, dejando registro escrito de la toma de conocimiento.

f. Directora se reúne con Encargada de Convivencia Educativa y analizan antecedentes del estudiante tomando medidas y sanciones de acuerdo a cada caso en base al reglamento de Convivencia Educativa.

g. Se llama al estudiante y al apoderado a entrevista con la Encargada de Convivencia para informarle el procedimiento a seguir y firmar sanción y/o medida aplicable correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en el reglamento de convivencia (suspensión de clases, expulsión, firma de compromiso, condicionalidad, etc.). Así como establecer la modalidad de seguimiento del Estudiante en el caso de que este permanezca en la Escuela Aníbal Pinto.

h. Se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes, sin importar la condición en que participan, ya sean activos, espectadores, etc.

i. Como medida de protección a la presunta víctima, y mientras se recaban los antecedentes, se sugiere al apoderado no enviar al estudiante al establecimiento.

j. Se entregará a la comunidad escolar la adecuada información, de manera de evitar malos entendidos, siempre que no interfiera con los procesos de investigación.

k. Se realiza seguimiento del caso por parte del Profesor Jefe y Encargada de Convivencia. Respecto a lo anterior en cualquier tipo de instancia en que la víctima de abuso sea un estudiante, la Escuela Aníbal Pinto, deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento del niño 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.

l. 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 Dirección y otra en la oficina de Encargada de Convivencia.

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

n. Medida 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.

o. **Obligación de Denunciar:** Según reglamento interno la obligación de denunciar recaerá en la directora del Establecimiento, quién lo hará dentro de 24 horas siguientes de conocido los hechos denunciados. La denuncia se efectuará ante las autoridades correspondientes, Tribunal de Familia y/o Fiscalía, dependiendo si el estudiante 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.

12. DÓNDE DENUNCIAR

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

A. Tribunales de Familia.

B. Fiscalía.

C. Además, puede obtener información y/o ayuda en:

a. **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.

b. **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.

c. **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).

d. **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 17:30 hrs.

e. **632 5747: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial:** se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 17:30 hrs, de lunes a viernes.

f. **Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD) Oficinas Locales de la Niñez (OLN):** oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración de derechos de niños/as y/o adolescentes.

12. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

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 se orientan 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 psico-socio-educacional.

Para ello 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 a 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 Orientación que se realiza un trabajo preventivo anual y sistemático que busca desarrollar estrategias, competencias, actitudes y conocimientos que potencien factores protectores en los estudiantes, apoderados y docentes.

En cuanto a los estudiantes 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.

Lo anterior se logra por medio del Programa de Orientación el cual se da bajo una secuencia lógica y articulada, donde se busca que el estudiante desarrolle progresivamente, año a año, aprendizajes de mayor complejidad que contribuyan a la generación de factores protectores tales como: conocimiento sobre sexualidad y afectividad, expresión adecuada de afectos, resolución pacífica de conflictos, identidad y autoestima positiva, límites en relación a los padres y adultos, reconocimiento de partes del cuerpo, identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia, etc. Además, cada dimensión es realizada en coherencia lógica en la unidad formativa presente en las reuniones de apoderados, lo cual permite entregar a las familias una formación continua en los 14 años de escolaridad, así como propiciar espacios de encuentro con los hijos frente a las temáticas anteriormente mencionadas.

El Equipo Directivo del Establecimiento mantiene la fuerte convicción de entregar formación continua a los docentes para empoderarlos de la importancia de su rol, en cuanto a ser figuras significativa de apego y modelo para estudiantes 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 de la Escuela Aníbal Pinto, en donde se sientan queridos, respetados, valorados y seguros.

Además de la formación preventiva permanente a estudiantes, apoderados y docentes, se abordarán 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.

A. Acciones Educativas de Prevención: La Escuela Aníbal Pinto incorpora en las asignaturas de Ciencias Naturales y Religión contenidos formativos referentes al cuidado de los estudiantes y temáticas de sexualidad pertinentes a cada nivel. En el nivel de Educación Parvularia se trabajará esta temática en el Ámbito de Formación y Autocuidado, apoyado por el plan lector de Fábulas para Niños dirigido al autocuidado.

B. Cultura del buen trato: El colegio ha establecido espacios de diálogo entre docentes directivos y estudiantes que permite que ellos expresen sus inquietudes, preocupaciones y problemas, todo bajo un clima de respeto, empatía, solidaridad, tolerancia, colaboración, entre otros valores.

C. Medidas de control de acceso al establecimiento y sus instalaciones:

a. Toda persona que ingresa al establecimiento y que no forma parte de la planta funcionaria debe identificarse en la Secretaría, y no tiene acceso a las instalaciones de la unidad educativa (salas de clases, baños, patio, etc.) El despacho de los estudiantes es supervisado por el personal de la escuela, no permitiendo el retiro de estudiantes por personas no autorizadas.

b. Sobre el uso de baños y camarines: La unidad educativa define espacios para los estudiantes, tales como:

i. Baños exclusivos de estudiantes, asignados de acuerdo a cada nivel educativo.

ii. Constante supervisión de Auxiliares y Asistentes.

iii. Instrucciones explícitas para que el adulto permanezca en la puerta mientras los estudiantes se encuentren dentro del baño o camarín.

D. La Escuela Aníbal Pinto, capacitará a miembros de los estamentos de la comunidad escolar en materias específicas de prevención, detección y/o tratamiento de situaciones constitutivas de maltrato y/o abuso sexual.

E. Los docentes, asistentes de la educación y demás funcionarios de la Escuela Aníbal Pinto, deberán estar receptivos ante la presencia de indicadores o señales que den cuenta de una situación de maltrato y vulneración de derechos, de manera que evalúen el contexto en que se presentan para poder advertir una situación de riesgo.

F. Se podrá realizar entrevistas periódicas con apoderados y/o estudiantes, que constituyen una herramienta importante para consignar información relevante sobre la progresión de los cambios notorios de un estudiante de tipo conductual.

G. Durante el año escolar, se realizarán actividades formativas e informativas relacionadas con esta temática:

a. Se organizará actividades para los padres y apoderados (por ejemplo, encuentros Padres e Hijos, reunión de apoderados, charlas informativas para las familias) con el fin de promover la formación en torno a la prevención, la protección, el autocuidado, la crianza y la parentalidad positiva, según etapas del desarrollo del estudiante.

b. Se organizará actividades para los estudiantes (por ejemplo, jornadas de encuentro y reflexión, charlas con especialistas externos, jornadas de líderes, jornadas de cursos), con el fin de promover factores protectores en los distintos ámbitos del desarrollo, los cuales son abordados de manera transversal en diversos espacios formativos, pedagógicos y extracurriculares.

H. El Establecimiento tiene y desarrolla anualmente un Programa de Orientación desde Prekínder hasta 8° Año Básico, que tiene como objetivo general promover el desarrollo de personas integrales, capaces de interactuar con el mundo que los rodea en forma responsable, libre y solidaria, fomentando en los estudiantes un alto espíritu de superación personal. El Programa está organizado, según sea el ciclo, en ejes temáticos, destacándose; Desarrollo Personal, Salud y Autocuidado, Relaciones Interpersonales, Participación y Pertenencia, y Gestión del Aprendizaje.

I. A modo de síntesis, se busca promover el desarrollo de herramientas, competencias y capacidades para lograr un bienestar integral, reconociendo cada ámbito del desarrollo humano.

J. El Establecimiento cuenta con un Equipo de Convivencia Educativa, contando con Dupla Psicosocial, uno de cuyos objetivos es que los estudiantes logren un desarrollo socioemocional armónico que les permita una buena adaptación a los desafíos de la vida escolar. Lo anterior se hace posible a través de la promoción del bienestar psicológico, la prevención de situaciones de riesgo en el ámbito afectivo y la intervención

oportuna de estudiantes que presenten problemáticas con alto costo emocional.

K. Para esto se realizan diferentes actividades; por ejemplo, exploración emocional de estudiantes , acompañamiento personalizado y continuo de los estudiantes a lo largo de su vida escolar (seguimiento), derivación y coordinación con especialistas externos, acompañamiento a los padres en la toma de conciencia de las necesidades en el ámbito socioafectivo de su hijo y la responsabilidad que a ellos les compete, orientación y acompañamiento a los docentes tanto en la comprensión de las dificultades de sus estudiantes como en la puesta en marcha de estrategias de apoyo, entre otras.

L. Se actualiza anualmente el Certificado de Antecedentes del personal de la Escuela Aníbal Pinto.

M. Se consulta anualmente el Registro Nacional de Condenados por Delitos Sexuales contra menores de edad, para cada contratación nueva y para el personal contratado previamente.

N. Estos procedimientos se realizan conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

O. El Establecimiento posee contacto con la red pública de apoyo local, por ejemplo, Municipalidad, OPD, Programa SENDA en la Comuna, Ministerio Público, Carabineros y Policía de Investigaciones.

P. Estrategias Específicas para Fortalecer la Prevención

a. Aumentar el control de los adultos durante los recreos

b. Supervisar recurrentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los docentes o inspectores

c. En relación a lo anterior, el uso de los baños de estudiantes está estrictamente prohibido tanto para las personas externas a la Escuela Aníbal Pinto, como para funcionarios, Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de éstos

d. Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad (mayor control en portería)

e. Realizar anualmente charlas a funcionarios y apoderados, para así tener conciencia de que todos los adultos (dentro y fuera de la Escuela Aníbal Pinto) son fundamentales en la prevención del abuso sexual

f. No propiciar un temor frente a la sexualidad infantil

g. 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.

h. Propiciar encuentros adecuados con estudiantes (ambientes y procedimientos): cuando se requiera entrevistar individualmente a un estudiante, esto se debe hacer en un lugar apto y destinado oficialmente para ello. 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).

i. Cada encuentro personal con un estudiante debe ser informado al apoderado y/o al Profesor Jefe del niño, ya sea previamente o posterior al hecho vía libreta de comunicaciones.

j. Es necesario clarificar quienes son los adultos/funcionarios que se encuentran autorizados para retirar a los estudiantes de las salas de clases:

  i. Miembros del Equipo NEE (Necesidades Educativas Especiales, PIE): con el objetivo de entregar apoyo y/o reforzamiento (académico, social y/o emocional) según sea el caso; Psicóloga/a, asistente social, Kinesiólogo, Fonoaudióloga, educadora diferencial, etc.

  ii. Profesores Jefes, Equipo Directivo, Encargada de Convivencia Educativa: con el objetivo de realizar entrevistas personales, que permitan obtener información valiosa tanto para promover el bienestar personal del estudiante, como del grupo curso.

13. MEDIDAS DE PRECAUCIÓN EN LA INTERACCIÓN CON ESTUDIANTES:

A. Evitar las entrevistas o estar solos con estudiantes en lugares cerrados o aislados. Optar por los lugares abiertos, como los patios de la escuela, canchas, etc. Si fuese necesario que la reunión se lleve dentro de una oficina o sala, ésta debe tener visibilidad hacia adentro.

B. En el saludo, no hay que forzar la cercanía al niño, ni el saludo de beso. Tampoco debe promoverse otro trato de familiaridad que no corresponda claramente a la relación estudiante formador (hacerse llamar tío/tía). Y evitar el acercamiento físico.

C. Para el contacto con los niños a través de los medios de comunicación (e-mail, redes sociales y similares) se recomienda como medida de prudencia el uso de cuentas colectivas institucionales. NUNCA cuentas personales. No utilizar baños de los estudiantes

D. Informar siempre las entrevistas y reuniones extras con estudiantes y apoderados a Inspectoría General.

E. No establecer con algún niño relaciones posesivas, de tipo secreto o una relación emocional afectiva propia de adultos.

F. No transportar en vehículo a un menor, sin la presencia de otro adulto, o al menos de otros jóvenes.

G. Utilizar siempre lenguaje y conducta adecuada a un formador.

H. Toda información recabada por docentes referida a los estudiantes, que pueda ser de carácter reservado y que este reñida en contra del bienestar psicológico y social del estudiante debe ser comunicado por escrito mediante firma, Rut y huella digital, ya que el rol docente se enmarca en el contexto de la fe pública y no en la persona que ejerce dicho cargo.

14. CONSIDERACIONES ESPECIALES

A. Es recomendable evitar que los docentes y funcionarios de la Escuela mantengan amistades a través de las redes sociales con estudiantes del Establecimiento (Facebook personal, WhatsApp).

B. Se aconseja a aquel docente que use las redes sociales como medio de comunicación con sus estudiantes, que mantenga 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.

C. Los encuentros con estudiantes que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas a la Escuela Aníbal Pinto, y al apoderado

D. Quien detecte, es decir, tome conocimiento o sospeche de una situación de abuso sexual, deberá informar a Directora y/o a la Encargada de Convivencia Educativa.

E. En el caso que se informe a Directora, se escuchará y remitirá, de forma inmediata, el caso a la Encargada de Convivencia Educativa. Se dejará registro por escrito, en la Hoja de Registro de Entrevista que corresponde.

F. En el caso que se informe a la Encargada de Convivencia Educativa, se dejará registro por escrito, en la Hoja de Registro de Entrevista que corresponde e inmediatamente se informará a Directora, de forma simultánea se activa el protocolo

G. La Dirección del Establecimiento (Directora) o quien la represente, comunicará oportunamente la situación a la familia y se deberá efectuar la denuncia del caso en Carabineros, PDI, Ministerio Público, OPD o Tribunales, en un plazo no superior a 24 horas conocido en hecho.

H. La Encargada de Convivencia Educativa dejará registro escrito de los relatos o testimonios, recopilará antecedentes administrativos y cualquier otro de carácter general que pueda colaborar en la investigación y/o medidas que se puedan adoptar posteriormente, evitando cualquier emisión de juicios personales.

I. No es función del Establecimiento investigar delitos ni recopilar otras pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para

proteger al niño o adolescente, denunciar los hechos y realizar la derivación pertinente.

J. Considerando que debe haber una priorización en el interés superior del niño o adolescente, así como para cautelar la presunción de inocencia de la persona adulta sindicada como autor de abuso sexual, en caso de que la persona sindicada como autor del delito, sea un funcionario del Establecimiento, El Establecimiento separará al posible victimario de la presunta víctima, teniendo en consideración los derechos que a ambos les asisten. Si el presunto victimario fuese un funcionario, se actuará según el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).

K. Si los presuntos víctima y victimario fuesen estudiantes del establecimiento, se evaluará si procede la suspensión como medida de resguardo, mientras el Establecimiento adopta una resolución. También se diseñará un plan de acción que contenga medidas que posibiliten la adecuada y oportuna atención de necesidades académico-pedagógicas, formativo-disciplinarias, de contención y apoyo para los estudiantes directa e indirectamente involucrados, de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Educativa, a los Protocolos complementarios y según las posibilidades concretas en recursos humanos, materiales y/o de infraestructura

L. Cualquier adulto del establecimiento educacional que tome conocimiento de un delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, a la Fiscalía o a la directora del Establecimiento Educacional.

M. En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada de papel.

N. Ante estas situaciones, se recomienda NO realizar las siguientes acciones:

a. Una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes "objetivos" o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva al fiscal.

b. Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros niños posiblemente afectados.

c. Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño. Presionar al niño para que conteste preguntas o aclare la información.

d. Buscar una solución extrajudicial para resolver la situación.

O. Cualquier aspecto o situación no contemplada en este Protocolo será analizada por la Encargada de Convivencia Educativa y el Equipo Directivo para tomar las medidas correspondientes.

P. La familia es la primera responsable de la protección de niños y adolescentes ante situaciones de abuso sexual, cuestión que es también compartida por El Establecimiento y por otras instituciones sociales.

Q. Ante situaciones de maltrato infantil, agresiones y abuso sexual, se debe siempre priorizar el interés superior del niño, con el fin de no aumentar el riesgo de vulneración y agravar el daño.

R. Cualquier forma de abuso sexual infantil es una vulneración de los derechos de la infancia y, por tanto, contraria a los valores expresados en nuestro PEI.

15. REFERENCIAS

A. Guía Educativa en Prevención del Abuso Sexual a niños y niñas, Ministerio de Justicia 2012, Chile. Disponible en www.mineduc.cl

B. Programa de Prevención del Abuso Sexual Infantil "Mi Sol", UNICEF 2011, Chile. Disponible en www.unicef.cl

C. Protocolo de actuación en caso de Vulneración de derechos, La Protectora de la Infancia, s/a. Chile. Disponible en www.protectora.cl

PROCEDIMIENTO ANTE CONDUCTAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

PROCEDIMIENTO ANTE CONDUCTAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

1. **CONDUCTAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL:** Cualquier acto o conducta con connotaciones sexuales, como palabras, gestos o la presentación, exhibición o distribución de texto, fotografías u otro material de carácter sexual. Otras conductas sexuales: mantener relaciones sexuales al interior del establecimiento.

2. **ENCARGADA DEL PROTOCOLO**: Encargada de Convivencia Educativa en conjunto con Psicóloga del establecimiento.

A. PARA LAS EDADES DE 4 A 9 AÑOS:

a. La primera vez que los estudiantes presenten conductas de connotación sexual, Profesor Jefe conversará con los involucrados, de manera de orientar a los estudiantes respecto de su conducta, estableciendo medidas reparatorias, e informará a los padres de la situación.

b. Si la conducta de connotación sexual es reiterativa (2 veces) Profesor Jefe citará nuevamente a los padres y apoderados y derivará a los estudiantes con psicóloga del establecimiento escolar quien evaluará apoyos para el o los estudiantes involucrados.

c. Si la conducta del estudiante es de tocaciones en los genitales de otros compañeros, solicitará la intervención de psicóloga establecimiento de manera inmediata.

d. Psicóloga deberá citar a los padres de manera de orientar y evaluar apoyos para los estudiantes. Se evaluará derivaciones organismo externos si procede (Tribunal de Familia, Oficina de Protección de Derechos de los niños, etc.).

e. Se procederá a las sanciones correspondientes.

B. Para las edades de 10 años en adelante las conductas de connotación sexual constituyen especial gravedad, por lo tanto, se procede de la siguiente forma:

a. En primer lugar, se deriva el caso a encargada del protocolo (Encargada de Convivencia Educativa)

b. Encargada del protocolo entrevista a los estudiantes involucrados y cita a los padres para informar la situación.

c. Se informará a instituciones pertinentes (Tribunales de Familia y /o Fiscalía u otros organismos) y se evaluará medidas de apoyo para el o los estudiantes.

d. Se aplicará la medida disciplinaria de acuerdo a su nivel educativo y de acuerdo al reglamento de Convivencia Educativa.

e. Plazos: El Plazo máximo, para realizar la investigación (entrevista a los involucrados) es de 3 días hábiles, en ese plazo se debe denunciar la situación a quien corresponda.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE VIOLENCIA ESCOLAR

PROCEDIMIENTO EN CASO DE VIOLENCIA ESCOLAR

1. ¿Qué se considera violencia escolar?
2. Detección y control de la situación
3. Comunicación e información
4. Valoración inicial de la situación
5. Entrevista con estudiantes y/o apoderados, recogida de la información.
   - **A.** Entrevista con el estudiante presuntamente agredido
   - **B.** Entrevista con observadores no participantes
   - **C.** Entrevista con el presunto agresor o agresores
   - **D.** Entrevista con los padres o representantes legales de la presunta víctima
   - **E.** Entrevista con los padres o representantes legales de la presunta victimario
6. Comunicación de la situación al apoderado o representante legal y SLEP MAULE COSTA cuando corresponda.
7. Medidas disciplinarias.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE VIOLENCIA ESCOLAR

1. VIOLENCIA ESCOLAR:

Entendemos como violencia todo acto ejercido con la intencionalidad de lograr una cosa a través del uso de la fuerza. La conducta violenta, por lo tanto, busca dañar física o mentalmente a otros.

Por otra parte, la violencia escolar puede desarrollarse dentro del Establecimiento (salas de clases, pasillos, patio, u otros sitios que están vinculadas a él.)

Las víctimas pueden ser estudiantes, docentes, asistentes de la educación, trabajadores del establecimiento, padres y/o apoderados.

A. Las situaciones de maltrato no suelen evidenciarse ante los ojos de los adultos. El estudiante víctima no suele reconocer la situación, por ello conviene hacerle saber que esta situación no debe ocultarse, hacerle sentirse seguro, valorado y eliminar sentimientos de culpabilidad.

B. Debemos averiguar si realmente se está dando la situación de maltrato, o si responde a otras situaciones.

2. DETECCIÓN Y CONTROL DE LA SITUACIÓN

A. Ante una situación de riesgo de agresión, generalmente la víctima solicita auxilio a la persona que está más cercana.

B. Una vez detectado el conflicto, la primera actuación será controlar la situación informándose de los motivos que lo está causando. Cualquier adulto que presencie los hechos, es responsable de esta medida y deberá intervenir evitando un peligro manifiesto y grave para la víctima y/o terceros.

C. Se intentará, en esta primera fase del procedimiento, resolver el conflicto mediante el acuerdo de las partes involucradas, orientando el cese del comportamiento indeseado. En el supuesto de no llegar a un acuerdo de ambas partes y/o que el comportamiento del agresor persista, se deberá proceder según los siguientes pasos:

3. COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN.

A. Con carácter inmediato, cualquier persona que presencie o tenga conocimiento del hecho, informará oralmente a la Encargada de Convivencia Educativa.

B. Posteriormente, la Encargada de Convivencia Educativa, recogerá por escrito en un acta antecedentes de la situación, la cual quedará como respaldo para la institución.

C. En el caso de que nadie presencie los hechos, será la propia víctima quien se dirigirá a cualquier miembro de la comunidad educativa y/o a la Encargada de Convivencia Educativa, quienes activarán el procedimiento según lo anteriormente descrito.

4. VALORACIÓN INICIAL DE LA SITUACIÓN.

A. La Encargada de Convivencia Educativa, una vez concluida la entrevista, deberá entregar un informe escrito con la información recabada a la directora, quien será el responsable de valorar el suceso, citando a una reunión extraordinaria con el Consejo Escolar o Consejo de Profesores (si lo considera necesario), para determinar en conjunto las medidas más apropiadas.

5. ENTREVISTA CON LOS ESTUDIANTES Y/O APODERADOS RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN.

A. La Encargada de Convivencia Educativa, será la encargada de entrevistar a los estudiantes implicados en el conflicto, con la finalidad de escuchar sus relatos y clarificar si se trató de una riña, o de un claro abuso de poder de un estudiante sobre otro, lo cual servirá como antecedente objetivo, en pro de adoptar las medidas más justas.

6. COMUNICACIÓN AL APODERADO O REPRESENTANTES LEGALES / SLEP MAULE COSTA

A. La Encargada de Convivencia Educativa, comunicarán por escrito los hechos y las medidas adoptadas al apoderado, padres o representantes legales de los involucrados. Por otra parte, el apoderado o los apoderados de los estudiantes implicados mantendrán un contacto inicial con ellos, para calmar la situación y cooperar en el manejo del conflicto.

7. MEDIDAS DE URGENCIA PREVENCIONALES.

A. Si la situación persiste y/o sobrepasa los recursos y competencias del Establecimiento, se tomarán medidas con carácter de urgencia y se solicitará, en su caso, ayuda externa a otras entidades y servicios (Carabineros de Chile o servicio de Salud más cercano, en el caso que lo amerite).

B. En el supuesto caso de lesiones, se actuará según el protocolo de accidente escolar y se avisará a los padres o representantes legales del estudiante afectado.

C. La directora del Establecimiento, adoptará medidas orientadas al apoyo directo a la víctima y la aplicación del Reglamento de Convivencia, priorizando:

a. Medidas para proteger a la víctima y/o evitar las agresiones, garantizando su inmediata seguridad (incremento de las medidas de vigilancia: vigilancia específica del estudiante agresor; reorganización de los horarios de los docentes para la atención específica del estudiante afectado; intervención de mediadores; colaboración de compañeros, previamente formados, para acompañar a la víctima, sobre todo en momentos de mayor riesgo: entradas, salidas, pasillos, etc. (solicitud colaboración familiar).

b. Medidas dirigidas al estudiante agresor o causante del conflicto: en función de la gravedad de los hechos, se aplicará lo establecido en el Reglamento De Convivencia y apoyo de profesionales especializados si es necesario y posible.

D. Si la gravedad del caso lo amerita, la directora informará en un oficio a SLEP MAULE COSTA, detallando los hechos acaecidos y las medidas adoptadas.

E. Si la directora decide aplicar la sanción correspondiente, como por ejemplo la cancelación de la matrícula, a raíz de la gravedad de los hechos, deberá notificarlo por escrito a SLEP MAULE COSTA.

F. Además, cuando los hechos o conductas observadas sean constitutivos de delito, se deberá comunicar los hechos simultáneamente a la Fiscalía competente, si el niño/a es mayor de 14 años o al tribunal de familia si es menor de 14 años, según la nueva ley de responsabilidad penal juvenil.

G. Informar de las actuaciones inmediatas emprendidas por el Establecimiento a las entidades competentes.

RECOGIDA INICIAL DE INFORMACIÓN ANTE UN PRESUNTO CASO DE MALTRATO FISICO, VERBAL Y/O PSICOLOGICO.

1. DATOS GENERALES

Establecimiento	
Curso/s de los Involucrados	
Teléfono de Contacto	

2. DATOS DEL ESTUDIANTE VULNERADO

Nombre y Apellido	
Curso	
Edad	
Rut	

3. ORIGEN DE LA SOLICITUD (MARQUE CON UNA CRUZ)

Familia Estudiante Vulnerado	
Docente	
Compañeros	
Encargada de Convivencia	
Otros	

4. BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Fecha: _____

_____ _____

Nombre Rut y Firma
Informante

Firma
Encargada Convivencia Educativa

ACTA DE ANTECEDENTES

LA INFORMACIÓN INICIAL FUE ENTREGADA POR

_____

MOTIVO DE LA ENTREVISTA

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

FECHA:

_____

Nombre Rut y Firma Entrevistado	Firma Encargada Convivencia Educativa

ENTREVISTA CON EL ESTUDIANTE VICTIMA DE PRESUNT O CASO DE VIOLENCIA ESCOLAR

DATOS DEL SUPUESTO ESTUDIANTE AGREDIDO:

Nombre y apellidos: .....

Curso: ..... Edad: ..... RUT: .....

Descripción de los hechos: **NUNCA SE REALIZARÁN JUICIOS DE VALOR.**

1. **RECOGIDA DE INFORMACIÓN (PREGUNTAS GUÍA)**

A. ¿Qué ha ocurrido? (Descripción de las distintas situaciones)

_____
_____
_____

B. ¿Cuándo y dónde ha sucedido?

_____
_____
_____

C. ¿Quiénes son las personas que lo hacen?

_____
_____
_____

D. ¿Sabes o Crees saber por qué lo hacen?

_____
_____
_____

E. ¿Conoces si hay alguien más que lo haya visto?

_____
_____
_____

F. ¿Quién conoce la situación? ¿Les has contado a alguien estas situaciones que estás viviendo? Si pudieras escoger, ¿A quién podrías contarlas?

_____
_____
_____

G. ¿Sientes que hay alguien que te proteja o te puede proteger?

_____
_____
_____

H. ¿Desde cuándo se producen estas situaciones?

_____
_____
_____

I. ¿Cómo te sientes cuando ocurre esto?

_____
_____
_____

J. ¿Tú, qué haces cuando esto sucede?

_____
_____
_____

K. ¿Qué tendría que suceder para que se arreglase el problema?

_____
_____
_____

2. Informar de las medidas que se van a tomar intentando tranquilizar a la presunta víctima, si es necesario.

_____
_____
_____

3. Concluir, volviendo a preguntar para que haga un resumen: ¿Recuerdas cómo y cuándo comenzó toda esta situación?... ¿Agregarías algo más?

Estudiante

Elizabeth Ramonet Canales
Encargada Convivencia Educativa

GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON LOS OBSERVADORES NO PARTICIPANTES

a. Los observadores de las situaciones de maltrato suelen guardar silencio por presión de los agresores o por miedo a convertirse en víctimas.

b. Los espectadores pasivos de las situaciones de maltrato padecen las consecuencias en la misma medida. Deben tener conciencia de la necesidad de romper "la ley del silencio" para impedir que se produzcan situaciones de maltrato.

c. Los observadores nos pueden ayudar a saber si realmente se está dando la situación de maltrato, o si responde a otras situaciones.

d. Es aconsejable en la entrevista utilizar términos que los estudiantes comprendan.

e. Se insistirá en la confidencialidad de la entrevista y se garantizará su anonimato.

f. NUNCA SE REALIZARÁN JUICIOS DE VALOR.

g. Se realizará la entrevista uno a uno.

ENTREVISTA PARA OBSERVADORES

Escribir el nombre del observador y la relación con el presunto agredido, no preguntando directamente estos datos (Preguntas guía)

Nombre: _____

A. ¿Cómo te va en la Escuela Aníbal Pinto?

_____
_____
_____

B. ¿Tienes buenos amigos en la Escuela Aníbal Pinto?

_____
_____
_____

C. ¿Cómo se llevan entre los compañeros?

_____
_____
_____

D. ¿Qué relación tienes con? (PERSONA AGREDIDA).

_____
_____
_____

E. ¿Consideras que las agresiones entre compañeros son un problema aquí?

_____
_____
_____

F. ¿Cuáles son, en tu opinión, las formas más frecuentes de maltrato entre compañeros? (insultar, poner sobrenombres, reírse de alguien, ridiculizar, hacer daño físico, hablar mal de alguien, amenazar, chantajear, obligar a hacer cosas, aislar, rechazar)

_____
_____

G. ¿Has sido testigo de situaciones de maltrato a algún compañero? (Alguna vez, con frecuencia, casi todos los días)

_____
_____
_____

H. ¿Qué tipo de maltrato ha sido? (insultar, poner sobrenombres, reírse de alguien, ridiculizar, hacer daño físico, hablar mal de alguien, amenazar, chantajear, obligar a hacer cosas, aislar, rechazar)

_____
_____
_____

I. ¿Con qué frecuencia crees que ocurren estas formas de maltrato?

_____
_____
_____

J. ¿Dónde suelen ocurrir estas situaciones? (En clase sin docente, con docente, en los pasillos, en los baños, en el patio, en el laboratorio de Enlaces, en CRA, en la salida, en el transporte, en la calle, por email, por mensajes de móviles, por Facebook)

_____
_____
_____

K. ¿Por qué crees que algunos chicos maltratan a otros? (Por molestar, por ser más fuertes, por gastar bromas, porque se lo merecen)

_____
_____
_____

L. ¿Qué sientes ante esas actuaciones de algunos compañeros?

_____
_____
_____

M. ¿Cómo crees que se sienten los que realizan ese maltrato?

_____
_____
_____

N. ¿Cómo crees que se siente el que recibe ese maltrato?

_____
_____
_____

O. Alguna vez has sido testigo de maltrato

_____
_____
_____

P. ¿Qué hiciste cuando ocurrieron esos hechos?

_____
_____
_____

Q. ¿A quién has contado esta situación? (a nadie, a compañeros, a docentes, a mis padres, al equipo directivo)

_____
_____
_____

R. ¿A quién podrías contarle?

_____
_____
_____

S. ¿Qué tendría que suceder para que se arreglase este problema?

_____
_____
_____

T. ¿Qué estarías dispuesto a realizar para que esta situación se resolviera?

U. Podrías avisarme si es que esta situación se repitiera

Estudiante

Firma
Encargada Convivencia Educativa

GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON LA FAMILIA DEL PRESUNTO ESTUDIANTE AGREDIDO

En las entrevistas con las familias es necesario tener en cuenta que:

A. Es importante hacer ver a los padres o tutores la preocupación y el interés de todo el profesorado para que los estudiantes puedan acudir al establecimiento con seguridad y en un ambiente de relaciones sociales serenas y tranquilas.

B. Algunos padres pueden pensar que el maltrato entre iguales forma parte de la evolución natural y que siempre ha ocurrido. Hay que actuar en estos casos con firmeza si tratan de restar importancia.

C. No estamos buscando culpables, solamente tratamos de mejorar las relaciones entre todos.

D. Algunas familias se sienten culpables cuando descubren que su hijo está siendo víctima de malos tratos.

E. Algunos padres pueden enfadarse, al entender que no se están prestando las suficientes medidas de atención a su hijo.

F. El establecimiento debe crear un clima de confianza y trabajar conjuntamente con la familia para abordar el conflicto y buscar respuestas adecuadas que ayuden a restablecer unas relacione satisfactorias.

G. Nunca hay que quitar importancia a una situación de conflicto donde alguien está claramente perjudicado, pero tampoco aumentar su significado creando situaciones de enfrentamiento mayores.

H. Hay que trabajar con la mayor confidencialidad.

I. NUNCA SE REALIZARÁN JUICIOS DE VALOR.

ENTREVISTA PADRES ESTUDIANTE PRESUNTAMENTE AGREDIDO

Acuden en calidad de: PADRE MADRE APODERADO

Nombre: _____

Teléfono de contacto: _____

Nombre de estudiante: _____Curso: _____Edad___

1. **Con objeto de poder tranquilizar a la familia del presunto estudiante acosado es aconsejable desarrollar los siguientes pasos:**

A. Informar de los hechos que se están investigando en el Establecimiento para modificar la situación.

2. **Recogida de información referida a los hechos denunciados.**

A. ¿Qué conocimiento tenía de los hechos?

_____
_____
_____

B. ¿Datos que aporta la familia?, ¿Cómo es la dinámica familiar?

_____
_____
_____
_____
_____
_____

C. ¿Qué actitudes o comentarios ha hecho el estudiante ante lo sucedido?

_____
_____
_____

D. ¿Cómo está repercutiendo en su hijo lo sucedido?

_____
_____
_____

E. ¿Qué compañeros pueden haber participado?

_____
_____
_____

F. ¿Qué medidas han sido tomadas por la familia?

_____
_____
_____

3. **Recabar información de la dinámica familiar y relaciones con el objetivo de profundizar en comportamientos en casa, relaciones con distintos miembros de la familia, relaciones sociales, actividades de ocio, posibles cambios de comportamiento.**

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

4. **Informar a la familia de cómo puede colaborar.**

_____
_____
_____
_____

Apoderado

Firma
Encargada Convivencia Educativa

GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON EL PRESUNTO ESTUDIANTE AGRESOR

Debe analizarse la conveniencia de realizar una entrevista directa con el agresor y en ese caso recoger información sobre los aspectos contemplados en este Anexo, evitando preguntas directas.

A. Debe existir confidencialidad respecto a las fuentes informativas que han producido la entrevista, sobre todo si es la víctima la fuente.

B. Como los agresores suelen desmentir la acusación que se les atribuye, no bastará solo con preguntarle a él, sino que debemos indagar por otros medios para esclarecer los hechos.

C. A pesar de ello, debemos hablar con él, mostrarle nuestra disposición a ayudarle en todo lo éticamente posible e indicarle que, en caso de ser culpable, deberá asumir su responsabilidad

D. Una característica general de los agresores suele ser la incapacidad para ponerse en el lugar de la otra persona, no creen que sus actos puedan repercutir en la otra persona haciéndola daño.

E. Debemos averiguar si realmente se está dando la situación de maltrato, si responde a otras situaciones.

F. Es aconsejable en la entrevista utilizar términos que los estudiantes comprendan.

G. NUNCA SE REALIZARÁN JUICIOS DE VALOR.

ENTREVISTA ESTUDIANTE

Nombre del estudiante: _____

Curso: _____ Edad: _____ Fecha: _____

1. Recogida de información.

A. ¿Cómo te va en la Escuela Aníbal Pinto?

_____
_____
_____

B. ¿Cómo te llevas con tus compañeros?

_____
_____
_____

C. ¿Consideras que las agresiones entre compañeros son un problema en este Escuela Aníbal Pinto?

_____
_____
_____
_____
_____
_____

D. ¿Cuáles son en tu opinión las formas más frecuentes de maltrato entre compañeros? (insultar, poner sobrenombres, reírse de alguien, ridiculizar, hacer daño físico, hablar mal de alguien, amenazar, chantajear, obligar a hacer cosas, aislar, rechazar)

_____
_____
_____

E. ¿Con qué frecuencia ocurren estas formas de maltrato?

_____
_____

F. ¿Por qué crees que algunos chicos maltratan a otros?

_____
_____
_____

G. Me han dicho que el otro día hubo un incidente con _____ ¿Qué es lo que ocurrió?

_____
_____
_____

H. ¿Dónde ocurrió? (Intentar que haga una descripción).

_____
_____
_____
_____
_____
_____

I. ¿Por qué crees que pasó?

_____
_____
_____
_____
_____
_____

J. ¿Cómo te sientes en esa situación?

_____
_____
_____

K. ¿Cómo crees que se siente (el presunto acosado)

_____
_____
_____

L. ¿Qué tendría que ocurrir para que se arreglase el problema?

_____
_____
_____

M. ¿Qué estás dispuesto a hacer tú para ayudar a la persona que está sufriendo este problema? ¿A qué te comprometes?

_____
_____
_____

2. Informar de las medidas que pueden llegar a aplicarse.

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

3. Concluir, volviendo a preguntar para que haga un resumen: ¿Recuerdas cómo comenzó esta situación?, ¿Qué podríamos hacer para mejorarla?

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____ Estudiante

_____ Firma
Encargada Convivencia Educativa

GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON LA FAMILIA DEL PRESUNTO AGRESOR

En las entrevistas con las familias es necesario tener en cuenta que:

A. Es importante hacer ver a los padres o tutores la preocupación y el interés de todo el profesorado para que los estudiantes puedan acudir al Establecimiento con seguridad y en un ambiente de relaciones sociales serenas y tranquilas.

B. Algunos padres pueden pensar que el maltrato entre iguales forma parte de la evolución natural y que siempre ha ocurrido. Hay que actuar en estos casos con firmeza si tratan de restar importancia.

C. Algunas familias se sienten culpables cuando descubren que su hijo está actuando como agresor.

D. Algunos padres de agresores entienden que la mejor forma de ayudar a sus hijos es mostrándose hostil hacia la persona que comunica los hechos y rehúsan aceptar la implicación de su hijo.

E. La agresividad en un escolar no es atribuible en todos los casos a factores familiares.

F. No estamos buscando culpables, solamente tratamos de mejorar las relaciones entre todos.

G. Cortar cualquier comentario negativo acerca del niño agredido.

H. Hay que detener inmediatamente las amenazas. Tienen que entender que si persiste la conducta puede tener efectos muy negativos para todo el grupo.

I. El Establecimiento debe crear un clima de confianza y trabajar conjuntamente con la familia para abordar el conflicto y buscar respuestas adecuadas que ayuden a restablecer unas relaciones satisfactorias.

J. Nunca hay que quitar importancia a una situación de conflicto donde alguien está claramente perjudicado, pero tampoco aumentar su significado creando situaciones de enfrentamiento mayores.

K. Hay que trabajar con la mayor confidencialidad.

L. Nunca se realizarán juicios de valor.

ENTREVISTA PADRES

Acuden en calidad de: PADRE MADRE TUTOR LEGAL

Nombre: _____

Teléfono de contacto: _____

Nombre del estudiante: _____

Curso: _____ Edad: _____ Fecha: _____

1. **Con objeto de poder modificar la conducta del estudiante acosador se realiza entrevista con la familia del estudiante (**desarrollar los siguientes pasos).

   A. Informar de los hechos que se están investigando.

   B. Informar de las actuaciones inmediatas emprendidas por el establecimiento.

   C. Informar de las medidas que se ponen en marcha en el Establecimiento para Modificar la situación.

   D. Informar de las consecuencias disciplinarias y legales que pueden existir en los ámbitos escolares y sociales (Fiscalía de Menores, Servicio de Atención a la Infancia, Adolescencia y Familia de la Dirección de Servicios Sociales).

2. **Recogida de información referida a los hechos denunciados.**

   A. ¿Qué conocimiento tenía de los hechos?

_____
_____
_____

   B. ¿Qué datos aporta la familia?, ¿Cómo es el comportamiento del niño en casa?

_____
_____
_____

C. ¿Con quién convive el niño en su día a día?

_____
_____
_____
_____
_____
_____

D. ¿Qué conductas ha observado en su hijo?, ¿Hay algo que le llame la atención?

_____
_____
_____

E. ¿Cómo está repercutiendo en su hijo lo sucedido?, ¿Ha notado algún cambio en la conducta de su hijo?

_____
_____
_____

F. ¿Qué compañeros pueden haber participado?

_____
_____
_____

G. ¿Qué medidas han sido tomadas por la familia?

_____
_____
_____
_____
_____
_____

3. Recabar información de la dinámica familiar y relaciones con el objetivo de profundizar en comportamientos en casa, relaciones con distintos miembros de la familia, relaciones sociales, actividades de ocio, posibles cambios de comportamiento.

4. Informar a la familia de cómo puede colaborar para una resolución satisfactoria del problema

Apoderado

Firma
Encargada Convivencia Educativa

INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE VULNERACION DE DERECHOS ENCARGADA DE CONVIVENCIA

(Este informe tiene carácter confidencial)

1. ASPECTOS GENERALES

Nombre de la Persona que lo Elabora	
Establecimiento	
Origen de la Denuncia	

2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN:

Nombre Estudiante Vulnerado	
Curso	
Edad	

3. DATOS ESTUDIANTES QUE HA VULNERADO DERECHOS:

Nombre Estudiante	
Curso	
Edad	

4. LUGAR Y FECHA DE LA VULNERACION:

_____

_____

_____

_____

_____

5. DESCRIPCIÓN DE LA VULNERACION DE DERECHOS:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

6. OBJETIVO DE LA VULNERACION DE DERECHOS:

7. CONSECUENCIAS DE LA VULNERACION DE DERECHOS:

8. RESUMEN DE LAS REUNIONES EFECTUADAS

(Especificando asistentes, actitudes de los mismos y fechas de realización).

9. CONCLUSIONES:

_____

Firma
Encargada Convivencia Educativa

Cauquenes, ___/___/2025

INFORME DE LA DIRECCIÓN DE ESCUELA ANÍBAL PINTO DE CAUQUENES, SOBRE LA SITUACIÓN DE VULNERACION DE DERECHOS

(Este informe tiene carácter confidencial)

Establecimiento: Escuela Aníbal Pinto

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

A. ESTUDIANTE VULNERADO:

Nombre Estudiante Vulnerado	
Curso	
Edad	

B. ESTUDIANTE QUE HA INCURRIDO EN UNA SITUACIÓN DE VULNERACIÓN:

Nombre Estudiante	
Curso	
Edad	

2. DATOS GENERALES

A. Tipo de observadores: (estudiantes, docentes, etc.)

_____
_____
_____
_____
_____

B. Origen de la solicitud: (Familia, estudiantes, Docente, etc.)

_____

_____

_____

_____

_____

3. DATOS ESPECÍFICOS

A. LUGAR Y FECHA DE LA VULNERACION:

_____

_____

_____

_____

_____

B. DESCRIPCIÓN DE LA VULNERACION DE DERECHOS:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

C. OBJETIVO DE LA VULNERACION DE DERECHOS:

_____

_____

_____

_____

D. CONSECUENCIAS DE LA VULNERACIÓN DE DERECHOS:

E. RESUMEN DEL PROCEDIMIENTO DESARROLLADO:

Firma y Timbre
Directora Escuela Aníbal Pinto

Cauquenes,___/___/2025

PROCEDIMIENTO ANTE CASOS DE CONFLICTOS Y/O AGRESIÓN.

PROCEDIMIENTO ANTE CASOS DE CONFLICTOS Y/O AGRESIÓN.

Protocolo de actuación ante situaciones de conflicto y/o agresión.

1. **CONSIDERACIONES GENERALES:**

A. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

B. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

C. En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

2. **DEBER DE PROTECCIÓN Y APOYO A LAS VÍCTIMAS:**

A. Si el afectado fuere un estudiante, se le protegerá, ayudará e informará durante todo el proceso. Para ello el establecimiento lo apoyará adecuando la exigencia académica a la situación psicoemocional y derivándolo a especialistas de la escuela.

B. Si el afectado fuere un docente o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

3. **NOTIFICACIÓN A LOS APODERADOS:**

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.

4. INVESTIGACIÓN:

A. El equipo de Convivencia Educativa deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

B. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, o agotada la investigación, el encargado deberá presentar la información al Equipo de Gestión, para que este aplique una medida o sanción si procediere.

5. CITACIÓN A ENTREVISTA.

A. Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, citará a las partes y, cuando sea necesario, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los estudiantes o sólo entre adultos.

B. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

C. Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

6. RESOLUCIÓN:

A. La Encargada de Convivencia Educativa, en conjunto con la directora del Establecimiento, deberán resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada.

B. Además, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.

7. MEDIACIÓN:

El establecimiento implementará instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de Convivencia Educativa. Este sistema incluirá la intervención de estudiantes, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas. La mediación estará a cargo de algún integrante del equipo de Convivencia Educativa y se realizará dentro de los primeros 7 días una vez definido el conflicto. Esta mediación se realizará en acuerdo a las partes involucradas en un espacio especial destinado para ello.

PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN ANTE VIOLENCIA ESCOLAR FÍSICA, PSICOLÓGICA Y/O VERBAL DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN ANTE VIOLENCIA ESCOLAR

FÍSICA, PSICOLÓGICA Y/O VERBAL

DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD

DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1. ETAPA I: DENUNCIA

A. Denuncia por parte de la víctima a la Encargada de Convivencia Educativa o aún docente directivo, en el caso de que ninguno se encuentre involucrado en la situación denunciada.

B. Si es denuncia verbal: La persona receptora de la denuncia debe levantar acta de la denuncia, la cual debe ser firmada por el denunciante y quien levanta el acta de la denuncia; para luego ser derivada a Encargada de Convivencia Educativa.

C. Si es denuncia escrita: Se toma la carta o denuncia o reclamo, firmada por la persona quien denuncia.

D. En el caso que existieran lesiones, Encargada de Convivencia Educativa realizará derivación al Servicio de urgencia para constatación de lesiones.

E. En el caso de ser delito, la Encargada de Convivencia Educativa y la directora del establecimiento deberán realizar la denuncia en un plazo de 24 horas a los entes respectivos (Carabineros, Investigaciones o Fiscalía).

F. Con la hoja de vida de la persona denunciada, el acta de la denuncia y los antecedentes del Servicio de Salud en el caso de existir lesiones, la Encargada de Convivencia Educativa da inicio al proceso de indagación.

2. ETAPA II: INDAGATORIA:

A. La Encargada de Convivencia Educativa recibe los antecedentes de la denuncia y comienza la investigación.

B. En el caso de tratarse de situaciones en las cuales se encuentren involucrados: estudiantes y/o apoderados, Se citará al apoderado y se informará de la situación ocurrida.

C. Se notificará al denunciante-denunciado del hecho denunciado y los pasos a seguir.

D. Se inicia investigación interna, la cual durará entre 5 a 7 días.

E. La investigación es de libre criterio del investigador, no obstante, deberá contener a lo menos:

a. Declaración de la víctima que ratifique la denuncia.

b. Informar a apoderado de la víctima lo sucedido.

c. Declaración del denunciado.

d. Informar a apoderado del denunciado lo sucedido.

e. Declaración de los testigos.

f. Documentos respectivos sobre el hecho denunciado.

F. Si el hecho denunciado reviste de carácter de delito, se informa al Equipo Directivo del establecimiento siendo la directora quien realice la denuncia a los entes respectivos (Carabineros, Investigación o Fiscalía).

3. ETAPA III: ACUSATORIA:

A. Si la Encargada de Convivencia Educativa, a raíz de la etapa indagatoria, encuentra que la persona denunciada **tiene responsabilidad en los hechos denunciados** deberá levantar los cargos o acusación respectiva, los cuales serán notificados de manera personal. El acusado o denunciado dispondrá de un plazo de 2 días hábiles para efectuar sus descargos.

B. Si la Encargada de Convivencia Educativa a raíz de la etapa indagatoria, encuentra que la persona denunciada **no tiene responsabilidad** en los hechos denunciados, levantará informe decretando sobreseimiento del proceso.

4. ETAPA IV: INFORME:

A. Presentando los descargos por el denunciado, o habiendo trascurrido el plazo para presentar los descargos, la Encargada de Convivencia Educativa dará por cerrada la investigación.

B. La Encargada de Convivencia Educativa levantará un informe final el cual contendrá una relación de los hechos denunciados de la investigación, las conclusiones y las sugerencias en cuanto a que medias a aplicar respecto a la denuncia, las cuales deben estar incorporadas en el Reglamento Interno vigente.

5. **ETAPA V: RESOLUCIÓN**:

A. El informe es presentado a la directora del Establecimiento quien determinará las medidas a aplicar, levantándose acta respectiva la cual debe adjuntarse a las medidas del Reglamento Interno vigente.

B. La Encargada de Convivencia Educativa notificará a las partes de la investigación (denunciante-denunciado) la decisión de la directora.

6. **ETAPA VI: RECURSOS**

A. Las partes involucradas, en un plazo de 2 días hábiles desde notificada la resolución, tendrán derecho a apelación de la decisión adoptada ante el equipo de gestión del establecimiento, este no debe encontrarse involucrado directamente en la situación.

B. Se dará un plazo de 3 días para resolver.

C. Se notificará a las partes y se aplica la medida final de acuerdo a la reglamentación vigente.

D. Este es el protocolo general ante una denuncia por maltrato físico, psicológico y/o verbal.

E. En los siguientes anexos, se detallan los protocolos a seguir, según corresponda.

PROCEDIMIENTO ANTE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO ENTRE ESTUDIANTES

PROCEDIMIENTO ANTE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO 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 estudiantes 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.

1. **PROCEDIMIENTO:**

A. PASO 1: 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 de la directora.

B. PASO 2: ACTUACIONES INMEDIATAS

Si es agresión física, se debe constatar lesiones en Hospital de Cauquenes. El estudiante será acompañado por un adulto responsable del establecimiento hasta que llegue el apoderado del estudiante.

C. PASO 3: MEDIDAS DE URGENCIA

Informar inmediatamente a los apoderados o responsables legales de los estudiantes involucrados en agresión, para su concurrencia al servicio de salud o a la Escuela Aníbal Pinto, aportándoles datos sobre situación y medidas adoptadas.

D. PASO 4: TRASPASO DE INFORMACIÓN A PROFESIONALES QUE ATIENDEN A ESTUDIANTES

La Encargada de Convivencia, con las reservas debidas de confidencialidad, protección de la intimidad de los estudiantes afectados y de las de sus familias, debe informar a la directora y docentes de los estudiantes implicados. Si lo estima oportuno informará también a otro personal del

centro educativo y a otras instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales, en función de la valoración inicial).

E. PASO 5: RECOGIDA DE INFORMACIÓN DE DISTINTAS FUENTES

Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, la Encargada de Convivencia, recabará la información necesaria al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación.

a. Recopilación de documentación existente sobre estudiantes afectados. (Contexto educativo, social y familiar)

b. Solicitud a especialistas de informes elaborados de acompañamientos e intervenciones realizadas con involucrados.

c. En relación al acompañamiento del estudiante afectado y del agresor, la extensión de la intervención de acompañamiento será semestral.

d. En caso de que exista intervención de redes de apoyo externas, el acompañamiento de la unidad educativa estará supeditada a la duración de esta intervención.

e. Las redes externas de apoyo a estudiantes puedes ser entre otras:

i. Programa de reparación de SENAME, Salud Mental

ii. El responsable del acompañamiento en el establecimiento será la Encargada de Convivencia junto a la dupla psicosocial.

F. PASO 6: APLICACIÓN DE CORRECCIONES, MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS.

Estas medidas formativas, instancias reparatorias y/o medidas disciplinarias serán aplicadas según lo establecido en Reglamento Interno y de Convivencia Educativa.

G. PASO 7: COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS O RESPONSABLES LEGALES DE LOS ESTUDIANTES.

Información de medidas adoptadas de carácter organizativo y preventivo a nivel personal y grupal. Compromisos. Se deberá dejar constancia escrita de la notificación.

H. PASO 8: APELACIÓN.

La apelación debe ser presentada ante la directora dentro de las 48 horas siguientes contadas desde la notificación de las medidas al apoderado y estudiante. Directora resolverá dentro de un plazo de 48 horas.

I. PASO 9: SEGUIMIENTO DEL CASO POR PARTE DE LA ENCARGADA DE CONVIVENCIA Y EL EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.

J. PLAZOS: La Investigación tiene un plazo mínimo de 5 días los cuales se pueden prolongar por cinco días más si los antecedentes así lo requieren.

PROCEDIMIENTO ANTE AGRESIÓN DE UN ESTUDIANTE A UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

PROCEDIMIENTO ANTE AGRESIÓN DE UN ESTUDIANTE A UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. Una vez que se toma conocimiento de los hechos, y si se considera que la agresión reviste caracteres de delito, deberá ser denunciado a la autoridad pública competente. La Dirección del establecimiento, conjuntamente con el afectado, deberá denunciar a la justicia tal situación, en este caso a Carabineros de Chile u otra entidad competente. Esto se deberá cumplir dentro del período de 24 horas desde que se tome conocimiento de la agresión. Además, se deberá dejar constancia de las lesiones, en algún servicio de salud del sector.

2. Directora en conjunto con la Encargada de Convivencia Educativa, dará comienzo a un expediente con el estudiante agresor, investigando los hechos y tomando declaración a todos los implicados y testigos, deberá incorporar, por tanto, un completo relato de lo ocurrido, con indicación del lugar, fecha y hora en que acaecieron y del status profesional del denunciante, así como la identificación con nombre y apellidos del agresor y de los testigos que, en su caso, hubieran presenciado. Adjuntando a todo ello el correspondiente parte médico de lesiones o la documentación concerniente al caso.

3. De ser posible, se recomienda disponer de fotografías de las agresiones y/o lesiones sufridas, las cuales pueden servir de evidencia ante la justicia.

4. Deberá quedar constancia escrita de la situación de agresión en el Registro de Entrevistas existente en Dirección, constancia que será refrendada por la Firma del afectado agredido y de la directora.

5. Se recomienda informar de los hechos a SLEP MAULE COSTA, con la finalidad de realizar un sumario interno, para determinar y/o aclarar la ocurrencia y la gravedad de la agresión y ejecutar las sanciones pertinentes en cuanto al estudiante que cometió la agresión y las medidas de protección hacia el afectado.

6. Citar con carácter de Urgente al apoderado del estudiante involucrado para informar de la situación ocurrida y de las sanciones que serán aplicadas, por parte del establecimiento, hacia el estudiante. Se debe dejar registro de ello en la hoja de vida del estudiante, firmada por su apoderado.

7. De igual forma, si se detecta que el agresor se encuentra en una condición de vulneración de derechos por parte de su familia, la situación debe ser denunciada a las Oficinas de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), Oficina Local de la Niñez (OLN) o los Tribunales de Familia, solicitando las medidas protectoras necesarias.

8. Para estos efectos, será importante tener en consideración la edad de los estudiantes involucrados y la responsabilidad penal de los mismos en relación a la Ley Penal Adolescente y las implicancias de ello.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE AGRESIÓN FÍSICA Y PSICOLÓGICA DE ESTUDIANTE A PERSONAL

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN DE AGRESIÓN FÍSICA Y PSICOLÓGICA DE ESTUDIANTE A PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

1. INTRODUCCIÓN

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 (maltrato de estudiante a adulto).

2. DEFINICIÓN:

Se entenderá por maltrato de estudiante 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 estudiante 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".*

3. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

A. PASO 1: IDENTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA SITUACIÓN DE CONFLICTO:

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato hacia un funcionario debe informarlo dentro de las 24 hrs. de conocido el hecho, por escrito a la Encargada de Convivencia.

B. PASO 2: CONSTATACIÓN DE LESIONES:

En caso de que la agresión hacia un funcionario del establecimiento produzca lesiones físicas, el afectado deberá concurrir a Hospital Base de Cauquenes a constatar lesiones, además de asistir al centro de salud de su preferencia para efectos de recibir tratamiento correspondiente y de ser pertinente obtener licencia médica.

C. PASO 3: INDAGACIÓN DE INFORMACIÓN:

La encargada guiará proceso en base al Principio de Inocencia; buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los sujetos involucrados mientras dure esta fase del proceso.

El receptor deberá acoger al reclamante y registrar, la descripción de los hechos que motivan el reclamo, los participantes de éste y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido. Si existiera más de un reclamante, el receptor debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.

D. PASO 4: OBLIGACIÓN DE DENUNCIA:

La directora del establecimiento deberá denunciar los hechos que revistan delito (agresiones físicas, amenazas) dentro de 48 horas siguientes a conocer de los hechos. La denuncia la realizará ante Fiscalía. Si el estudiante denunciado es menor de 14 años, deberá también efectuarla ante el Tribunal de Familia correspondiente, indicando expresamente la individualización de sus padres y apoderados

E. PASO 5: COMUNICACIÓN AL EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA:

Se reunirá el equipo para analizar la situación de conflicto y establecer las medidas formativas y disciplinarias que corresponden aplicar en este caso, además de las orientaciones de especialistas para estrategias de mediación en la resolución de conflicto. (entrevistas afectados, apoderado del agresor, visita domiciliaria, informes psicológicos, etc.).

F. PASO 6: RECURSO DE APELACIÓN:

La Encargada 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 la directora, quién resolverá la decisión definitiva. La decisión será informada al estudiante y apoderado.

Si el agredido es la directora, se seguirá este protocolo y se informará además al JEFE SLEP MAULE COSTA.

G. PASO 7: SEGUIMIENTO DEL CASO:

La Encargada de Convivencia, realizará monitoreo de las acciones implementadas y evaluación para ver levantamiento de las medidas especiales que hayan sido aplicadas.

PASOS PROTOCOLO: AGRESION DE ESTUDIANTES A DOCENTES Y/O ASISTENTES DE LA EDUCACION

Pasos	Acciones	Responsables
1	Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome en conocimiento en que exista un caso de agresión de un estudiante a un Docente o Asistente de la educación debe comunicar a la directora o Encargada de Convivencia Educativa, en un plazo de 24 horas	Directora, Encargada de Convivencia.
2	Citar a los padres o apoderado del estudiante involucrado para informar la situación y las medidas que adoptará la escuela de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE)	Directora, Encargada de Convivencia
3	Se realizará la investigación que durará 48 hora hábiles, dicha investigación debe quedar escrita y firmada por el equipo de Convivencia Educativa y actores involucrados. Todas las entrevistas deberán quedar debidamente registradas y firmadas.	Directora, Encargada convivencia
4	Determinar la veracidad de los hechos, se considerará la intencionalidad de la agresión del estudiante hacia el docente y/o asistente de la educación.	Directora, Encargada convivencia
5	Detectar a las partes que están involucradas, tanto agresores como víctima, determinando los apoyos y resguardos que garanticen los hechos de ambas partes, respetando siempre la identidad de los involucrados.	Encargada convivencia
6	Si la investigación comprueba que hubo una intencionalidad de la agresión hacia el docente y/o asistente de la educación, el estudiante será sancionado según el reglamento interno de la escuela con una suspensión de 3 a 5 días, de las cuales se deberá respetar la edad, grado de madurez, desarrollo emocional y características particulares del estudiante. Se citará a los apoderados para entregar la información necesaria sobre la suspensión y recuperación de materia perdida durante los días de suspensión	Directora, Encargada convivencia
7	Posterior a la suspensión el estudiante deberá participar de mínimo 3 sesiones formativas	Directora,

	sobre violencia escolar y deberá realizar en conjunto con su docente y/o Encargada de Convivencia Educativa un diario mural con respecto al buen trato, normas y/o otra materia relaciona con la violencia escolar. Diario mural con respecto al buen trato, normas y/o otra materia relaciona con la violencia escolar.	Encargada de Convivencia
8	Se ofrecerá al apoderado las prestaciones profesionales (psicóloga, orientadora familiar y/o trabajador social, etc.) correspondientes en busca de ayudar al estudiante y poder subsanar el daño, siempre y cuando la situación lo amerite.	Directora, Encargada de Convivencia
9	De volver a concurrir a una situación similar, se citará de manera escrita y telefónicamente al apoderado para dar a conocer que su estudiante quedará bajo el debido proceso que la normativa exige.	Directora, Encargada de Convivencia

PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN EN CASOS DE AGRESION FISICA Y/O PSICOLÓGICA ENTRE ADULTOS

PROCEDIMIENTO EN AGRESION FISICA Y/O PSICOLÓGICA ENTRE ADULTOS

Los miembros de la comunidad educativa de nuestro establecimiento tienen derecho a compartir en un ambiente de sana convivencia, siendo respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de miembros adultos de la comunidad independiente de cuál sea su rol y/o función en el establecimiento.

Por definición el maltrato es cualquier agresión física y/o sicológica, se consideran conductas transgresoras entre adultos: gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, críticas constantes entre otras que pueda recibir cualquier apoderado y/o funcionario de la Comunidad Escolar, sean de manera directa y/o a través de cualquier medio que lo menoscabe o perjudique a personas o a la institución atentando contra su integridad incluyendo los tecnológicos y cibernéticos. Se incluyen en este protocolo las situaciones que ocurren entre:

A. Funcionarios

B. Apoderados

C. Apoderados y Funcionarios

PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN EN AGRESION FISICA Y/O PSICOLÓGICA ENTRE FUNCIONARIOS

Pasos a seguir:

1. El funcionario que se sienta intimidado por otro funcionario del establecimiento, deberá informar a la Encargada de Convivencia Educativa, en un plazo de **2 días hábiles**, quedando registro escrito de la denuncia.

2. La Encargada de Convivencia Educativa deberá informar a Dirección. Una vez recibida la información, la directora del establecimiento, se entrevistará directamente con las personas involucradas. A partir de ello puede solicitar inicio de investigación o dar respuesta a los involucrados en la entrevista ya realizada.

3. Si la Dirección dispone realizar una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar la responsabilidad de los involucrados, esto se realizará en un plazo de **3 días hábiles** desde que se comunique formalmente el inicio de este procedimiento a los involucrados (Directora) En dicha investigación, se deberá respetar la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de prueba que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan. Durante el trascurso de la investigación, se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas en el caso. De cada entrevista y/o procedimiento investigativo llevado a efecto, deberá quedar registro escrito.

4. La Encargada de Convivencia Educativa, deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de agresión para recabar antecedentes.

5. El Equipo Psicosocial deberá brindar contención emocional al funcionario afectado mientras dura la investigación.

6. Finalizado el proceso de investigación la Encargada de Convivencia Educativa deberá entregar informe final a Dirección del establecimiento.

7. La Dirección deberá dejar constancia en la hoja de vida u otro instrumento, de los acuerdos comprometidos entre los funcionarios y

Convivencia Educativa y/o sanciones aplicadas a los funcionarios que hubiesen cometido algún acto de agresión:

A. **Amonestación verbal:** Llamado de atención privado que se hace personalmente al funcionario que hubiese cometido el acto de agresión.

B. **Amonestación escrita:** Amonestación formal hecha por escrito al funcionario que hubiese cometido el acto de agresión, en caso de reincidencia y gravedad de la falta. Se registrará en hoja de vida de cada funcionario en libro de reclamos, felicitaciones y sugerencias.

C. **Informe al SLEP:** Informe escrito y detallado de lo ocurrido, indicando los pasos a y b, dejándose copia en la hoja de vida.

D. **Denuncia contra profesional de la educación:** Las quejas o denuncias contra un profesional de la educación deben ser formuladas por escrito, o en su defecto, escrituradas por el funcionario que las reciba, para que sean admitidas a tramitación por las autoridades y Directora de establecimiento. Su texto debe ser conocido por el funcionario que hubiese cometido el acto de agresión **(artículo 17 del Estatuto Docente).**

8. **Recurso de reconsideración de la sanción:** El funcionario involucrado podrá apelar a la resolución adoptada por escrito ante Dirección del establecimiento o SLEP MAULE COSTA en un plazo de **48 horas** quien resolverá la situación. De no ser posible dar respuesta definitiva, indicará el proceso que se está desarrollando a la espera de una respuesta.

9. **Plazo:** Encargada de Convivencia Educativa, activa el protocolo en el momento de ingresar la denuncia, el desarrollo de la investigación, informe y cierre de la investigación tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles

PROCEDIMIENTO EN CASO DE AGRESION FISICA Y/O PSICOLÓGICA ENTRE APODERADOS

Pasos a seguir:

1. El apoderado que se sienta agredido por otro apoderado deberá informar a la Encargada de Convivencia Educativa, en un plazo de **2 días hábiles**, quedando registro escrito de la denuncia. Encargada de Convivencia Educativa Informa a Directora.

2. La Encargada de Convivencia Educativa deberá informar a Directora. Una vez recibida la información, la directora del establecimiento, se entrevistará directamente con las personas involucradas. A partir de ello puede solicitar inicio de investigación o dar respuesta a los involucrados en la entrevista ya realizada

3. Si la Dirección dispone realizar una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar la responsabilidad de los involucrados, esto se realizará en un plazo de **3 días hábiles** desde que se comunique formalmente el inicio de este procedimiento a los involucrados.

   En dicha investigación, se deberá respetar la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de prueba que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan. Durante el trascurso de la investigación, se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas en el caso. De cada entrevista y/o procedimiento investigativo llevado a efecto, deberá quedar registro escrito.

4. Entrevista: Encargada de Convivencia Educativa se entrevistará con los apoderados involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida.

5. Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita, y ambas partes aceptan el proceso se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados. De no aceptar la mediación, Encargada de Convivencia Educativa, continuará el proceso investigativo.

6. La Encargada de Convivencia Educativa, deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de agresión para recabar antecedentes.

7. El Equipo Psicosocial deberá brindar contención emocional al apoderado afectado mientras dura la investigación.

8. Finalizado el proceso de investigación la Encargada de Convivencia Educativa deberá entregar informe final a Dirección del establecimiento.

9. Directora, en conjunto con Encargada de Convivencia Educativa deberán dejar constancia en acta simple, los acuerdos comprometidos entre apoderados, y/o sanciones aplicadas al apoderado que hubiese cometido algún acto de agresión, la cual puede ser Suspensión temporal o definitiva como apoderado: En casos graves que afecten la Convivencia Educativa y las relaciones humanas, se suspenderá temporal o definitivamente su participación como apoderado de la escuela, debiendo éste nombrar un apoderado reemplazante.

10. Si la agresión es física se omiten los pasos de mediación siendo Dirección quien solicita el cambio inmediato de apoderado.

11. **Recurso de reconsideración de la sanción:** El apoderado involucrado podrá apelar a la resolución adoptada por escrito ante Dirección del establecimiento en un plazo de **48 horas** quien resolverá la situación. De no ser posible dar respuesta definitiva, indicará el proceso que se está desarrollando a la espera de una respuesta.

12. **Plazo:** Encargada de Convivencia Educativa, activa el protocolo en el momento de ingresar la denuncia, el desarrollo de la investigación, informe y cierre de la investigación tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles

13. **Aplicación de las medidas:** Directora del establecimiento.

PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN EN AGRESION FISICA Y/O PSICOLÓGICA ENTRE APODERADOS y FUNCIONARIOS

Pasos a seguir:

1. El apoderado que se sienta agredido por un funcionario, deberá informar a la Encargada de Convivencia Educativa, en un plazo **de 2 días hábiles**, quedando registro escrito de la denuncia.

2. La Encargada de Convivencia Educativa deberá informar a Directora. Una vez recibida la información, la directora del establecimiento, se entrevistará directamente con las personas involucradas. A partir de ello puede solicitar inicio de investigación o dar respuesta a los involucrados en la entrevista ya realizada

3. Si la Dirección dispone realizar una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar la responsabilidad de los involucrados, esto se realizará en un plazo de **3 días hábiles** desde que se comunique formalmente el inicio de este procedimiento a los involucrados.

4. En dicha investigación, se deberá respetar la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de prueba que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan. Durante el trascurso de la investigación, se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas en el caso. De cada entrevista y/o procedimiento investigativo llevado a efecto, deberá quedar registro escrito.

5. Entrevista: Encargada de Convivencia Educativa se entrevistará con los involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida.

6. Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita, y ambas partes aceptan el proceso se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados. De no aceptar la mediación, Encargada de Convivencia Educativa, continuará el proceso investigativo.

7. La Encargada de Convivencia Educativa, deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de agresión para recabar antecedentes.

8. El Equipo Psicosocial deberá brindar contención emocional al apoderado afectado mientras dura la investigación.

9. Finalizado el proceso de investigación la Encargada de Convivencia Educativa deberá entregar informe final a Dirección del establecimiento.

10. Directora, en conjunto con Encargada de Convivencia Educativa, deberán dejar constancia en acta simple, de los acuerdos comprometidos entre apoderado y funcionario, y/o sanciones aplicadas al funcionario que hubiesen cometido algún acto de agresión:

    A. **Amonestación verbal:** Llamado de atención privado que se hace personalmente al funcionario que hubiese cometido el acto de agresión.

    B. **Amonestación escrita:** Amonestación formal hecha por escrito al funcionario que hubiese cometido el acto de agresión, en caso de reincidencia y gravedad de la falta. Se registrará en hoja de vida de cada funcionario en libro de reclamos, felicitaciones y sugerencias.

    C. **Informe al SLEP.:** Informe escrito y detallado de lo ocurrido, indicando los pasos a y b, dejándose copia en la hoja de vida.

    D. **Denuncia contra profesional de la educación:** Las quejas o denuncias contra un profesional de la educación deben ser formuladas por escrito, o en su defecto, escrituradas por Encargada de Convivencia, para que sean admitidas a tramitación por las autoridades y Directora del establecimiento. Su texto debe ser conocido por el funcionario que hubiese cometido el acto de agresión **(artículo 17 del Estatuto Docente).**

11. Si la agresión es física se omiten los pasos de mediación siendo Dirección quien se responsabiliza de la sanción inmediata.

12. **Recurso de reconsideración de la sanción:** El funcionario involucrado podrá apelar a la resolución adoptada por escrito ante Dirección del establecimiento en un plazo de **48 horas** quien resolverá la situación. De no ser posible dar respuesta definitiva, indicará el proceso que se está desarrollando a la espera de una respuesta.

13. **Plazo:** Encargada de Convivencia Educativa, activa el protocolo en el momento de ingresar la denuncia, el desarrollo de la investigación, informe y cierre de la investigación tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles

14. **Aplicación de las medidas:** Directora del establecimiento.

15. **En caso de no encontrarse presente la Encargada de Convivencia, deberá asumir la investigación quien determine dirección**

Pasos	Acciones	Responsables
1	En caso de ocurrir algún tipo de agresión por parte del Docente a un Apoderado, lo primero que se debe hacer es contener, proteger a los involucrados, desde la primera persona que presencie los hechos ocurridos.	Dirección Asistentes de la Educación
2	Es importante mantener una actitud de respeto y cordialidad hacia todos los miembros de la comunidad escolar (incluye aquellas instancias en que el Colegio este siendo representada fuera del recinto) la transgresión de estos principios (por ejemplo, conductas ofensivas, agresiones físicas o verbales, etc.)	Dirección de la Escuela
3	Se iniciará de inmediato una investigación interna realizada por la Dirección o la Encargada de Convivencia Educativa. Dicha investigación no debe durar más de 24 horas desde que se tiene conocimiento.	Directora Encargada de Convivencia Educativa.
4	El deber del Establecimiento es poner en conocimiento al SLEP MAULE COSTA de la comuna vía oficio informando la desvinculación temporal del docente mientras dure la investigación y la resolución.	Directora
5	Si en la investigación se comprueba la intencionalidad y participación del docente hacia el apoderado, este se le informará de manera escrita que se le entregará los antecedentes al apoderado para que tome las medidas que estime conveniente, a su vez al docente se le asignará otras labores o actividades para evitar nuevamente una situación con el apoderado.	Directora Encargada de Convivencia Educativa
6	De volver a concurrir en una situación similar con otro apoderado u el mismo apoderado dentro del establecimiento Se considerará y evaluará la inmediata expulsión del o la docente involucrado(a)	Dirección
7	Se dará derecho a la Escuela para exigir el cambio del Docente por quien otorgue a la comunidad mayores garantías en el respeto necesario para la buena Convivencia Educativa.	

PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN EN AGRESION FISICA Y/O PSICOLÓGICA DE UN APODERADO A UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO

Las familias son los principales educadores de sus hijos, quienes con el apoyo del Establecimiento complementan dicho proceso de formación. De esta manera es necesario que tanto padres y/o apoderados y miembros de la Escuela Aníbal Pinto, (Docentes, Asistentes de la Educación, Dupla Psicosocial y Directivos) mantengan una adecuada comunicación y un clima de relación de respeto mutuo. Sin embargo, en las relaciones humanas se pueden generar situaciones de conflicto o discusiones que pueden dañar la relación entre ambos estamentos. En este sentido es fundamental la existencia de normas de acción que regulen las situaciones negativas que se puedan generar a partir de episodios de agresión física o verbal, ya sea de parte de los apoderados a miembros de la Escuela o viceversa.

Pasos a seguir:

1. El Funcionario que se sienta agredido por un apoderado, deberá informar a la Encargada de Convivencia Educativa, en un plazo **de 2 días hábiles**, quedando registro escrito de la denuncia.

2. La Encargada de Convivencia Educativa deberá informar a Directora. Una vez recibida la información, la directora del establecimiento, se entrevistará directamente con las personas involucradas. A partir de ello puede solicitar inicio de investigación o dar respuesta a los involucrados en la entrevista ya realizada

3. Si la Dirección dispone realizar una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar la responsabilidad de los involucrados, esto se realizará en un plazo de **3 días hábiles** desde que se comunique formalmente el inicio de este procedimiento a los involucrados.

4. En dicha investigación, se deberá respetar la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de prueba que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan. Durante el trascurso de la investigación, se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas en el caso. De cada entrevista y/o

procedimiento investigativo llevado a efecto, deberá quedar registro escrito.

5. Entrevista: Encargada de Convivencia Educativa se entrevistará con los involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida.

6. Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita, y ambas partes aceptan el proceso se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados. De no aceptar la mediación, Encargada de Convivencia Educativa, continuará el proceso investigativo.

7. La Encargada de Convivencia Educativa, deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de agresión para recabar antecedentes.

8. El Equipo Psicosocial deberá brindar contención emocional al funcionario afectado mientras dura la investigación.

9. Finalizado el proceso de investigación la Encargada de Convivencia Educativa deberá entregar informe final a Dirección del establecimiento.

10. Directora, en conjunto con Encargada de Convivencia Educativa deberán dejar constancia en acta simple, los acuerdos comprometidos entre funcionario y apoderado, y/o sanciones aplicadas al apoderado que hubiese cometido algún acto de agresión, la cual pueden variar desde Disculparse con el ofendido, en presencia de Directora y Encargada de Convivencia Educativa hasta Suspensión temporal o definitiva como apoderado.

11. En casos graves que afecten la Convivencia Educativa y las relaciones humanas, se suspenderá temporal o definitivamente su participación como apoderado de la escuela, debiendo éste nombrar un apoderado reemplazante.

12. Si la agresión es física se omiten los pasos de mediación siendo Dirección quien se responsabiliza de la sanción inmediata.

13. **Recurso de reconsideración de la sanción:** El apoderado involucrado, podrá apelar a la resolución adoptada por escrito ante Dirección del establecimiento en un plazo de **48 horas** quien resolverá la situación. De no ser posible dar respuesta definitiva, indicará el proceso que se está desarrollando a la espera de una respuesta.

14. **Plazo:** Encargada de Convivencia Educativa, activa el protocolo en el momento de ingresar la denuncia, el desarrollo de la investigación, informe y cierre de la investigación tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles

15. **Aplicación de las medidas: la directora** del establecimiento.

La sanción que merece esta agresión NO genera consecuencias en la situación del estudiante del cual el apoderado agresor es responsable.

Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades de la escuela.

PASOS PROCEDIMIENTO AGRESION DE APODERADOS A DOCENTES Y/O ASISTENTES DE LA EDUCACION

Pasos	Acciones	Responsables
1	En caso de ocurrir algún tipo de agresión física, por parte de un apoderado a un Docente y/o asistente de la educación, lo primero que se debe hacer es contener, proteger a los involucrados, desde la primera persona que presencie los hechos ocurridos.	Dirección Docentes Asistentes de la Educación
2	Es importante mantener una actitud de respeto y cordialidad hacia todos los miembros de la comunidad escolar (incluye aquellas instancias en que la Escuela este siendo representada fuera del recinto) la transgresión de estos principios (por ejemplo, conductas ofensivas, agresiones físicas o verbales, etc.)	Dirección Docentes Asistentes de la Educación
3	Se realizará una investigación donde se entrevistará a los involucrados (docentes, apoderados, asistentes de la educación). Si la situación lo amerita el docente o funcionario de la escuela será derivado CESFAM de la comuna.	Directora
4	Si la investigación es efectiva en cuanto a la agresión del apoderado al docente fue con intencionalidad, se le informará al apoderado de manera escrita que se le entregarán todos los antecedentes al docente y/o asistente de la educación.	Directora
5	El Establecimiento pone en conocimiento todos los antecedentes que se tengan a su disposición al docente y/o asistente de la educación para que pueda efectuar la denunciar al ministerio público, carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia Penal.	Dirección Docentes Asistentes de la Educación
6	Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos o conflictos planteados serán en concordancia al proceso de investigación realizado por la entidad pertinente que tome el caso en cuestión. (La investigación interna del establecimiento se dará un plazo de 24 horas).	Dirección Docentes Asistentes de la Educación
7	Se dará derecho a la Escuela para exigir el cambio de apoderado por quien otorgue a la comunidad mayores garantías en el respeto necesario para la buena Convivencia Educativa	Dirección

8	Se dará seguimiento del caso y se le ofrecerá al docente y/o asistente de la educación todas las prestaciones profesionales que el establecimiento pueda ofrecer.	Equipo de Convivencia Educativa

En caso de que sea una agresión psicológica por parte de un apoderado al docente y/o asistente de la educación.

Pasos	Acciones	Responsables
1	Es importante mantener una actitud de respeto y cordialidad hacia todos los miembros de la comunidad escolar (incluye aquellas instancias en que la Escuela este siendo representada fuera del recinto) la transgresión de estos principios (por ejemplo, conductas ofensivas, verbales, redes sociales, etc.)	Directora
2	Se realizará una investigación interna en el establecimiento en un plazo de 7 días hábiles. Donde se entrevistará a los involucrados (docentes, apoderados, asistentes de la educación).	Directora
3	Se realizará una mediación entre las partes con el fin de subsanar lo ocurrido y así tener una buena convivencia entre las partes. Si la situación lo amerita se solicitará al apoderado las disculpas públicas pertinentes de lo ocurrido.	Encargada Convivencia Educativa
4	En el caso de no llegar a un acuerdo preparatorio se dará derecho a la Escuela para exigir el cambio de apoderado por quien otorgue a la comunidad mayores garantías en el respeto necesario para la buena Convivencia Educativa	Directora
5	Se dará seguimiento del caso y se le ofrecerá al docente y/o asistente de la educación todas las prestaciones profesionales que el establecimiento pueda ofrecer.	Encargada Convivencia Educativa

PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN ANTE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN ADULTO A ESTUDIANTE

PROCEDIMIENTO DE ACCION ANTE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN ADULTO A ESTUDIANTE

1. INTRODUCCIÓN

El estudiante constituye objeto de especial protección, por lo que a través de este protocolo de actuación se fija el procedimiento que se activará cuando un estudiante sea perturbado en su integridad física o psíquica por un adulto del establecimiento educacional (maltrato de adulto a estudiante).

2. DEFINICION CONCEPTUAL

A. Maltrato de un adulto a un estudiante: Son aquellas agresiones realizadas por algún miembro de la comunidad educativa (directivo, docente, asistente de la educación o apoderado) en contra de un estudiante, que atenta contra su dignidad o que arriesga su integridad física y/o síquica. Tales como; coscorrones, tirones de oreja, bofetadas, gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otras. Cualquiera de estas conductas abusivas atenta contra el Art. N.º 28 inc. 2 de la Convención sobre los Derechos del Niño, el Art. N.º 5º inc. 2º de la Constitución Política de Chile y el Art. N.º 6º letra d) del DFL 2 de Subvenciones.

B. Las agresiones que apoderados cometan contra estudiantes del establecimiento, serán tratadas conforme al Reglamento Interno y de Convivencia Educativa sobre conductas contrarias a la sana convivencia de los apoderados.

3. ACTIVACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

A. PASO 1. INICIO DEL PROCEDIMIENTO: DENUNCIA:

Los estudiantes y apoderados frente a este tipo de situaciones informarán de la situación en el siguiente orden de prioridad: Profesor Jefe, asistente social, Psicóloga, Encargada de Convivencia Educativa, Directora. Es obligación de cualquier integrante de la comunidad educativa, informar a la Encargada de Convivencia y/o Directora, cualquier tipo de maltrato hacia estudiantes por parte de personal del establecimiento o apoderado

De toda denuncia sea ésta verbal o escrita, debe quedar registro escrito.

En caso de que la denuncia de la agresión se realice en la misma jornada, comprendiendo que los padres desconocen la situación ocurrida, Directora,

citará, con carácter de urgencia, al o los apoderados del o los estudiantes involucrados, con la finalidad de informar acerca de los hechos ocurridos y las medidas tomadas por parte de la Escuela Aníbal Pinto.

B. PASO 2. CONSTATACIÓN DE LESIONES:

En caso de agresiones físicas, un funcionario del establecimiento acompañará al estudiante a constatar lesiones al centro de salud correspondiente, informando al apoderado para que lo acompañe al centro de salud. Además, se deberá denunciar a Fiscalía, con el objeto de que investigue un eventual delito de lesiones, denuncia que deberá realizar la directora 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 estudiante, por constituir delito, se debe denunciar a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público, Fiscalía, en un plazo no superior a 24 horas.

C. PASO 3. INFORME A JEFE SLEP MAULE COSTA:

La denuncia será remitida a la Encargada de Convivencia, quién consignará por escrito la denuncia, que deberá contener las circunstancias u hechos denunciados, denunciante, y funcionario denunciado. De esta denuncia se remitirá oficio a JEFE SLEP MAULE COSTA quién llevará a cabo investigación sumaria.

La efectividad de los hechos denunciados, las eventuales responsabilidades funcionarias, serán determinadas por el correspondiente sumario administrativo.

D. PASO 4. MEDIDAS CAUTELARES APLICABLES:

Recibidas la denuncia, la Encargada de Convivencia sugerirá a la directora que adopte las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, especialmente a favor del estudiante denunciante, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Las medidas serán también consultadas a Jefe UTP con el objeto de evitar un menoscabo en el proceso educativo del estudiante. Estas medidas siempre se tomarán con el consentimiento de los involucrados, mientras no produzcan un menoscabo en el ejercicio del empleo.

Dependiendo de la gravedad de los hechos, El establecimiento puede tomar algunas medidas de protección en favor del estudiante, que dicen relación con la suspensión del funcionario de sus labores en aula y trabajo con estudiantes, para evitar situaciones que atenten contra la integridad de los mismos, mientras se desarrolle la investigación del caso.

Estas medidas de resguardos son sin perjuicio de las que pueda adoptar en definitiva el Alcalde, luego de finalizado el sumario administrativo.

En caso de que Fiscalía adopte medida cautelar de prohibición de acercamiento del funcionario al estudiante, deberá informarlo a la directora del Establecimiento y JEFE SLEP MAULE COSTA quién resolverá la situación.

Durante la investigación sumaria, se podrán tomar las medidas cautelares que se estimen convenientes.

E. PASO 5. APOYO A LA VÍCTIMA O AFECTADO:

El equipo psicosocial deberá prestar apoyo al estudiante denunciante, mediante contención u otras estrategias con el objeto de aminorar el impacto psicológico u emocional que pudiere haber sufrido el estudiante. Siempre estas intervenciones deberán ser autorizadas por los apoderados de los estudiantes.

F. PASO 6: SEGUIMIENTO

Directora y/o Encargada de Convivencia Educativa, deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento del o los estudiantes y su familia, teniendo reuniones mensuales, para mantenerse al tanto del curso del proceso judicial mientras este se lleva a cabo

G. PLAZOS:

El protocolo se debe activar inmediatamente efectuada la denuncia, el plazo máximo para realizar la investigación es de 5 días hábiles.

PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN EN CASO DE VIOLENCIA DE PADRES Y/O APODERADOS DEL ESTABLECIMIENTO A OTROS ESTUDIANTES

PROCEDIMIENTO VIOLENCIA DE PADRES Y/O APODERADOS DEL ESTABLECIMIENTO A OTROS ESTUDIANTES.

RESPONSABLES DEL PROTOCOLO: Encargada de Convivencia y Directora

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa es un eventual receptor del relato de violencia de alguno de nuestros estudiantes. Esta persona es quien debe derivar al caso a la directora del establecimiento quien solicitará entrevista con la familia del afectado en conjunto con el estudiante para solicitar antecedentes. También el propio afectado y su familia podrán solicitar la entrevista con dirección.

2. La Encargada de Convivencia realizará una recopilación de antecedentes e intentara mediar y resolver el conflicto, sin embargo, si la situación lo amerita la directora podrá derivar el caso inmediatamente a redes externas, entonces se informará a instituciones pertinentes como fiscalía o tribunales, o en su defecto llevar al menor a un centro asistencial para constatar lesiones en el caso de que éstas sean visibles.

3. Luego de la respectiva denuncia, en conjunto con el apoderado, es necesario derivar el caso a una red de apoyo, ya sea dentro de la institución, con profesionales especialistas o bien a instituciones pertinentes.

4. Para la persona que cometa una agresión hacia un estudiante se podrá exigir cambio de apoderado.

5. El Plazo Máximo para realizar la Investigación es de 10 días Hábiles

PROCEDIMIENTO ANTE ANTIDISCRIMINACIÓN INCLUSIÓN E INTEGRACIÓN ESCOLAR

INCLUSIÓN E INTEGRACIÓN ESCOLAR

PROCEDIMIENTO ANTIDISCRIMINACIÓN

Actualmente Chile cuenta con una "**Ley de No Discriminación**" y una "**Ley de inclusión escolar**", las que regulan las situaciones discriminatorias hacia los estudiantes. No toda distinción o restricción tiene un carácter arbitrario. Es importante señalar que la ley N.º 20.609 promulgada el 2012, define la discriminación arbitraria como***: "toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes"***

Se estima que una discriminación es arbitraria en la Escuela Aníbal Pinto, cuando se funda en motivos tales como:

A. La raza o etnia

B. La nacionalidad, inmigrantes

C. La condición socioeconómica

D. El idioma

E. Apariencia física

F. La religión o creencia

G. El género

H. La orientación sexual o identidad de género

I. Tipos de familia

J. Diversos estilos o ritmos de aprendizaje

K. Estilos juveniles

L. Embarazo y maternidad

M. Discapacidad

N. Enfermedad

PROCEDIMIENTOS:

1. No se podrá seleccionar estudiantes. Su principal objetivo es el aprendizaje de todos y todas las estudiantes.

2. Educar en Derechos Humanos, enseñando contenidos, conceptos, normativa, historia e hitos acerca de los DDHH.

3. Los adultos que pertenecen a esta comunidad educativa deben resguardar y proteger la dignidad de todos los estudiantes, siendo respetuosos, interviniendo ante situaciones discriminatorias y enseñando el valor de la persona y su entorno.

4. Acoger y dar importancia a toda denuncia que se reciba, la que deberá Informarse al Profesor Jefe y a Coordinación de Ambiente. Si el caso adquiriera connotaciones mayores, correspondiente a un hecho de bullying, será objeto de aplicación del protocolo por parte de Equipo de Convivencia Educativa (Protocolo de Acoso Escolar y asociados).

5. En el caso de comprobarse la discriminación arbitraria por parte de un adulto hacia un estudiante, se deberá realizar denuncia a Carabineros o Fiscalía según corresponda. La acción se interpondrá por escrito, pudiendo, en casos urgentes, interponerse verbalmente.

6. Cuando se trate de situaciones que revistieren características de delito (por la gravedad de los hechos o la edad de los involucrados) se citará a los padres para informarles y se efectuará la denuncia a Carabineros, Tribunales de Familia o Fiscalía según corresponda. Deberá dejarse registro escrito del nombre de los funcionarios o profesionales que reciben la denuncia y los N° de parte.

PROCEDIMIENTO ANTE DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

PROCEDIMIENTO ANTE DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

1. DEFINICIÓN DE DISCRIMINACIÓN

Discriminar significa separar, clasificar, distinguir una cosa de otra, lo que permite hacer distinciones y Comparaciones que ayudan a comprender el entorno que nos rodea; ejemplo de ello es la capacidad de discriminar entre una situación de peligro de otra que no lo es, o entre situaciones formales y recreativas, que requieren distintos comportamientos.

2. DEFINICIÓN DE DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA (Ley N° 20.609, Art. 2).

La Ley N° 20.609 que Establece Medidas contra Discriminación, conocida como Ley Zamudio define la discriminación arbitraria de la forma que sigue: "Para los efectos de esta ley, se entiende por discriminación arbitraria **toda distinción, exclusión o restricción** que **carezca de justificación razonable**, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales **como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad**".

En concordancia con lo anterior, la Ley de Inclusión N° 20.845 que rige desde el 1° de Marzo del año 2016, señala explícitamente que queda expresamente prohibido toda forma de discriminación arbitraria.

3. REQUISITOS PARA QUE EXISTA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

Los requisitos son copulativos, o sea deben configurarse todos para que exista discriminación arbitraria.

A. Debe existir una **Distinción, exclusión o restricción:** Constituye un acto de discriminación, pero sin connotación negativa.

B. Carezca de justificación razonable.

C. **Sujeto activo:** El acto discriminatorio puede provenir de un estudiante, funcionario o agente del estado.

D. **El acto discriminatorio debe** causar privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos:

E. Particularmente hay discriminación arbitraria cuando el acto se funde en motivos tales **como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad**

4. ¿POR QUÉ ABORDAR LA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA DESDE LA EDUCACIÓN?

Las actitudes discriminatorias son aprendidas. Las "bromas" constituyen una vía frecuente para expresar actitudes de discriminación entre niños, niñas y adolescentes, y las más habituales son aquellas que hacen alusión a la diferencia (por apariencia física, por origen social, etc.), situación que necesariamente debe ser abordado en el proceso formativo, identificándolas como manifestaciones que deben ser corregidas y erradicadas, dado que producen profundo daño en la integridad y autoestima de los estudiantes.

PROCEDIMIENTO

1. **PASO 1. IDENTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN:**

   Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de discriminación, deberá ponerlo en conocimiento de la Encargada de Convivencia. Además, el protocolo se activará en caso de denuncia efectuada por el o los afectados por actos discriminatorios. En caso de agresión física, se deberá realizar constatación de lesiones (si corresponde) y el estudiante será conducido por el asistente de la educación que designe la directora del Establecimiento. Simultáneamente se informa al apoderado de la situación ocurrida para que se traslade al recinto de salud. Se debe denunciar en Fiscalía, si corresponde.

2. **PASO 2. EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN:**

   La Encargada de Convivencia con el equipo psicosocial, determinarán si existen indicios de discriminación, para lo cual recabaran antecedentes al respecto, entrevistando a los involucrados junto a sus apoderados, testigos u obteniendo cualquier otro antecedente con este fin.

3. **PASO 3. ACCIONES REMEDIALES (RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS)**:

   Analizando la información recopilada, se propondrán estrategias para la resolución de conflictos, mediante técnicas de mediación, arbitraje o negociación, procurando que las partes adquieran compromisos para resolver el asunto. Además, el equipo psicosocial junto con la Encargada de Convivencia propondrá acciones para revocar el acto discriminatorio.

4. **PASO 4. INFORME DE RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN. ENCARGADA DE CONVIVENCIA:**

   La Encargada de Convivencia. emitirá informe en el que se contendrán los hechos denunciados, los involucrados, su contexto social, familiar y académico, los hechos o actos discriminatorios detectados conforme a los antecedentes analizados, las intervenciones de especialistas (dupla), informe del Profesor Jefe, además de las acciones propuestas por la Encargada de Convivencia o dupla psicosocial para revocar los actos discriminatorios.

5. **PASO 5. SOCIALIZACIÓN DEL INFORME ANTE DIRECTORA EQUIPO DE CONVIVENCIA:**

   El informe emitido por la Encargada de Convivencia se entregará a la directora del establecimiento equipo de gestión, quienes evaluándolo decidirán las acciones para resolver el conflicto, medidas disciplinarias y/o formativas aplicables. Se velará por que el afectado reciba un efectivo acompañamiento.

6. **PASO 6. SEGUIMIENTO CASO:**

   La Encargada de Convivencia velará por que se cumplan los planes de intervención u apoyo establecidos por Directora del Establecimiento

7. **PLAZOS:**

   El Protocolo de investigación se ejecutará en el instante de recibir la denuncia, el plazo para realizar la investigación y entregar el informe será de 5 días hábiles como máximo

PROCEDIMIENTO EN CASO DE VIOLENCIA DE PAREJA

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE VIOLENCIA DE PAREJA.

1. ENCARGADA DE EJECUTAR EL PROTOCOLO:

Profesor Jefe y Encargada de Convivencia

2. RELACIÓN DE PAREJA:

Acción que consiste en entablar un vínculo romántico y afectivo, entre dos personas, caracterizándose por un trato respetuoso y amable, en donde ambos desarrollan una asociación íntima más allá de la amistad.

3. VIOLENCIA EN LA PAREJA:

Acción que puede dañar de manera física, emocional y sexualmente, a otro con quien se une en una relación de pareja. Se puede realizar con el fin de dominar y mantener el control sobre otra persona o puede presentarse como una conducta impulsiva. Para ello, se pueden utilizar distintas estrategias como ataque a la autoestima, insultos, chantajes, celos, control utilizando redes sociales, aislamiento social, manipulación sutil o golpes.

4. TIPOS DE VIOLENCIA EN LA PAREJA

A. **Violencia Física**: reconoce una amplia gama de situaciones que incluye empujones, puntapiés, bofetadas, golpes de puño, golpes con objetos con o sin lesiones, considerando que la violencia se puede graduar desde menor a mayor gravedad. Se debe aclarar que no califique como Juegos Bruscos, de acuerdo al Protocolo de Actuación en caso de Juegos Bruscos.

B. **Violencia Psicológica**: Incluye insultos, gritos, desprecios, palabras hirientes u ofensivas, burlas, mentiras o injurias, descalificaciones, humillaciones, chantajes, intimidar, amenazar o manipular.

C. **Violencia a través de redes sociales: Ciberbullying**: Puede ser definido como la intimidación psicológica u hostigamiento que se produce entre pares, frecuentemente dentro del ámbito escolar, pero no exclusivamente, sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad, utilizando como medio de las tecnologías de la información y la comunicación. Puede ocurrir desde una vez y se considera Ciberbullying.

D. Violencia sexual: Si bien de algún modo podría considerarse dentro de la violencia física, la violencia sexual se refiere concretamente a aquel tipo de situaciones en que una persona es forzada o coaccionada para llevar a cabo actividades de índole sexual en contra de su voluntad, o bien en que la sexualidad es limitada o impuesta por otra persona.

E. Violencia social: La violencia social se basa en la limitación, control y la inducción al aislamiento social de la persona. Se separa a la víctima de familia y amigos, privándola de apoyo social y alejándola de su entorno habitual. En ocasiones se pone a la víctima en contra de su entorno, produciendo que o víctima o entorno decidan desvincularse.

5. PARA LAS EDADES MENOR DE LOS 14 AÑOS:

A. La primera vez que los estudiantes presenten conductas violencia de pareja, el Profesor Jefe conversará con los involucrados, de manera de orientar a los estudiantes respecto de su conducta, e informará a los padres de la situación.

B. Si la conducta es reiterativa (2 veces) Profesor Jefe citará nuevamente a los padres y apoderados y derivará a los estudiantes a Convivencia Educativa.

C. Si la situación lo amerita se aplicarán medidas disciplinarias correspondientes.

D. Se procederá a registrar el hecho en el libro de clases.

E. Se evaluarán derivaciones a organismo externos como centro de salud familiar o tribunales de familia en casos que se estime conveniente.

6. PARA LAS EDADES SOBRE LOS 14 AÑOS:

A. La primera vez que los estudiantes presenten conductas violencia de pareja, el Profesor Jefe conversará con los involucrados, de manera de orientar a los estudiantes respecto de su conducta, e informará a los padres de la situación.

B. Si la conducta es reiterativa (dos veces) es deriva el caso a Convivencia Educativa, y a psicóloga del nivel para recibir las orientaciones pertinentes.

C. Si la situación lo amerita se aplicarán medidas disciplinarias correspondientes.

D. Se procederá a registrar el hecho en el libro de clases.

E. Se evaluarán derivaciones a organismo externos como centro de salud familiar o tribunales de familia en casos que se estime conveniente.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A DENUNCIAS DE MALTRATO Y/O NEGLIGENCIA PARENTAL

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A DENUNCIAS DE MALTRATO Y/O NEGLIGENCIA PARENTAL

1. CONSIDERACIONES

A. El maltrato infantil se define como los abusos y la desatención de que son objeto los menores de 18 años, e incluye todos los tipos de maltrato físico o psicológico, abuso sexual, desatención, negligencia y explotación comercial o de otro tipo que causen o puedan causar un daño a la salud, desarrollo o dignidad del niño, o poner en peligro su supervivencia, en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder. La exposición a la violencia de pareja también se incluye a veces entre las formas de maltrato infantil.

B. NEGLIGENCIA PARENTAL

La negligencia parental, es un tipo de maltrato infantil, ejercida por los padres y/o adultos responsables, sostenida en el tiempo que priva a los niños y las niñas del cuidado, protección y afecto que deben recibir de los adultos responsables que le rodean para un óptimo desarrollo integral.

Es entendida como un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los padres, cuidadores o personas responsables del bienestar del niño, niña o adolescente, el cual se da por acción u omisión, es decir por la falta de atención por parte de quienes están a cargo del niño/a o joven. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como; alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación, relaciones adecuadas con la comunidad y grupos de pares, responsabilidades asociadas al ámbito escolar que garantizar el buen proceso educativo.

a. ÁMBITO DE LA SALUD

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

b. ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN

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

C. Estas conductas mencionadas suelen darse por diversos motivos personales, sociales, familiares y /o comunitarios y en su mayoría pueden trabajarse con apoyo de especialistas y con la integración y participación de los padres y madres u otros adultos referentes del niño y la niña

2. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO:

A. El funcionario o funcionaria que observe algunos indicadores de la presencia de maltrato infantil, abuso sexual y/o negligencia parental, deberá informar inmediatamente a la directora del establecimiento, o a quien esté a cargo en ese momento, sin inmiscuirse en el proceso investigativo;

B. Se comunicará de la situación a la Encargada de Convivencia Educativa del Establecimiento la que evaluará y derivará a Psicóloga o red pertinente.

C. Los casos maltrato infantil y/o negligencia parental grave, la directora o quien se encuentre a cargo en ese momento, debe realizar la denuncia a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público y/o Juzgado de Familia de Cauquenes, según corresponda. Se debe tener en cuenta que, para denunciar este tipo de hechos constitutivos de delitos, se tiene un plazo máximo de 24 hrs.

D. Se debe notificar al Apoderado/a de manera telefónica y citarlo, para posteriormente realizar entrevista y registrarla en hoja de vida del estudiante.

E. Durante la recopilación de la de información, se deben coordinar las acciones necesarias para proteger y apoyar al estudiante. Estas acciones pueden ser de diversa índole, y estar a cargo de docentes, paradocentes, psicóloga y/o los apoderados, para evitar la replicación del hecho. Cabe señalar que, en el caso de Maltrato Infantil, si los cuidadores o padres son los que ejecutan el maltrato se tendrá que informar a otro adulto sobre la situación, quien pueda proteger y/o hacerse responsable del niño, niña o adolescente, mientras la Justicia resuelva el caso.

F. En casos graves, se oficiará al SLEP MAULE COSTA O SLEP, según corresponda, para informar sobre la situación.

G. En caso particular en que algún estudiante presente una problemática del área de salud general, mental y otros cuidados especiales, la Encargada de Convivencia Educativa, debe contactarse de inmediato con el adulto responsable y con los Centros de salud (Atención Primaria, Secundaria o Terciaria) para obtener información del estado actual del estudiante, o bien aportar antecedentes del caso al dispositivo de salud correspondiente.

H. Si lo anterior no surge efecto se debe dar cuenta al plan cuadrante de Carabineros, para que incluya el domicilio del estudiante en sus rondas, se debe poner énfasis en las situaciones antes mencionadas, para que concurran al domicilio y evidencien el estado y situación del niño en el hogar.

I. Si se tiene conocimiento que el estudiante se encuentra con socialización callejera o permanece solo en el domicilio durante prolongadas horas (evaluar la edad del estudiante), finalizada la jornada escolar, se debe informar a la directora del Establecimiento, para activar protocolo y la red de protección a la infancia.

J. Responsable Activar Protocolo: Encargada Convivencia Educativa

K. Plazos: La Investigación se debe desarrollar en un plazo no superior a 5 días hábiles

PROCEDIMIENTO ANTE CASOS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR O MALTRATO INFANTIL

PROCEDIMIENTO DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR O MALTRATO INFANTIL

1. INTRODUCCION:

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.

2. DEFINICIONES:

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".

3. 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.

4. ACTIVACIÓN PROCEDIMIENTO:

El protocolo se iniciará de por alguna de las siguientes formas:

A. Detección: 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 (no comprende las agresiones sufridas entre estudiantes donde es aplicable el protocolo correspondiente), deberá informarlo de forma inmediata a Encargada de Convivencia Educativa y/o equipo psicosocial (dupla).

B. Denuncia: El presente protocolo se activará también cuando sea el estudiante afectado quien comunique a un miembro de la comunidad escolar, que está sufriendo agresiones que constituyen algún tipo de violencia intrafamiliar.

5. INDAGACIÓN:

Cualquiera sea la forma en que se tome conocimiento de hechos que revistan carácter de VIF contra estudiantes, se deberán seguir los siguientes pasos para su investigación:

A. Los profesionales del equipo psicosocial evaluarán el caso y generará un reporte, que será comunicado a la Encargada de Convivencia Educativa y a la directora.

B. El reporte deberá contener el 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.

C. En lo posible, uno de los entrevistadores debe ser un Psicóloga o asistente social, y la Encargada de Convivencia Educativa. La entrevista estará dirigida a registrar los antecedentes reportados por el denunciante. Tales antecedentes serán consignados en la Hoja de Entrevista respectiva.

D. ENTREVISTA CON ESTUDIANTE: La entrevista referida al punto anterior deberá abordarse conforme a las sugerencias señaladas por Unicef y Carabineros de Chile, conforme a las siguientes sugerencias:

a) Desarrollar la entrevista en un lugar que permita la confidencialidad

b) Generar un clima de acogida y confianza

c) Realizar la entrevista sin apuro

d) Explicar de qué se trata el procedimiento que se está desarrollando, de una manera muy sencilla

e) Mostrar interés por su relato. Escuchar atentamente y hablarle en un tono no amenazante No interrumpirlo

f) No presionar, no insistir ni exigir más detalles de los que él desea entregar

g) No poner en duda o hacer preguntas que cuestionen el relato

h) Nunca responsabilizar al estudiante por lo que ha sucedido

i) Expresar al niño comprensión por lo difícil que resulta hablar de este tema. Respetar el silencio del niño

j) Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo y agradecer su colaboración

k) Explicar que el maltrato hacia los niños vulnera sus derechos y que no es un comportamiento adecuado de parte de los adultos

l) Los datos aportados por el estudiante se consignarán en registro de denuncia reservado y se le informará al estudiante el procedimiento que se realizará a continuación (denuncia y proceso judicial), explicándoselo en términos comprensibles y amables

E. De acuerdo al reporte del estudiante en entrevista, la directora o la Encargada de Convivencia Educativa decidirán 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) Se dejará constancia escrita de la entrevista al apoderado, padre o madre del estudiante

F. Los funcionarios de la Escuela Aníbal Pinto, 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

G. Si se ha reunidos antecedentes que evidencian la vulneración de derechos o maltrato hacia el estudiante, se realizará la correspondiente denuncia al Tribunal de Familia de Cauquenes, la que deberá realizar la directora

H. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente

I. Denuncia y Cierre del Proceso Judicial

a) Toda vez que la denuncia de un posible hecho de violencia intrafamiliar contra un estudiante del Establecimiento haya sido realizada por un estudiante que señale ser la víctima del hecho, la directora realizará el procedimiento de denuncia ante Tribunal de Familia de Cauquenes, conforme al informe evacuado por equipo psicosocial

b) Toda vez que el reporte de un posible hecho de violencia intrafamiliar contra un estudiante 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, la Encargada de Convivencia les solicitará hacerlo, conforme a lo señalado en los artículos 173, 174 del Código Procesal Penal Chileno

J. Seguimiento: El equipo psicosocial velará por el seguimiento de la situación del niño, niña o adolescente afectado, pudiendo solicitar información al Tribunal, mandatados por la directora (denunciante) a fin de coordinar y proporcionar el apoyo necesario para el estudiante afectado

K. Plazos: El Plazo, para realizar la investigación (entrevista) es de 1 día hábil, en ese plazo se debe denunciar la situación a quien corresponda

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE BULLYING O ACOSO ESCOLAR

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE BULLYING O ACOSO ESCOLAR

I. PROCEDIMIENTO EN CASO DE BULLYING O ACOSO ESCOLAR

ÍNDICE:

1. Introducción

2. ¿Qué se considera ACOSO ESCOLAR?

3. Conductas

4. Formas de Acoso Escolar

5. ¿Qué hacer cuando se tiene conocimiento de una posible situación de acoso escolar?

6. ¿Cuál es el procedimiento a seguir ante supuestas situaciones de acoso escolar?

A. Valoración inicial de la situación.

B. Verificación de la situación.

C. Procedimiento a seguir:

a. Entrevista con el estudiante presuntamente acosado

b. Entrevista con observadores no participantes.

c. Entrevista con los padres o representantes legales de la presunta víctima.

d. Entrevista con el presunto agresor o agresores.

e. Entrevista con los padres o representantes del presunto o presunto agresor.

7. ¿Qué hay que hacer si NO se confirma la situación de acoso escolar?

8. ¿Qué hay que hacer si se confirma la situación de acoso escolar?

a. Comunicación de la situación

b. Aplicación de medidas disciplinarias

9. ¿Qué actuaciones deben realizarse con los implicados en las situaciones de acoso escolar?

a. Con la víctima

b. Con el agresor o agresores

c. Con los compañeros observadores

d. Con el grupo de curso de la víctima y de él o los agresores.

e. Con las familias

f. Con la comunidad educativa

10. Medidas Preventivas

11. Medidas Reparatorias

12. Control Procedimental

13. Medidas de Urgencia Previsional en caso Extremo

14. Tratamiento de la información.

15. Denuncia.

16. ANEXOS

1. INTRODUCCIÓN:

Presentamos un procedimiento de actuación ante una demanda de intervención por acoso entre estudiantes (o Bullying), con el fin de facilitar al establecimiento las medidas que se pueden tomar, para agilizar el procedimiento y que este sea eficaz y confidencial.

Este protocolo constituye una guía de actuación, de carácter orientativo, que pretende facilitar la intervención a realizar.

Antes de tomar cualquier medida, es necesario contrastar la información procedente de varias fuentes: observación directa y vigilancia, profesorado, estudiantado y familias. Para cada situación concreta, deberá ser valorada la necesidad de recurrir a diferentes métodos, **siempre exigiendo un alto grado de confidencialidad.**

Ante este tipo de situaciones, se hace necesaria una intervención rápida, urgente y efectiva. El procedimiento deberá realizarse con la debida discreción, pues de lo contrario podría generar más violencia y daño psicológico a los involucrados

2. ¿QUÉ SE CONSIDERA COMO BULLYING O ACOSO ESCOLAR?

MINEDUC nos dice que Bullying se puede definir como: **"Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento escolar, por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor por verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición"** (art. 16B, LSVE)

Es necesario diferenciar el **acoso** respecto de **agresiones esporádicas y otras manifestaciones violentas.** Para poder considerar un comportamiento como ACOSO ESCOLAR deben cumplirse tres criterios, q**ue deben darse simultáneamente**, prescindiendo de la personalidad de la posible víctima.

Los criterios son:

A. La existencia de intención de hacer daño.

B. La repetición de las conductas agresivas.

C. La duración en el tiempo, con el establecimiento de un esquema de abuso de poder desequilibrado entre víctima y agresores.

3. CONDUCTAS

El acoso escolar puede llevarse a cabo mediante las siguientes conductas y adoptando más de una modalidad:

A. Comportamientos de desprecio y ridiculización

B. Coacciones

C. Agresiones físicas y/o verbales

D. Comportamientos de intimidación y amenaza

E. Comportamientos de exclusión y marginación social

F. Robos, extorsiones, chantajes y deterioro de pertenencias

G. Utilización de internet, mensajes de móviles, etc., con la intención de hacer daño mediante: envío masivo de correos electrónicos, difusión de imágenes sin consentimiento del interesado, etc.

4. FORMAS DE ACOSO ESCOLAR

El maltrato entre compañeros y compañeras puede aparecer de forma muy diversa. No solamente se manifiesta a través de golpizas o agresiones físicas, con frecuencia se presenta como un conjunto de intimidaciones de diferente índole que dejan al agredido/a sin respuesta. Estas son algunas de esas conductas intimidatorias:

A. MALTRATO VERBAL

Son insultos, sobrenombres, hablar mal de alguien o difamar, sembrar rumores.

B. INTIMIDACIONES PSICOLÓGICAS

Se trata de amenazas para provocar miedo, lograr algún objeto o dinero y también para obligar a hacer cosas contra su voluntad, chantaje y burlas públicas, escritos en paredes o muros, notas, cartas, mensajes a móviles o a través de redes sociales y correos electrónicos amenazantes.

C. MALTRATO FÍSICO

a. Directo: Golpizas, lesiones con diferentes objetos, agresiones en forma de patadas,

b. Indirecto: Robo y destrozo de material escolar, ropa y otros objetos personales.

D. AISLAMIENTO SOCIAL.

Ignorar y no dirigir la palabra, impedir la participación con el resto del grupo, coaccionar a amigos y amigas de la víctima para que no interactúen con la misma. Rechazo a sentarse a su lado en la sala.

5. ¿QUÉ HACER CUANDO SE TIENE CONOCIMIENTO DE UNA POSIBLE SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR?

A. El primer paso será comunicar dicha situación. (Por ejemplo, si es un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa tiene conocimiento del suceso):

a. A un docente con el que pueda existir más confianza

b. A un miembro del Equipo Directivo

c. A la Encargada de Convivencia

d. A su apoderado

B. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una posible situación de acoso escolar, debe ponerla en conocimiento del equipo directivo del establecimiento, ya sea por escrito o de forma verbal solicitando una entrevista.

C. Si el denunciante decide hacerlo mediante entrevista, el Equipo Directivo o la Encargada de Convivencia deberá utilizará el Anexo I para la recogida inicial de información. *(El silencio que rodea las situaciones de acoso es provocado por el miedo a sufrir represalias al realizar su notificación, para ello hay que asegurarle al informante que todo será confidencial).*

D. Constitución inmediata de un Equipo de Valoración en el Establecimiento, que estará formado por 3 personas, la directora, la Encargada de Convivencia y el 3º miembro se elegirá a criterio de la directora)

E. Primero que todo, el equipo valorará, según la situación, la conveniencia de informar a las familias de los implicados, puesto que en este primer momento se trata solo de una sospecha.

F. La responsable de activar el protocolo de actuación será la Encargada de Convivencia Educativa, si el establecimiento no contara con este funcionario o no se encontrará en la institución educativa será la directora el responsable de designar a un funcionario para realizar el debido proceso.

6. ¿CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR ANTE SUPUESTAS SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR?

A. VALORACIÓN INICIAL DE LA SITUACIÓN.

El objetivo de esta fase es "investigar la posible situación de acoso" para evitar actitudes alarmistas o que no sean atingentes a la situación, en un plazo no superior a 3 días hábiles.

El Equipo de Valoración estudiará los hechos considerando las prioridades que vayan surgiendo. La Encargada de Convivencia recabará información de la situación (ya sea a través de observación de los involucrados como entrevistas a 3ros.). Este proceso se realizará con la máxima confidencialidad en los contextos de la denuncia y en otros que puedan surgir. Al mismo tiempo, la Dirección podrá establecer medidas preventivas de protección a la presunta víctima y de vigilancia en aquellos lugares donde pueda producirse el supuesto acoso (patio, hora de colación, etc.), siempre teniendo presente la imprescindible confidencialidad de todo el proceso.

Si de la valoración inicial anterior, se deduce que existen indicios de Bullying, se pasara al siguiente punto.

B. VERIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN.

El objetivo de esta fase es consolidar los indicios de la fase anterior.

En el plazo, que no debe exceder más de **10 días hábiles**, se analizarán y contrastarán las informaciones para consolidar la existencia de indicios, tipo y gravedad de los hechos denunciados. Se seguirá el procedimiento descrito en el punto siguiente.

C. PROCEDIMIENTO A SEGUIR.

Se realizará una observación sistemática de las zonas de riesgo para seleccionar datos sobre el funcionamiento de los estudiantes en el establecimiento; características de su interacción, los niveles de agresión existentes, las situaciones en las que se producen agresiones, etc.

La Encargada de Convivencia realizará una investigación de la situación, procurando la no coincidencia de las partes, tanto presuntas acosada con acosadora en el lugar de las entrevistas, ésta se llevará a cabo con el siguiente procedimiento y en el orden que el mismo determine.

a. **Entrevista con el estudiante presuntamente acosado.** Deberá garantizarse al estudiante la confidencialidad de sus informaciones. **(Podrá utilizarse el Anexo II**).

b. **Entrevista con observadores no participantes**. Estos son miembros de la comunidad educativa que pueden conocen los hechos, pero no participan activamente en los mismos. **(Podrá utilizarse el Anexo III).**

c. **Entrevista con los padres o representantes legales de la presunta víctima**. Se informará de los hechos que se investigan, de las medidas adoptadas, de los pasos a seguir en la gestión del conflicto, en función de la gravedad del hecho, y se solicitará su colaboración para la solución del mismo. **(Podrá utilizarse Anexo IV)**

d. **Entrevista con el presunto agresor o agresores**. Deberá garantizarse al estudiante la confidencialidad de sus informaciones. **(Podrá utilizarse el Anexo V).**

e. **Entrevista con los padres o representantes del presunto o los presuntos agresores**. Se informará de las acusaciones existentes, de las evidencias que existen en relación a las mismas, de las actuaciones legales que competen al establecimiento educativo si se confirma la existencia de acoso, de los pasos a seguir en la gestión del conflicto y se solicitará su colaboración para la solución del mismo. **(Podrá utilizarse el Anexo VI).**

f. **Informe sobre la presunta situación de acoso escolar**. Concluidas las entrevistas, la Encargada de Convivencia analizará la información recogida y hará una valoración de la situación, determinando si hay indicios suficientes para confirmar o no la existencia de acoso entre

estudiantes, así como la gravedad de la situación. Emitirá un informe de la situación denunciada y lo entregará a la Dirección.

g. Posteriormente, la directora emitirá un informe de la situación denunciada y de las actuaciones realizadas o que se realizaran para subsanar la situación o para prevenir futuras situaciones del mismo tipo. **(Podrá utilizarse el Anexo VIII).**

7. ¿QUÉ HAY QUE HACER SI NO SE CONFIRMA LA SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR?

Si no se confirma la existencia de acoso, puede ser un momento oportuno para revisar las medidas de prevención y sensibilización que se realizaron en el "Plan de Gestión de la Convivencia Educativa", y la efectividad de las mismas. Si ha habido comunicación previa a la familia de la sospecha de acoso, la Encargada de Convivencia Educativa, deberá comunicar, mediante entrevista, la desestimación de la sospecha (que no se confirma tal sospecha.), en lo posible en el más breve plazo, el que no podrá exceder los 3 días hábiles.

8. ¿QUÉ HAY QUE HACER SI SE CONFIRMA LA SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR?

La confirmación de acoso conlleva la adopción de varias actuaciones de forma paralela. Por un lado, valorar la necesidad de comunicar la situación a otras instituciones, para brindar apoyo especializado a las partes en cuestión y por otro, la puesta en marcha, de forma inmediata de medidas disciplinarias, de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Educativa

a. Comunicación de la situación:

Una vez confirmada la situación de acoso, la directora informará a las familias, al apoderado y docentes de los estudiantes implicados para evitar información errónea y ofrecer una información veraz.

Cuando las situaciones conflictivas (actos vandálicos, agresiones físicas, peleas, hurtos, etc.) trasciendan de los recursos y competencias del sistema educativo, o cuando los órganos competentes del establecimiento sientan que no pueden abordar el problema, es necesario que sigan el paso de "denuncia", que está más adelante.

b. Aplicación de medidas disciplinarias.

Cuando la situación se resuelva en el establecimiento educativo, se aplicará la sanción que se especifique para el caso en el Reglamento de Convivencia, que sea equivalente al daño.

9. ¿QUÉ ACTUACIONES DEBEN REALIZARSE CON LOS IMPLICADOS EN LAS SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR?

La Dirección adoptará las medidas necesarias para atenuar los efectos negativos y evitar la reproducción de situaciones similares. Por ello se podrán llevar a cabo las siguientes actuaciones:

10. MEDIDAS PREVENTIVAS

A. CON LA VÍCTIMA:

a. Todas las actuaciones se realizarán con la mayor discreción.

b. Observación específica del posible acosado.

c. Marco de protección y seguridad para el estudiante víctima. Este consistente en medidas de apoyo expreso o indirecto por los docentes, fortalecimiento del círculo de relaciones en el aula y en el establecimiento. Se cuidará la discreción en las medidas y comentarios.

d. Solicitar la colaboración familiar para la vigilancia y el control de su hijo.

e. Asesoramiento por parte del equipo docente o Psicóloga, en conductas de autoprotección y asertividad.

B. CON EL AGRESOR O AGRESORES:

a. Vigilancia específica por parte del equipo docente del posible acosador o acosadores.

b. Aplicación de las normas disciplinarias del Reglamento de Convivencia.

c. El Profesor Jefe adoptará medidas para favorecer la integración del agresor o agresores en el grupo de curso respetando los intereses y derechos de los demás, con el asesoramiento del especialista en orientación.

d. Participación, si la institución lo establece, en un proceso de mediación.

e. En el caso de que la institución tenga Psicóloga, realizar trabajo de habilidades sociales y manejo de impulsos con el o los agresores (en el caso que no lo tenga, lo podrá realizar el Orientador).

f. Intervención mediante un compromiso de cambio a través de un contrato (acuerdo) en el que el agresor se comprometa a participar en actividades y estrategias para mejorar sus habilidades

g. IMPORTANTE: Un aspecto que debe tenerse en cuenta es que una conducta violenta continuada de un estudiante puede ser consecuencia de otra violencia ejercida sobre él, en el contexto familiar u otros, pudiendo alertar de un posible maltrato familiar.

C. CON LOS COMPAÑEROS OBSERVADORES

Tan importante como atajar el acoso es prevenir su presencia a través del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa, la Encargada de Convivencia en conjunto con el consejo escolar, deberá planificar una intervención paliativa para ayudar al restablecimiento de la estructura moral del grupo de testigos silenciosos. Para ello es importante considerar acciones del tipo:

a. Reforzar la conducta de denunciar este tipo de situaciones.

b. Realizar seguimientos del clima relacional del aula.

c. Implicar a los estudiantes en la creación de un marco protector, preventivo de la soledad, aislamiento y victimización a través de iniciativas como círculo de amigos y fomentar la cohesión de los estudiantes

d. Programas de habilidades sociales y relacionales.

e. Programas de desarrollo personal, social y moral.

D. CON EL GRUPO DE CURSO DE LA VÍCTIMA Y EL O LOS AGRESORES.

a. Hacer saber al estudiantado que mantendremos una postura de **tolerancia cero** ante cualquier tipo de agresiones.

b. Vigilar las situaciones relacionales del grupo.

c. Trabajar la **empatía** y expresión de los sentimientos de manera asertiva.

d. Proponer estrategia didácticas que ayuden a **cohesionar el grupo.**

e. Proponer la formación para crear **equipos de mediación** para la resolución de conflictos

E. CON LAS FAMILIAS AFECTADAS

a. Hay que contar con todas las **familias afectadas** y solicitar su **colaboración** para el adecuado progreso socioeducativo de sus hijos. Los padres deben sentirse respaldados para evitar que tomen iniciativas que agraven la situación.

b. Mantener **reuniones individuales** con cada una de las familias de los afectados para informarles de la conducta de su hijo y de las medidas que ha puesto en marcha. **No** se trata de **culpabilizar**, sino de pedir colaboración a las familias a través de compromisos.

c. Dar a las familias la posibilidad de expresar sus sentimientos, ayudándoles a analizar la situación de forma proporcionada sin **minimizar** los hechos ni **sobredimensionar** las consecuencias.

d. Ofrecer **pautas** que ayuden a afrontar de forma adecuada la situación de su hijo.

e. Mantener **informadas** a las familias de los afectados de las medidas propuestas.

f. **No** es aconsejable **realizar reuniones generales** de las familias para tratar estos temas, siendo muy importante hacerlo con la máxima discreción y confidencialidad.

g. Orientar a las familias sobre la necesidad de apoyos externos para la superación del problema, en el caso de que sea necesario y existan los medios.

F. CON LOS PADRES DE LA VÍCTIMA:

a. Se realizará una intervención de apoyo y colaboración:

i. Contextualización de lo sucedido

ii. Orientación sobre las acciones que como padres pueden tomar, seguro escolar, constatación de lesiones si corresponde, denuncia a Carabineros o PDI, denuncia a MINEDUC

b. Acciones para favorecer la contención de la angustia de los padres.

i. Entrevista con psicóloga, terapeuta o Encargada de Convivencia Educativa constante para realizar un seguimiento del estudiante

ii. Orientar las entrevistas para que padres NO culpabilicen a su hijo ni a ellos mismos.

G. CON LOS PADRES DEL NIÑO AGRESOR:

a. Acciones que contribuyan a la comprensión y reconocimiento del problema, tanto en los aspectos sicológicos, sociales:

i. Entrevista con psicóloga, terapeuta y/o Encargada de Convivencia Educativa para informarle de que debe asistir a entrevista sicológica para diagnóstico del problema.

ii. Entrevistas sistemáticas con dupla psicosocial y/o Encargada de Convivencia Educativa para conocer evolución del o los estudiantes y los cambios que el estudiante pueda tener durante el periodo de intervención.

b. Información sobre las medidas a tomar:

i. Recordar la normativa interna contemplada en el reglamento interno y de Convivencia Educativa y protocolo específico de bullying.

ii. Informar de las acciones legales que debe tomar el establecimiento, denuncia a Carabineros o PDI y a MINEDUC

iii. Informar de las acciones penales y civiles que pueden tomar los apoderados del o los estudiantes agredidos.

c. Recomendar a la familia atención terapéutica especializada externa, en caso de ser necesario.

d. En caso de que la familia no preste la atención solicitada o no cumpla los compromisos asumidos, el colegio aplicará en forma inmediata la normativa establecida en el Reglamento de Convivencia Educativa del establecimiento.

H. CON LOS PADRES DEL GRUPO DE ACOSADORES:

a. Hacer comprender a los padres sobre la necesidad que tienen sus hijos de aprender nuevas formas de relacionarse con sus pares y autoridades.

b. Propiciar el reconocimiento de la falta cometida, disculparse pública o privadamente, pero también dejar en claro que el reconocimiento de esta situación no exime de responsabilidad.

c. Hacer comprender que también tienen responsabilidad en los hechos y que por lo tanto están sujetos a las sanciones contempladas en el establecimiento tanto en el reglamento interno y Reglamento de Convivencia, como en la legislación vigente. Así también de las acciones penales y civiles que puedan tomar los padres del o los estudiantes agredidos.

d. No permitir más agresiones por medio del autocontrol, a través del desarrollo del propio criterio y autoestima.

e. En caso de que la familia no preste la atención solicitada o no cumpla los compromisos asumidos, la escuela aplicará en forma inmediata la

normativa establecida en el Reglamento de Convivencia Educativa del establecimiento.

I. CON LOS PADRES DEL GRUPO OBSERVADOR PASIVO O GRUPO CLASE:

a. Reunión de apoderados con la presencia de la Encargada de Convivencia Educativa donde se explicará la situación y de las medidas tomadas.

b. Realizar un taller para padres para que aprendan a detectar situaciones similares en sus hijos.

J. CON TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA

a. Reflexión global sobre la **convivencia** en el Establecimiento.

b. Revisión del Plan de Gestión de la Convivencia y de los protocolos de actuación, en el caso de que haya la posibilidad de mejorarlos.

c. Creación y difusión de **estructuras y recursos** para recibir denuncias, y quejas: buzón de sugerencias, comisión de Convivencia Educativa.

d. Capacitación del profesorado en el manejo de conflictos y en la enseñanza de habilidades de interacción personal y social.

e. Capacitación del estudiantado para la mediación en conflictos: empatía, asertividad.

f. Crear **comisiones de estudiantado** que se impliquen en la mejora de la convivencia: apoyo a los nuevos, acompañamiento a las víctimas.

11. MEDIDAS REPARATORIAS

A. CON LA VÍCTIMA

a. Asesoramiento por parte del equipo docente y dupla psicosocial del establecimiento, para recuperación de la autoestima y otras acciones tendentes a afrontar angustia, ansiedad, etc.

b. Debido a que puede existir daño emocional, proporcionar apoyo académico.

c. Derivar a institución apta para iniciar proceso psicoterapéutico de reparación en caso de daño emocional.

B. CON EL AGRESOR O AGRESORES

a. El Profesor Jefe adoptará medidas para favorecer la integración del agresor o agresores en el grupo de curso respetando los intereses y derechos de los demás, con el asesoramiento de la dupla psicosocial.

b. Con la Psicóloga y/o terapeuta, realizar trabajo de habilidades sociales y manejo de impulsos con el o los agresores.

12. CONTROL DE PROCEDIMIENTOS

A. Las acciones que se desarrollan estarán condicionadas por las características del caso y los resultados obtenidos dependerán de las decisiones y acuerdos tomados entre los todos los actores que buscan solucionar el conflicto.

B. Evaluar semanalmente las acciones tomadas, debiendo redireccionar o retomar las acciones que lo requieran.

C. El Equipo de Convivencia Educativa llevará un archivador de cada caso, dejando los registros y evidencias respectivas (libro de Actas, libro de clases, registros de entrevistas, pautas de observación, fichas de atención, cartas de acuerdos y compromisos, informes de especialistas, certificados médicos, resoluciones judiciales, etc.) de las acciones que se desarrollan con todos los involucrados en caso:

a. Víctima
b. Acosador o acosadores
c. Espectadores
d. Curso o grupo de clase
e. Familias.
f. Equipos Docentes.
g. Colaboraciones externas (Redes de apoyo)

D. El Equipo de Convivencia Educativa es responsable de garantizar el acompañamiento y monitoreo permanente a todos los involucrados en el

caso y además de proveer los recursos necesarios para garantizar el óptimo desarrollo de las acciones, para tal efecto se realizarán:

a. Entrevistas individuales.
b. Entrevistas de seguimiento.
c. Revisión permanente de los antecedentes obtenidos en las acciones realizadas, (archivador, libros de clases, actas, entrevistas, evaluaciones, etc.)
d. Encuentro final en forma individual o grupal entre los afectados.

13. MEDIDAS DE URGENCIA PREVISIONALES EN CASOS EXTREMOS

En casos de extrema gravedad, siempre y cuando las circunstancias sobrepasen los recursos y competencias del Establecimiento:

A. Si la situación persiste y/o sobrepasa los recursos y competencias del Establecimiento, se tomarán medidas con carácter de urgencia y se solicitará, en su caso, ayuda externa a otras entidades y servicios (Carabineros de Chile o servicio de Salud más cercano, en el caso que lo amerite).

B. En el supuesto caso de lesiones, se actuará según el protocolo de accidente escolar y se avisará a los padres o representantes legales del estudiante afectado.

C. La directora del Establecimiento, adoptará medidas orientadas al apoyo directo a la víctima y la aplicación del Reglamento de Convivencia, priorizando:

a. Medidas para proteger a la víctima y/o evitar las agresiones, garantizando su inmediata seguridad (incremento de las medidas de vigilancia: vigilancia específica del estudiante agresor; reorganización de los horarios del profesorado para la atención específica del estudiante afectado; intervención de mediadores; colaboración de compañeros, previamente formados, para acompañar a la víctima, sobre todo en momentos de mayor riesgo: entradas, salidas, pasillos, etc. (solicitud colaboración familiar).

b. Medidas dirigidas al estudiante agresor o causante del conflicto: en función de la gravedad de los hechos, se aplicará lo establecido en el Reglamento De Convivencia y apoyo de profesionales especializados si es necesario y posible.

D. Si la gravedad del caso lo amerita, la directora informará en un oficio a SLEP MAULE COSTA, detallando los hechos acaecidos y las medidas adoptadas.

E. Si la directora decide aplicar la sanción correspondiente, como por ejemplo la cancelación de la matrícula, a raíz de la gravedad de los hechos, deberá notificarlo por escrito a SLEP MAULE COSTA.

F. Además, cuando los hechos o conductas observadas sean constitutivos de delito, se deberá comunicar los hechos simultáneamente a la Fiscalía competente, si el niño/a es mayor de 14 años o al tribunal de familia si es menor de 14 años, según la nueva ley de responsabilidad penal juvenil.

G. Informar de las actuaciones inmediatas emprendidas por el Establecimiento a las entidades competentes.

14. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.

Se considera conveniente que la Encargada de Convivencia, lleve un registro de las actuaciones realizadas, de los acuerdos tomados, así como de las fechas de los mismos. Se recogerán los siguientes apartados:

A. Actuaciones con el estudiantado implicado (individualizadas): Víctima, Acosador o acosadores y/o Espectadores

B. En el grupo o clase.

C. Actuaciones con las familias.

D. Actuaciones con el profesorado.

E. Colaboraciones externas (se especifican en el punto siguiente)

F. Recursos utilizados.

G. Seguimiento y Evaluación de las actuaciones llevadas a cabo.

H. Se realizará un seguimiento y análisis de la evolución del caso y se fijarán plazos para revisar la situación del mismo.

15. ¿CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR SI ES QUE SE TOMA LA DECISIÓN DE DEMANDAR AL O LOS ACOSADORES?

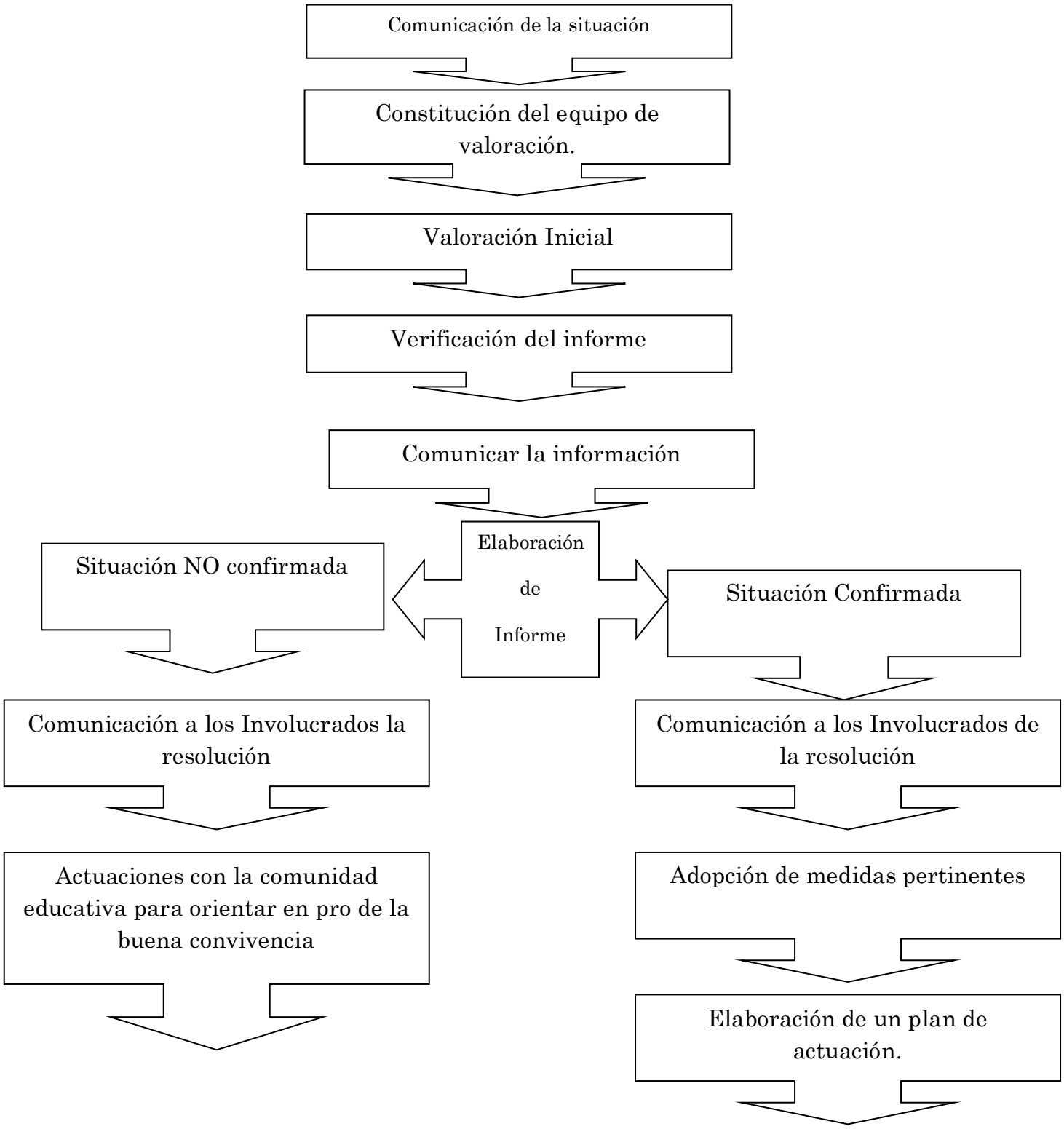
En el caso que la institución, tomado en cuenta la investigación hecha dentro de la institución y el contexto de la misma, toma la decisión de demandar, la Encargada de realizar esta acción, será la directora del establecimiento, primero que todo deberá llevar al afectado al Centro de Salud más cercano (ante situaciones que ameriten la constatación de Lesiones Graves (golpes, sangrado, etc.)), los cuales tendrán que realizar una evaluación y levantar un informe, ya sea con los daños físicos o Psicológico y la gravedad de los mismos, una vez con ellos se procederá a hacer la denuncia al reten de carabineros más cercano.

CUADRO PROCEDIMIENTO DE ACTUACION FRENTE DE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR

Pasos	Acciones	Responsables
1	Si algún adulto de la comunidad educativa observa o presencia cambios significativos en un estudiante según las descripciones ya mencionadas al comienzo de este protocolo, deberá derivar inmediatamente al equipo de Convivencia Educativa o a la directora. La derivación se debe realizar a través de la FICHA DE DERIVACION que se encuentra en la oficina de Convivencia Educativa	Docente. Asistente de la Educación. Apoderados. Comunidad Educativa.
2	Se iniciará una investigación, en el cual se entrevistará al Profesor Jefe, al estudiante afectado y a los supuestos involucrados en la situación de acoso escolar, cabe destacar que se debe resguardarla identidad de los niños y a su vez toda información relacionada con ellos, sin generar prejuicio dentro de la comunidad educativa. Dicha investigación no debe superar las 24 horas. TODA ENTREVISTA DEBE QUEDAR FIRMADA Y CON FECHA.	Equipo de Convivencia. Escolar. Directora.
3	Se citará a los padres del estudiante afectado para informar sobre lo sucedido, además de aclarar las medidas que el colegio está tomando sobre el tema. Dicha reunión debe quedar registrada como: ENTREVISTA APODERADO Y FIRMADA	Directora. Equipo De Convivencia. Escolar.
4	Se citará al o los padres/s de los estudiante s involucrados para informarles sobre lo sucedido y las medidas que el colegio tomará para solucionar la situación. Dicha reunión debe quedar registrada como: ENTREVISTA APODERADO Y FIRMADA	Equipo De Convivencia Educativa.
5	Si la investigación que realiza el equipo de Convivencia Educativa confirma que, si existe un acoso escolar, a los Padres del estudiante afectado se le ofrecerá todo el apoyo psicosocial, pedagógico y psicológico que cuente a disposición de la escuela, además de ser necesario se ofrecerá derivación a CESFAM AREA SALUD MENTAL	Equipo De Convivencia. Escolar. Profesor Jefe.
6	Al o los estudiantes involucrados en situación de acoso escolar, se le informará a los padres que dependiendo la gravedad de los hechos y respetando siempre la edad, grado de madurez, desarrollo emocional y características personales de cada estudiante s serán	Equipo De Convivencia. Escolar. Profesor Jefe

	sancionados entre 3 a 5 días de suspensión. Una vez aplicada la suspensión el o los estudiante s/s deberán participar de 3 sesiones formativas relacionada con la prevención del bullying además elaborar un diario mural relacionado con la temática de bullying. Si existe un peligro real y debidamente justiciado se podrá aplicar medidas de carácter excepcional tales como reducciones de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistir solo a rendir evaluaciones, estas medidas deben quedar debidamente acreditadas y justificadas.	
7	Se dejará escrito en la entrevista a los padres que de volver a reincidir en una situación similar se aplicara el DEBIDO PROCESO el cual según la normativa vigente es el proceso previo antes de tomar una medida de carácter excepcional EXPULSION O CANCELACION DE MATRICULA	Equipo De Convivencia Educativa. DIRECCION

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS EN CASOS DE ACOSO ENTRE COMPAÑEROS



PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS EN CASOS DE ACOSO ENTRE COMPAÑEROS

ANEXO I:

RECOGIDA INICIAL DE INFORMACIÓN ANTE UN PRESUNTO CASO DE MALTRATO FISICO, VERBAL Y/O PSICOLOGICO.

1. **Datos Generales**

Establecimiento	
Curso/s de los Involucrados	
Teléfono de Contacto	

2. **Datos del Estudiante Vulnerado**

Nombre y Apellido	
Curso	
Edad	
Rut	

3. **Origen de la solicitud (Marque con una cruz)**

Familia Estudiante Vulnerado	
Docente	
Compañeros	
Encargada de Convivencia	
Otros	

4. **Breve descripción de los hechos:**

_____

_____

_____

_____

Fecha:

_____	_____
Nombre Rut y Firma Informante	Firma Encargada Convivencia Educativa

ANEXO II:

GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON EL ESTUDIANTE PRESUNTAMENTE ACOSADO

A. Las situaciones de maltrato no suelen evidenciarse ante los ojos de los adultos. El estudiante víctima no suele reconocer la situación, por ello conviene hacerle saber que esta situación no debe ocultarse, hacerle sentirse seguro, valorado y eliminar sentimientos de culpabilidad.

B. Debemos averiguar si realmente se está dando la situación de maltrato, o si responde a otras situaciones.

C. NUNCA SE REALIZARÁN JUICIOS DE VALOR.

ENTREVISTA CON EL ESTUDIANTE VICTIMA DE PRESUNTO CASO DE VIOLENCIA ESCOLAR

Datos del supuesto estudiante agredido:

Nombre y apellidos: .....

Curso:..... Edad: ..... RUT: .....

1. **Recogida de información (preguntas guía)**

A. ¿Qué ha ocurrido? (Descripción de las distintas situaciones)

_____
_____
_____

B. ¿Cuándo y dónde ha sucedido?

_____
_____
_____

C. ¿Quiénes son las personas que lo hacen?

_____
_____
_____

D. ¿Sabes o Crees saber por qué lo hacen?

_____
_____
_____

E. ¿Conoces si hay alguien más que lo haya visto?

_____
_____
_____

F. ¿Quién conoce la situación? ¿Les has contado a alguien estas situaciones que estás viviendo? Si pudieras escoger, ¿A quién podrías contarlas?

_____
_____
_____

G. ¿Sientes que hay alguien que te proteja o te puede proteger?

_____
_____
_____

H. ¿Desde cuándo se producen estas situaciones?

_____
_____
_____

I. ¿Cómo te sientes cuando ocurre esto?

_____
_____
_____

J. ¿Tú, qué haces cuando esto sucede?

_____
_____
_____

K. ¿Qué tendría que suceder para que se arreglase el problema?

_____

_____

_____

2. Informar de las medidas que se van a tomar intentando tranquilizar a la presunta víctima, si es necesario.

_____

_____

_____

3. Concluir, volviendo a preguntar para que haga un resumen: ¿Recuerdas cómo y cuándo comenzó toda esta situación?... ¿Agregarías algo más?

_____

_____

_____

ACTA REGISTRO DE ENTREVISTA

Acta N°

CONVIVENCIA EDUCATIVA
CONFIDENCIAL

I. IDENTIFICACIÓN

Nombre Completo:	**Rut:**
Edad:	**Teléfono:**
Cargo/Función:	**Curso:**

Fecha:	**Hora Inicio:**	**Hora Término:**	**N° de Acta:**

II. MOTIVO:

III. DESARROLLO ENTREVISTA:

En caso que la declaración sea más extensa, escribir en el reverso de la página

IV. OBSERVACIONES / CONCLUSIONES / COMPROMISOS/ACUERDOS

Se firma acta, luego de ser leída por las partes

Nombre y Firma
ENTREVISTADO

Elizabeth Ramonet Canales
Encargada Convivencia Educativa

ANEXO III:

GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON LOS OBSERVADORES NO PARTICIPANTES

A. Los observadores de las situaciones de maltrato suelen guardar silencio por presión de los agresores o por miedo a convertirse en víctimas.

B. Los espectadores pasivos de las situaciones de maltrato padecen las consecuencias en la misma medida. Deben tener conciencia de la necesidad de romper "la ley del silencio" para impedir que se produzcan situaciones de maltrato.

C. Los observadores nos pueden ayudar a saber si realmente se está dando la situación de maltrato, o si responde a otras situaciones.

D. Es aconsejable en la entrevista utilizar términos que los estudiantes comprendan.

E. Se insistirá en la confidencialidad de la entrevista y se garantizará su anonimato.

F. NUNCA SE REALIZARÁN JUICIOS DE VALOR.

G. Se realizará la entrevista uno a uno.

ENTREVISTA PARA OBSERVADORES

Escribir el nombre del observador y la relación con el presunto agredido, no preguntando directamente estos datos (Preguntas guía)

Nombre: _____

A. ¿Cómo te va en la Escuela Aníbal Pinto?

_____
_____
_____

B. ¿Tienes buenos amigos en la Escuela Aníbal Pinto?

_____
_____
_____

C. ¿Cómo se llevan entre los compañeros?

_____
_____
_____

D. ¿Qué relación tienes con? (PERSONA AGREDIDA).

_____
_____
_____

E. ¿Consideras que las agresiones entre compañeros son un problema aquí?

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

F. ¿Cuáles son, en tu opinión, las formas más frecuentes de maltrato entre compañeros? (insultar, poner sobrenombres, reírse de alguien, ridiculizar, hacer daño físico, hablar mal de alguien, amenazar, chantajear, obligar a hacer cosas, aislar, rechazar)

_____
_____
_____

G. ¿Has sido testigo de situaciones de maltrato a algún compañero? (Alguna vez, con frecuencia, casi todos los días)

_____
_____
_____

H. ¿Qué tipo de maltrato ha sido? (insultar, poner sobrenombres, reírse de alguien, ridiculizar, hacer daño físico, hablar mal de alguien, amenazar, chantajear, obligar a hacer cosas, aislar, rechazar)

_____
_____
_____

I. ¿Con qué frecuencia crees que ocurren estas formas de maltrato?

_____
_____
_____

J. ¿Dónde suelen ocurrir estas situaciones? (En clase sin docente, con docente, en los pasillos, en los baños, en el patio, en el laboratorio de Enlaces, en CRA, en la salida, en el transporte, en la calle, por email, por mensajes de móviles, por Facebook)

_____
_____
_____
_____
_____
_____

K. ¿Por qué crees que algunos chicos maltratan a otros? (Por molestar, por ser más fuertes, por gastar bromas, porque se lo merecen)

_____
_____
_____

L. ¿Qué sientes ante esas actuaciones de algunos compañeros?

_____
_____
_____

M. ¿Cómo crees que se sienten los que realizan ese maltrato?

_____
_____
_____

N. ¿Cómo crees que se siente el que recibe ese maltrato?

_____
_____
_____

O. Alguna vez has sido testigo de maltrato

_____
_____
_____

P. ¿Qué hiciste cuando ocurrieron esos hechos?

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Q. ¿A quién has contado esta situación? (a nadie, a compañeros, a docentes, a mis padres, al equipo directivo)

_____
_____
_____

R. ¿A quién podrías contarle?

_____
_____
_____

S. ¿Qué tendría que suceder para que se arreglase este problema?

_____
_____
_____

T. ¿Qué estarías dispuesto a realizar para que esta situación se resolviera?

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

U. Podrías avisarme si es que esta situación se repitiera

_____
_____
_____

Estudiante

Encargada Convivencia Educativa

ACTA REGISTRO DE ENTREVISTA CONVIVENCIA EDUCATIVA CONFIDENCIAL

Acta N°

I. IDENTIFICACIÓN

Nombre Completo:	**Rut:**
Edad:	**Teléfono:**
Cargo/Función:	**Curso:**

Fecha:	**Hora Inicio:**	**Hora Término:**	**N° de Acta:**

II. MOTIVO:

III. DESARROLLO ENTREVISTA:

En caso que la declaración sea más extensa, escribir en el reverso de la página

IV. OBSERVACIONES / CONCLUSIONES / COMPROMISOS/ACUERDOS

Se firma acta, luego de ser leída por las partes

Nombre y Firma
ENTREVISTADO

Elizabeth Ramonet Canales
Encargada Convivencia Educativa

ANEXO IV

GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON LA FAMILIA DEL PRESUNTO ESTUDIANTE AGREDIDO

En las entrevistas con las familias es necesario tener en cuenta que:

A. Es importante hacer ver a los padres o tutores la preocupación y el interés de todo el profesorado para que los estudiantes puedan acudir al establecimiento con seguridad y en un ambiente de relaciones sociales serenas y tranquilas.

B. Algunos padres pueden pensar que el maltrato entre iguales forma parte de la evolución natural y que siempre ha ocurrido. Hay que actuar en estos casos con firmeza si tratan de restar importancia.

C. No estamos buscando culpables, solamente tratamos de mejorar las relaciones entre todos.

D. Algunas familias se sienten culpables cuando descubren que su hijo está siendo víctima de malos tratos.

E. Algunos padres pueden enfadarse, al entender que no se están prestando las suficientes medidas de atención a su hijo.

F. El establecimiento debe crear un clima de confianza y trabajar conjuntamente con la familia para abordar el conflicto y buscar respuestas adecuadas que ayuden a restablecer unas relacione satisfactorias.

G. Nunca hay que quitar importancia a una situación de conflicto donde alguien está claramente perjudicado, pero tampoco aumentar su significado creando situaciones de enfrentamiento mayores.

H. Hay que trabajar con la mayor confidencialidad.

I. NUNCA SE REALIZARÁN JUICIOS DE VALOR.

ENTREVISTA PADRES ESTUDIANTE PRESUNTAMENTE AGREDIDO

Acuden en calidad de: PADRE MADRE APODERADO

Nombre y apellidos: _____

Nombre y apellidos: _____

Teléfono de contacto: _____

Nombre de estudiante: _____Curso: _____Edad___

1. **Con objeto de poder tranquilizar a la familia del presunto estudiante acosado es aconsejable desarrollar los siguientes pasos:**

   A. Informar de los hechos que se están investigando en el Establecimiento

   B. Informar de las actuaciones inmediatas emprendidas por el Establecimiento.

   C. Informar de las medidas que se ponen en marcha en el Establecimiento para modificar la situación.

2. **Recogida de información referida a los hechos denunciados.**

   A. ¿Qué conocimiento tenía de los hechos?

_____
_____
_____

   B. ¿Datos que aporta la familia?, ¿Cómo es la dinámica familiar?

_____
_____
_____
_____
_____
_____

   C. ¿Qué actitudes o comentarios ha hecho el estudiante ante lo sucedido?

_____
_____
_____

D. ¿Cómo está repercutiendo en su hijo lo sucedido?

_____
_____
_____

E. ¿Qué compañeros pueden haber participado?

_____
_____
_____

F. ¿Qué medidas han sido tomadas por la familia?

_____
_____
_____

3. **Recabar información de la dinámica familiar y relaciones con el objetivo de profundizar en comportamientos en casa, relaciones con distintos miembros de la familia, relaciones sociales, actividades de ocio, posibles cambios de comportamiento.**

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

4. **Informar a la familia de cómo puede colaborar.**

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Apoderado

Firma
Encargada Convivencia Educativa

Acta N°

ACTA REGISTRO DE ENTREVISTA CONVIVENCIA EDUCATIVA CONFIDENCIAL

I. IDENTIFICACIÓN

Nombre Completo:	**Rut:**
Edad:	**Teléfono:**
Cargo/Función:	**Curso:**

Fecha:	**Hora Inicio:**	**Hora Término:**	**N° de Acta:**

II. MOTIVO:

III. DESARROLLO ENTREVISTA:

En caso que la declaración sea más extensa, escribir en el reverso de la página

IV. OBSERVACIONES / CONCLUSIONES / COMPROMISOS/ACUERDOS

Se firma acta, luego de ser leída por las partes

Nombre y Firma
ENTREVISTADO

Elizabeth Ramonet Canales
Encargada Convivencia Educativa

ANEXO V:

GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON EL PRESUNTO ESTUDIANTE AGRESOR

A. Debe analizarse la conveniencia de realizar una entrevista directa con el agresor y en ese caso recoger información sobre los aspectos contemplados en este Anexo, evitando preguntas directas.

B. Debe existir confidencialidad respecto a las fuentes informativas que han producido la entrevista, sobre todo si es la víctima la fuente.

C. Como los agresores suelen desmentir la acusación que se les atribuye, no bastará solo con preguntarle a él, sino que debemos indagar por otros medios para esclarecer los hechos.

D. A pesar de ello, debemos hablar con él, mostrarle nuestra disposición a ayudarle en todo lo éticamente posible e indicarle que, en caso de ser culpable, deberá asumir su responsabilidad

E. Una característica general de los agresores suele ser la incapacidad para ponerse en el lugar de la otra persona, no creen que sus actos puedan repercutir en la otra persona haciéndola daño.

F. Debemos averiguar si realmente se está dando la situación de maltrato, si responde a otras situaciones.

G. Es aconsejable en la entrevista utilizar términos que los estudiantes comprendan.

H. NUNCA SE REALIZARÁN JUICIOS DE VALOR.

ENTREVISTA ESTUDIANTE

Nombre del estudiante: _____

Curso: _____ Edad: _____ Fecha: _____

1. Recogida de información.

A. ¿Cómo te va en la Escuela Aníbal Pinto?

_____
_____
_____

B. ¿Cómo te llevas con tus compañeros?

_____
_____
_____

C. ¿Consideras que las agresiones entre compañeros son un problema en este Escuela Aníbal Pinto?

_____
_____
_____
_____
_____
_____

D. ¿Cuáles son en tu opinión las formas más frecuentes de maltrato entre compañeros? (insultar, poner sobrenombres, reírse de alguien, ridiculizar, hacer daño físico, hablar mal de alguien, amenazar, chantajear, obligar a hacer cosas, aislar, rechazar)

_____
_____
_____

E. ¿Con qué frecuencia ocurren estas formas de maltrato?

_____
_____

F. ¿Por qué crees que algunos chicos maltratan a otros?

_____
_____
_____

G. Me han dicho que el otro día hubo un incidente con _____ ¿Qué es lo que ocurrió?

_____
_____
_____

H. ¿Dónde ocurrió? (Intentar que haga una descripción).

_____
_____
_____
_____
_____
_____

I. ¿Por qué crees que pasó?

_____
_____
_____
_____
_____
_____

J. ¿Cómo te sientes en esa situación?

_____
_____
_____

K. ¿Cómo crees que se siente (el presunto acosado)

_____
_____
_____

L. ¿Qué tendría que ocurrir para que se arreglase el problema?

_____
_____
_____

M. ¿Qué estás dispuesto a hacer tú para ayudar a la persona que está sufriendo este problema? ¿A qué te comprometes?

_____
_____
_____

4. Informar de las medidas que pueden llegar a aplicarse.

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

5. Concluir, volviendo a preguntar para que haga un resumen: ¿Recuerdas cómo comenzó esta situación?, ¿Qué podríamos hacer para mejorarla?

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____ Estudiante

_____ Firma
Encargada Convivencia Educativa

ACTA REGISTRO DE ENTREVISTA CONVIVENCIA EDUCATIVA CONFIDENCIAL

Acta N°

I. IDENTIFICACIÓN

Nombre Completo:	**Rut:**
Edad:	**Teléfono:**
Cargo/Función:	**Curso:**

Apoderado de:	**Rut:**

Fecha:	**Hora Inicio:**	**Hora Término:**	**N° de Acta:**

II. MOTIVO:

III. DESARROLLO ENTREVISTA:

En caso que la declaración sea más extensa, escribir en el reverso de la página

IV. OBSERVACIONES / CONCLUSIONES / COMPROMISOS/ACUERDOS

Se firma acta, luego de ser leída por las partes

Nombre y Firma
ENTREVISTADO

Elizabeth Ramonet Canales
Encargada Convivencia Educativa

ANEXO VI
GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON LA FAMILIA DEL PRESUNTO AGRESOR

En las entrevistas con las familias es necesario tener en cuenta que:

A. Es importante hacer ver a los padres o tutores la preocupación y el interés de todo el profesorado para que los estudiantes puedan acudir al Establecimiento con seguridad y en un ambiente de relaciones sociales serenas y tranquilas.

B. Algunos padres pueden pensar que el maltrato entre iguales forma parte de la evolución natural y que siempre ha ocurrido. Hay que actuar en estos casos con firmeza si tratan de restar importancia.

C. Algunas familias se sienten culpables cuando descubren que su hijo está actuando como agresor.

D. Algunos padres de agresores entienden que la mejor forma de ayudar a sus hijos es mostrándose hostil hacia la persona que comunica los hechos y rehúsan aceptar la implicación de su hijo.

E. La agresividad en un escolar no es atribuible en todos los casos a factores familiares.

F. No estamos buscando culpables, solamente tratamos de mejorar las relaciones entre todos.

G. Cortar cualquier comentario negativo acerca del niño agredido.

H. Hay que detener inmediatamente las amenazas. Tienen que entender que si persiste la conducta puede tener efectos muy negativos para todo el grupo.

I. El Establecimiento debe crear un clima de confianza y trabajar conjuntamente con la familia para abordar el conflicto y buscar respuestas adecuadas que ayuden a restablecer unas relaciones satisfactorias.

J. Nunca hay que quitar importancia a una situación de conflicto donde alguien está claramente perjudicado, pero tampoco aumentar su significado creando situaciones de enfrentamiento mayores.

K. Hay que trabajar con la mayor confidencialidad.

L. Nunca se realizarán juicios de valor.

ENTREVISTA PADRES

Acuden en calidad de: PADRE MADRE TUTOR LEGAL

Nombre y apellidos: _____

Nombre y apellidos: _____

Teléfono de contacto: _____

Nombre del estudiante: _____

Curso: _____ Edad: _____ Fecha: _____

1. **Con objeto de poder modificar la conducta del estudiante acosador se realiza entrevista con la familia del estudiante (**desarrollar los siguientes pasos).

   A. Informar de los hechos que se están investigando.

   B. Informar de las actuaciones inmediatas emprendidas por el establecimiento.

   C. Informar de las medidas que se ponen en marcha en el Establecimiento para Modificar la situación.

   D. Informar de las consecuencias disciplinarias y legales que pueden existir en los ámbitos escolares y sociales (Fiscalía de Menores, Servicio de Atención a la Infancia, Adolescencia y Familia de la Dirección de Servicios Sociales).

2. **Recogida de información referida a los hechos denunciados.**

   A. ¿Qué conocimiento tenía de los hechos?

_____

_____

   B. ¿Qué datos aporta la familia?, ¿Cómo es el comportamiento del niño en casa?

_____

_____

C. ¿Con quién convive el niño en su día a día?

_____
_____
_____
_____
_____

D. ¿Qué conductas ha observado en su hijo?, ¿Hay algo que le llame la atención?

_____
_____
_____
_____
_____
_____

E. ¿Cómo está repercutiendo en su hijo lo sucedido?, ¿Ha notado algún cambio en la conducta de su hijo?

_____
_____
_____
_____
_____
_____

F. ¿Qué compañeros pueden haber participado?

_____
_____

G. ¿Qué medidas han sido tomadas por la familia?

_____
_____
_____
_____
_____

3. **Recabar información de la dinámica familiar y relaciones con el objetivo de profundizar en comportamientos en casa, relaciones con distintos miembros de la familia, relaciones sociales, actividades de ocio, posibles cambios de comportamiento.**

4. **Informar a la familia de cómo puede colaborar para una resolución satisfactoria del problema**

Apoderado

Firma
Encargada Convivencia Educativa

Acta N°

ACTA REGISTRO DE ENTREVISTA CONVIVENCIA EDUCATIVA CONFIDENCIAL

I. IDENTIFICACIÓN

Nombre Completo:		**Rut:**	
Edad:		**Teléfono:**	
Cargo/Función:		**Curso:**	
Apoderado de:		**Rut:**	
Fecha:	**Hora Inicio:**	**Hora Término:**	**N° de Acta:**

II. MOTIVO:

III. DESARROLLO ENTREVISTA:

En caso que la declaración sea más extensa, escribir en el reverso de la página

IV. OBSERVACIONES / CONCLUSIONES / COMPROMISOS/ACUERDOS

Se firma acta, luego de ser leída por las partes

Nombre y Firma
ENTREVISTADO

Elizabeth Ramonet Canales
Encargada Convivencia Educativa

ANEXO VII:

INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE VULNERACION DE DERECHOS BULLYING

ENCARGADA DE CONVIVENCIA

(Este informe tiene carácter confidencial)

1. ASPECTOS GENERALES

Nombre de la Persona que lo Elabora	
Establecimiento	
Origen de la Denuncia	

2. DATOS ESTUDIANTE PRESUNTAMENTE ACOSADO:

Nombre Estudiante Vulnerado	
Curso	
Edad	

3. DATOS ESTUDIANTES QUE HA VULNERADO DERECHOS:

Nombre Estudiante	
Curso	
Edad	

Nombre Estudiante	
Curso	
Edad	

Nombre Estudiante	
Curso	
Edad	

4. PRESUNTO GRADO DE IMPLICANCIA

Nombre Estudiante	Presunto grado de implicación: Líder, Alto, Acompañante activo, Acompañante Pasivo

5. TIPO DE OBSERVADORES

Nombre	Cargo o Función

6. ORIGEN DE LA SOLICITUD

_____
_____
_____
_____
_____

7. LUGARES Y FECHAS DE LAS AGRESIONES:

_____
_____
_____
_____
_____

8. DESCRIPCIÓN DE LOS TIPOS DE AGRESIONES Y FRECUENCIA:

Verbal: (Insultos, amenazas, chantajes, coacciones, otras), Física: (Golpes, empujones, patadas, acoso sexual, otras), Social: (Rechazo, aislamiento, humillaciones, ridiculizaciones, rumores, otras), Tecnológica: (Mensajes telefónicos, correos electrónicos, difusión de imágenes sin consentimiento, otras), Material: (Rotura de materiales, sustracción de objetos, otras)

9. OBJETIVO DE LA AGRESIÓN;

10. CONSECUENCIAS DE LA VULNERACION DE LA AGRESIÓN:

11. RESUMEN DE LAS REUNIONES EFECTUADAS

Especificando asistentes, actitudes de los mismos y fechas de realización; así como de posibles acuerdos alcanzados si se logró alguno.

12. CONCLUSIONES:

Firma
Encargada Convivencia Educativa

Cauquenes,

ANEXO VIII:

INFORME DE LA DIRECCIÓN DE ESCUELA ANÍBAL PINTO DE CAUQUENES, SOBRE LA SITUACIÓN DE VULNERACION DE DERECHOS BULLYING O ACOSO ESCOLAE

(Este informe tiene carácter confidencial)

Establecimiento: Escuela Aníbal Pinto

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

A. ESTUDIANTE PRESUNTAMENTE ACOSADO:

Nombre Estudiante Vulnerado	
Curso	
Edad	

B. ESTUDIANTE PRESUNTAMENTE ACOSADORES:

Nombre Estudiante	
Curso	
Edad	

Nombre Estudiante	
Curso	
Edad	

Nombre Estudiante	
Curso	
Edad	

C. PRESUNTO GRADO DE IMPLICANCIA

Nombre Estudiante	Presunto grado de implicación: Líder, Alto, Acompañante activo, Acompañante Pasivo

D. TIPO DE OBSERVADORES

Nombre	Cargo o Función

II. DATOS ESPECÍFICOS

1. ORIGEN DE LA SOLICITUD

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

2. LUGARES Y FECHAS DE LAS AGRESIONES:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

3. DESCRIPCIÓN DE LOS TIPOS DE AGRESIONES Y FRECUENCIA:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

4. OBJETIVO DE LAS AGRESIONES:

5. CONSECUENCIAS DE LAS AGRESIONES:

6. RESUMEN DEL PROCEDIMIENTO DESARROLLADO:

7. MEDIDAS APLICADAS

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

A. PROTECCIÓN A LA VÍCTIMA

a. MEDIDA/S:

_____
_____
_____
_____
_____

b. RESPONSABLE/S

_____
_____
_____

B. APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

a. MEDIDA/S:

_____
_____
_____

b. RESPONSABLE/S

_____
_____
_____

C. DATOS DEL ESTUDIANTE

_____

_____

_____

D. OTRAS MEDIDAS Y ACTUACIONES PREVISTAS

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

8. RECURSOS QUE SE OCUPARON

_____

_____

_____

_____

_____

9. TIEMPO DE LA INTERVENCIÓN

_____

_____

10. EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

_____

_____

_____

_____

_____
Firma y Timbre
Directora Escuela Aníbal Pinto

Cauquenes,

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

PASOS	ACCIONES	RESPONSABLES
1	Si algún miembro de la comunidad educativa evidencia o presencia una vulneración de derechos, debe derivar de manera escrita a Encargada de Convivencia Educativa, resguardando siempre que la información sea de carácter confidencial.	Cualquier adulto miembro de la comunidad educativa
2	Será la Encargada de Convivencia Educativa y/o la directora quien activará el protocolo y continuará con los pasos correspondientes	Directora. Encargada de Convivencia Educativa.
3	Se resguardará la identidad del estudiante sin exponer información del estudiante con la comunidad educativa, ni interrogarlo contantemente sobre la posible vulneración para evitar la revictimización del estudiante.	Cualquier adulto miembro de la comunidad educativa.
4	Se realizará una entrevista al estudiante, Profesor Jefe y una visita domiciliaria a la familia previo llamado telefónico a los padres. Dicha visita y entrevista no deben superar las 24 horas.	Encargada de Convivencia Educativa
5	En caso de no poder efectuar la visita domiciliaria por motivos de dirección errónea o que no se encontraran en su domicilio los padres del estudiante, se realizará un llamado telefónico y una comunicación escrita en la agenda escolar para poder citar a los padres a dependencias de la escuela.	Encargada de Convivencia Educativa.
6	En caso de que la vulneración de derecho sea reconocida por parte de los padres se recomendará a los padres asistir a 3 sesiones de competencias parentales con el equipo de Convivencia Educativa de la escuela, con registro firmado de los acuerdos, de cada sesión y seguimiento. Además, se ofrecerá apoyo psicosocial, formativo y/o pedagógico al estudiante respetando siempre el grado de madurez, desarrollo emocional y las características personales del estudiante, esta acción será aplicada por parte del equipo de Convivencia Educativa.	Equipo de Convivencia Educativa.

7	Se recomendará a su vez una derivación a PPF para fortalecer la dinámica familiar y evitar futuras vulneraciones de derecho.	Encargada de Convivencia Educativa.
8	En caso de que la vulneración de derecho sea de carácter moderada y /o grave y no se logre ninguno de los pasos anteriores por resistencia de los padres o ausencia de este mismo, a ser orientado y ayudado, el establecimiento tendrá la obligación de informar a tribunales de familia para activar una medida protección para evitar que se mantenga la vulneración de derecho. Se puede informar a tribunales a través de los siguientes medios: OFICINA JUDICIAL VIRTUAL. https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl/ VIA OFICIO TRIBUNAL DE FAMILIA Esta acción no debe superar las 24 horas desde que se tiene conocimiento de la vulneración de carácter moderado y/o grave.	Directora
9	Se mantendrá seguimiento del caso ya sea por la derivación realizada por tribunales y/o intervención que el colegio haga con su equipo psicosocial. De esta manera el establecimiento velara porque no vuelva a ocurrir una vulneración de derecho	Encargada de Convivencia Educativa. Equipo de Convivencia Educativa.
10	En caso de que sea un funcionario del establecimiento quien vulnere los derechos del niño, este será desvinculado temporalmente de sus labores que tenga directa participación con estudiante s de la escuela, además se informará al SLEP MAULE COSTA la situación y se realizará un investigación para evaluar la gravedad de la vulneración, posteriormente se informará a la familia o apoderado del estudiantes para poder realizar las prestaciones profesionales correspondientes en ayuda a subsanar el daño cometido por el funcionario y además se recomendará alguna derivación a instituciones que colaboren en esta materia (OPD, PPF, CESFAM SALUD MENTAL), si la investigación lo amerita y la gravedad de vulneración es evidente se tomará la decisión	Directora Encargada de Convivencia Educativa.

	de desvincular al funcionario según lo dictamine el SLEP MAULE COSTA. Se informará a la Superintendencia de Educación sobre las medidas adoptadas. Cabe destacar que la información a los padres y SLEP no debe superar las 24 horas desde que se toma conocimiento de la vulneración.	

PROCEDIMIENTO ANTE CIBERBULLYING

PROCEDIMIENTO ANTE CIBERBULLYING

1. INTRODUCCIÓN

El uso de internet se ha generalizado en la sociedad por las múltiples ventajas que nos aporta en las más diversas facetas de nuestra vida. No es diferente en el caso de niños, niñas y adolescentes quienes, además, utilizan las nuevas tecnologías de manera natural. Internet les ofrece un universo de oportunidades para el ocio, la cultura, el aprendizaje y para el conocimiento en general.

No obstante, como todo gran cambio genera incertidumbres y, como toda gran oportunidad, viene acompañada de algunas amenazas. Entre los problemas que afectan a la sociedad en general y al entorno educativo en particular se encuentra el ciberbullying.

Se trata de un fenómeno de gran relevancia por su prevalencia, la gravedad de sus consecuencias y las dificultades que presenta para su prevención y abordaje. Por ello, su tratamiento ocupa un lugar destacado en las prioridades educativas. Cuando se produce entre niños, niñas y adolescentes, los efectos pueden ser devastadores, puesto que se derivan del uso no adecuado de tecnologías tan poderosas y cotidianas como internet y la telefonía móvil.

Independientemente de que se manifieste o no en el contexto escolar, la comunidad educativa debe conocer cuál es la mejor forma de detectarlo, afrontarlo y erradicarlo, para poder así contribuir al uso adecuado de internet y favorecer el desarrollo óptimo de los estudiantes.

Esta no es tarea fácil debido a las singulares características del acoso por medio de nuevas tecnologías: anonimato, inmediatez, efecto en cadena, alta disponibilidad y diversidad de canales y procedimientos, entre otros.

2. GLOSARIO TEMÁTICO

El uso de los medios telemáticos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales. No se trata aquí el acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni los casos en los que personas adultas intervienen.

- **AGRESOR:** Quien realiza la agresión
- **CIBERBULLYING:** El uso de los medios telemáticos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales. No se trata aquí el acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni los casos en los que personas adultas intervienen.
- **DEFENSOR DE LA VICTIMA:** Quien ayuda o intenta ayudar a la víctima a salir de la victimización
- **EXCLUSIÓN:** Cuando se usan entornos públicos para acosar repetidamente o mandar comentarios despectivos o rumores difamatorios con el fin de provocar una respuesta expansiva, cuando se niega el acceso a foros, chats o plataformas sociales de todo el grupo a la víctima.
- **HOSTIGAMIENTO:** Cuando se envían imágenes o videos denigrantes sobre una persona.
- **MANIPULACIÓN:** Cuando se utiliza la información encontrada en las plataformas, como por ejemplo las redes sociales, para difundirla de modo no adecuado entre los miembros de las mismas, cuando se accede con la clave de otra persona y se realizan acciones que pueden perjudicarle su nombre, etc.
- **REFORZADOR DEL AGRESOR:** Quien estimula la agresión
- **VICTIMA:** Quien padece el acoso.

3. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CASOS DE CIBERBULLYING

Los objetivos tienen como premisa entregar un marco de acción igualitario para todos los miembros de las distintas comunidades escolares pertenecientes a nuestra comuna.

A. OBJETIVO GENERAL:

Proporcionar una guía de actuación para la Escuela Aníbal Pinto, de la Comuna de Cauquenes ante situaciones de ciberbullying aportar pautas y procedimientos para una eficiente atención escolar de este tipo de episodios.

B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

a. Promover entre los estudiantes relaciones interpersonales positivas.

b. Sensibilizar a la comunidad escolar respecto a la existencia del fenómeno de ciberbullying al interior del establecimiento educacional.

c. Implicar a los docentes y padres, madres y/o apoderados.

d. Definir normas claras frente a acciones de ciberbullying

e. Interrumpir situaciones de ciberbullying detectadas al interior del establecimiento educacional.

f. Realizar acciones a nivel individual y grupal, destinadas a abordar y revertir situaciones detectadas.

g. Se abordarán los casos de ciberbullying aplicando un Protocolo de Acción.

4. CONSIDERACIONES RELEVANTES SOBRE EL CIBERBULLYING

El ciberbullying por propia definición se lleva a cabo por medio de las TIC, lo que implica que puede ser ejercido, padecido y presenciado desde cualquier lugar y en cualquier momento. Es una invasión del espacio personal de la víctima, incluido el hogar. Es un problema que impregna todos los ámbitos de la vida y de la convivencia.

El anonimato, al igual que ocurre en las situaciones de bullying, es un factor que agrava los efectos del acoso, pero en el ciberbullying es más notorio por las facilidades que ofrecen las nuevas tecnologías. Tanto agresores como víctimas y resto de las personas implicadas pueden desconocer quién o quiénes son sus agresores.

Contar con claves que faciliten la detección de situaciones de ciberbullying es uno de los pilares fundamentales de la intervención frente a este tipo de problemas que se caracterizan, entre otras cosas, por agravarse de forma significativa mientras se prolongan en el tiempo. Por lo tanto, detectar lo antes posible el problema significará abordarlo en la fase más incipiente y, por ende, con menores consecuencias para los implicados.

5. PREVENCIÓN DEL CIBERBULLYING:

Las medidas preventivas y el protocolo de actuación ante Ciberbullying, tienen como premisa entregar un marco de acción igualitario para todos los miembros de la comunidad escolar

Las principales medidas preventivas propuestas son:

A. Promover entre los estudiantes relaciones interpersonales positivas, mediante trabajo colaborativo y proyectos interdisciplinarios relacionados con el bien trato, integrando las distintas asignaturas los valores que se fomentan en el Proyecto educativo.
B. Sensibilizar a la comunidad escolar respecto a la existencia del fenómeno de ciberbullying al interior de la escuela.
C. Implicar a los docentes y padres/madres/apoderados.
D. Definir normas claras frente a acciones de ciberbullying.
E. Realizar acciones a nivel individual y grupal, destinadas a abordar y revertir situaciones detectadas.
F. Prohibición del uso del teléfono dentro de la sala de clases. Lo cual se encuentra especificado en el Reglamento de Convivencia Educativa. Se encuentra dispuesta una caja en cada sala de clases para que los aparatos u otros dispositivos queden guardados durante el desarrollo de la clase.
G. Campaña, dentro de la planificación de Orientación y tutoría, respecto al tema.
H. Charla informativa a los estudiantes sobre ciberbullying. Pueden ser usando de algunos servicios externos como PDI.
I. Se incluye en la tabla de reunión de apoderados durante el primer semestre. Entregándoles estrategias de prevención a los padres y orientaciones respecto al correcto uso de las redes sociales
J. Realización de charlas y/o talleres de trabajo en la asignatura de orientación o Consejo de curso, respecto al uso adecuado del teléfono y redes sociales.

6. DETECCION DE CIBERBULLYING

A. Comportamiento e indicadores de posible implicación directa en Ciberbullying

Existen determinadas prácticas de riesgo y algunos indicios que pueden llevarnos a sospechar que hay una implicación, como víctima o agresor, en un caso de ciberbullying, entre ellos:

a. Pasar muchas horas conectado a internet y con el móvil.

b. No tener supervisión parental sobre el uso de internet.

c. No comentar lo que hace o le sucede en internet.

d. Tener al menos una cuenta en una red social.

e. Tener computador en la habitación.

f. Molestarse cuando es interrumpido cuando está conectado a internet o utilizando el teléfono celular.

g. Tener la necesidad de estar siempre disponible en el teléfono móvil, incluso mientras se duerme.

h. Participar cada vez menos en actividades que supongan la no disponibilidad de internet o de teléfono móvil.

B. Comportamientos en una posible víctima

Comportamientos y actitudes de riesgo para convertirse en víctima de ciberbullying son:

a. Dar la contraseña de correo electrónico o red social

b. Ser o haber sido víctima de bullying en nuestro Escuela Aníbal Pinto, o en otro Establecimiento Educacional

c. Haber intentado reunirse con personas a las que había conocido por internet

d. Haber intercambiado fotos o videos personales con otras personas que ha conocido por internet.

e. Aceptar como amigos en internet a personas que no conoce

f. Manifestar cambios de humor repentino

g. Mostrar tristeza o desgano para realizar las actividades cotidianas

h. Tener tendencia al aislamiento

i. Poseer baja autoestima o muestras de inseguridad.

C. Comportamientos e indicadores en un posible agresor

a. Haberse hecho pasar por otra persona en el teléfono móvil o internet.

b. No poseer normas de uso de internet.

c. Mostrar fotos o videos que considera graciosos, aunque sean humillantes o desagradables para el protagonista del video.

d. Haber intimidado o acosado a alguno de sus compañeros en algún Establecimiento Educacional

e. Justificar situaciones de ciberbullying protagonizada por otros.

f. Justificar la violencia, especialmente la indirecta.

g. Faltar el respeto a la autoridad, los docentes o a los padres.

h. Evidenciar una actitud negativa hacia actividades cooperativas en las que se potencie la colaboración y el reconocimiento de las cualidades de cada uno.

7. PROCEDIMIENTO DE CÓMO ACTUAR ANTE UNA SOSPECHA DE CIBERBULLYING

A. Uno de los grandes debates en torno a la actuación de los Establecimientos Educacionales respecto del ciberbullying está en considerarlo un problema escolar o no. A este respecto, como establecimiento debemos aceptar que, independientemente de que los hechos ocurran fuera del ámbito escolar, como institución tenemos la obligación de promover el desarrollo de nuestros estudiantes, por lo tanto, debemos actuar siempre y cuando tengamos la sospecha o el conocimiento de que uno de los estudiantes de la Escuela Aníbal Pinto, puedan estar padeciendo una situación de ciberbullying.

B. Consecuentemente, cualquier miembro de la comunidad escolar (docentes, estudiantes, familia, asistentes de la educación) que tenga sospechas o que tenga conocimiento expreso de una situación de ciberbullying tiene la obligación de comunicarlo al equipo directivo de la Escuela Aníbal Pinto.

C. Una vez que se haya verificado la posible situación de ciberbullying, la escuela deberá trabajar de forma inmediata y simultánea en tres líneas de actuación: Valoración, comunicación y acciones de protección.

D. Con la información recibida de sospecha de ciberbullying, la Encargada de Convivencia Educativa, debe activar el protocolo y en conjunto con el equipo de convivencia se debe establecer un proceso de recogida y

triangulación de información que sirva de fundamento para las acciones futuras si fueran necesarias.

E. Las personas involucradas en este proceso deben ser las personas supuestamente implicadas y sus familias, la directora, el equipo docente, Encargada de Convivencia, Dupla Psicosocial.

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

G. Con respecto al estudiante agredido: Se efectuarán los procedimientos que a continuación se detallan:

- **a.** Entrevista con el estudiante afectado
- **b.** Entrevista con sus padres o apoderados
- **c.** Entrevista con posibles estudiantes conocedores de la situación
- **d.** La Escuela Aníbal Pinto, ofrecerá a la familia, apoyo psicológico, a través de expertos ya sea internos o externos, para conocer algunas pautas relacionadas con las actitudes que el estudiante afectado debe adoptar para afrontar en forma adecuada el problema

H. Con respecto al estudiante agresor: En el caso que la investigación arroje, que el estudiante supuestamente agresor, efectivamente es el agresor, se efectuarán los procedimientos que a continuación se detallan:

- **a.** Petición de disculpas en forma oral y/o escrita
- **b.** Amonestación por parte de dirección
- **c.** Atención específica por parte del equipo docente
- **d.** Puesta en marcha de programas de modificación de conducta, desarrollo personal, etc.
- **e.** Firma de un compromiso del agresor comprometiéndose a participar en actividades que apunten a mejorar su conducta.
- **f.** Puesta en conocimiento a los padres o apoderados del estudiante sobre su conducta
- **g.** Suspensión de clases
- **h.** Según la gravedad de la falta, se puede Cancelar la Matrícula

I. El Plazo máximo para realizar la investigación y entregar el informe a dirección es de 5 días hábiles, transcurridos desde el momento de ingresar la denuncia, los cuales se pueden prolongar por 5 días más, si la investigación así lo requiere

8. PROCEDIMIENTO DE CÓMO ACTUAR ANTE CERTEZA DE CIBERBULLYING

A. Derivar al denunciante a la oficina de la Encargada de Convivencia Educativa o en su ausencia a la directora del Establecimiento, quien designará un funcionario para que realice la investigación del caso.

B. Se recopilará información y se investigará la denuncia, realizando entrevista personal a las partes involucradas. Resguardando en todo momento la confidencialidad y anonimato del estudiante que denuncia.

C. Se dejará evidencia física de la agresión realizada (imprimir fotos, guardar conversaciones o mensajes) las que se adjuntarán al acta.

D. Se citará a los padres o apoderados de los involucrados, una vez recibido los antecedentes.

E. Se dejará registro de los hechos en Libro de Clases y en el Libro de Acta de Convivencia Educativa.

F. La Encargada de Convivencia Educativa mediará una solución al conflicto y aplicará los artículos y las sanciones (en el caso que sea necesario) expuestas en el siguiente Protocolo de actuación y que se encuentran en las Pautas de convivencia del Establecimiento Educacional.

9. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE CIBERBULLYING

A continuación, se detalla el Protocolo de acción en caso de detección de ciberbullying.

A. DETECCIÓN DE CIBERBULLYING.

Independientemente de que los hechos ocurran fuera del ámbito escolar, como colegio tenemos el deber de promover el desarrollo integral y valórico de todos nuestros estudiantes, actuando siempre y cuando se tenga la sospecha o el conocimiento de que uno de los estudiantes o estudiantes del establecimiento puedan estar padeciendo una situación de ciberbullying. Consecuentemente, cualquier miembro de la comunidad escolar (docentes, estudiantes, familia,

asistentes de la educación) que tenga sospechas o que tenga conocimiento expreso de una situación de ciberbullying tiene la obligación de comunicarlo a Directora o Encargada de Convivencia Educativa, en un plazo no superior a 24 hrs.

Como requisito para activar este protocolo se requiere de la evidencia física, en caso de que esta no esté disponible se abordará como un conflicto entre pares, el cual será mediado por sus Profesores Jefes y Encargada de Convivencia Educativa.

Encargada de Convivencia Educativa, informa a Directora y puede hacer partícipe en el seguimiento, al Profesor Jefe, dentro su rol de guía y primer mediador.

En esta instancia, el rol del Profesor Jefe es de vital importancia, ya que, en estos casos, es un agente conciliador y de apoyo para realizar el seguimiento. El Profesor Jefe es el primer mediador.

El denunciante deberá completar el cuestionario de denuncia de Ciberbullying con los antecedentes que cuente en ese instante: evidencia gráfica, fotos, audios, publicaciones en redes sociales, testimonio personal, testigos.

El adulto que acoge la denuncia deberá dejar registro de entrevista personal del estudiante que realiza la denuncia, pudiendo ser este, testigo o víctima directa quedando ambos documentos firmados por el denunciante y por quien recibe la denuncia.

Si el ciberbullying detectado es un hecho aislado o reiterado en el tiempo se procederá a los siguientes pasos:

a. En el caso que se trate de una situación aislada:

Se procederá a:

- **i.** Entrevista con los estudiantes involucrados
- **ii.** Entrevista con los padres de ambos estudiantes
- **iii.** Aplicación de la sanción según Pautas de convivencia
- **iv.** Medida reparatoria.
- **v.** Compromiso de Convivencia Educativa del estudiante agresor en presencia de sus apoderados.
- **vi.** Seguimiento por parte del Profesor Jefe y Encargada de Convivencia Educativa.

b. OBSERVACIÓN: En el caso que la detección de ciberbullying sea hechos reiterados, se procederá con los siguientes pasos del Protocolo de Ciberbullying.
Una medida inmediata será resguardar la integridad y anonimato del estudiante que haya denunciado el caso, protegiendo la privacidad y confidencialidad de la información mientras dure la investigación, dentro de un plazo máximo que será de 5 días, prolongables por 5 días más si la investigación así lo amerita.

B. ACTIVACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

a. Una vez recibida la denuncia de ciberbullying, la Encargada de Convivencia Educativa se reunirá con Directora, con el objetivo de informar sobre la detección del caso y revisar en conjunto los antecedentes.

b. Responsable de la investigación: Esta función corresponde a la Encargada de Convivencia y en su ausencia al funcionario que Directora designe. Quien a su vez comunicará al Equipo de Convivencia Educativa.

c. Será la persona encargada de comunicarse con todos los sujetos implicados para recabar información y comunicarla para tomar medidas pertinentes. Además, debe ser referente para el estudiante acosado debiendo comunicarse cualquier incidencia que pueda acaecer respecto a la situación denunciada, para dar marcha a la revisión de antecedentes: testimonio personal, basado en evidencias que respalden la sospecha de Ciberbullying, tal como, información gráfica, ya sea fotografías, audios, memes, cualquier publicación en las redes sociales, como Instagram u otra red, comentarios hacia la víctima que denoste su integridad, y que sea motivo de sospecha de ciberbullying. De no existir información de respaldo con evidencia, se acogerá la denuncia, y, aun así, se derivará el caso a Directora para revisión de antecedentes y determinar en conjunto la activación del Protocolo de violencia escolar.

d. Una vez que se haya verificado la posible situación de ciberbullying, el colegio trabajará de forma inmediata y simultánea en tres líneas de actuación: Valoración, comunicación y acciones de protección.

C. REVISIÓN DE ANTECEDENTES:

a. Es la Encargada de Convivencia quien evaluará si la situación denunciada constituye un hecho de ciberbullying, teniendo presente el concepto legal antes expuesto en este documento. De corresponder a una situación de ciberbullying se activará el protocolo.

b. En el caso de que los antecedentes no sean lo suficientes para determinar que es ciberbullying, se procederá a realizar seguimiento y entrevistas para mediar con los estudiantes desde Convivencia Educativa y su Profesores Jefes, de manera de informar a los apoderados dicho conflicto, y tomar la medidas de prevención con ambos estudiantes.

D. RECOGIDA DE INFORMACIÓN:

Esta etapa busca recabar información que ayude a esclarecer los hechos denunciados. Comenzando con la entrevista al estudiante afectado, luego a los estudiantes que estén involucrados, así como a los estudiantes testigos mencionados por el estudiante afectado o acusado de ciberbullying.

Con la información recibida de sospecha de ciberbullying, la Encargada de Convivencia establecerá un proceso de recogida y triangulación de información que servirá de fundamento para las acciones futuras si fueran necesarias.

a. Las personas involucradas en este proceso serán aquellas supuestamente implicadas y sus familias, Comité de Convivencia Educativa, estudiantes entrevistados en calidad de testigos, evitando el alarmismo e intentando mantener la confidencialidad del asunto.

b. La Encargada de Convivencia Educativa, entrevistará, por separado, a las partes involucradas, dejando registro de sus respectivos testimonios y firmado por ellas. Se recibirá en esta etapa toda la evidencia disponible.

c. La Encargada de Convivencia Educativa, citará a los apoderados de ambas partes, por separado, para informar del tema y el protocolo de actuación, así como los pasos a seguir.

d. La Encargada de Convivencia Educativa, entrevistará a los posibles testigos, recibiendo sus testimonios y/o evidencias. Quedando por escrito

en el registro de entrevista de Estudiante y firmado por todas las partes involucradas.

e. Podrán participar en dichas entrevistas la dupla psicosocial según sea el caso.

f. Características de la entrevista para propiciar un ambiente favorable y acogedor:

i. Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, registrando las anotaciones correspondientes en la hoja de entrevistas.
ii. Informar al estudiante que la conversación será privada y personal.
iii. Darle todo el tiempo que sea necesario.
iv. Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
v. Si el funcionario no entiende alguna palabra pedirle que se le aclare.
vi. No hacer preguntas que denigren al estudiante
vii. No presionar al estudiante para que conteste preguntas o dudas
viii. No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del estudiante agredido, así como del agresor.
ix. No sugerir respuestas.
x. Actuar serenamente, lo importante es contener.
xi. NO solicitar detalles excesivos.
xii. Reafirmarle que no es culpable de la situación a la presunta víctima.

g. Se les informará a los apoderados involucrados acerca del proceso de investigación o nuevos antecedentes, así como solicitud de informes psicológicos por parte de especialistas, si los hubiese.

h. Cabe destacar que el plazo para considerar el cierre del proceso, considerando antecedentes, entrevistas con apoderados, estudiantes y testigos, medidas reparatorias, solicitud de apoyo de especialistas externos, aplicación de sanción, en el caso que se compruebe dicha acusación según Pautas de convivencia, será dentro de un plazo máximo de 5 días, el cual se puede extender por 5 días más, si la investigación así lo requiere.

E. IDENTIFICACIÓN DE HORARIOS E INSTANCIAS EN QUE SE PRODUCE EL CIBERBULLYING.

Esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar, como los horarios en donde se produjeron dichos eventos: Horario de recreos, almuerzo, cambios de hora, o si los hechos han ocurrido fuera del horario escolar. Se reforzarán las medidas preventivas y normativas en cuanto al uso del celular al interior de la escuela, así como intervenciones de carácter preventivo en el uso de las redes sociales, dentro de las cuales cabe destacar la campaña de sensibilización propiciada por el Mineduc "Palabras que matan".

F. CONVOCAR AL COMITÉ DE CONVIVENCIA:

Esta convocatoria tiene como principal objetivo, dar a conocer y analizar los antecedentes recopilados de las partes involucradas en la denuncia de ciberbullying. Además de solicitar colaboración y adoptar medidas consensuadas, debiendo quedar registro en el Acta para tal efecto. En esta instancia de la investigación con los antecedentes recopilados se decidirá si constituye un caso de agresividad, conflicto o ciberbullying, según los lineamientos técnicos de gestión de la buena Convivencia Educativa propuesto por el Ministerio de Educación, y que se encuentran tipificados en este documento.

G. MEDIDAS DISCIPLINARIAS, DE APOYO Y REPARACIÓN

Una vez recabada la información sobre los hechos acontecidos, deberá convocarse un nuevo Consejo de Convivencia Educativa en el que se dará a conocer la información y se acordarán las medidas a adoptar, siempre de acuerdo con las previsiones recogidas en las Pautas de Convivencia del Establecimiento, por el que se regulan los derechos y deberes del estudiantado y las correspondientes normas de convivencia. Las medidas que se tomarán serán de protección y reparación dirigidas a la víctima y medidas correctoras y reparatorias por parte del estudiante agresor.

a. EN RELACIÓN A LA VÍCTIMA:

Derivación Interna y/o externa - Se deriva al Psicóloga y/o terapeuta, del establecimiento y Encargada de Convivencia Educativa, quienes realizarán las siguientes acciones:

i. Citar a los padres para comunicarle la situación de su hijo

ii. Analizar posible derivación a especialista externo.

iii. Realizar acompañamiento y seguimiento por parte de Profesor Jefe y Encargada de Convivencia Educativa, con apoyo de psicóloga de la escuela.

b. Las posibilidades de protección son múltiples y varían según las necesidades del estudiante concreto, estas pueden ser:

i. Cambio de curso

ii. Cambio de lugar en sala de clases

iii. Asignación de una "persona de confianza" a la víctima a la cual puede acceder cuando lo estime conveniente

iv. Solicitud de colaboración constante de la familia en alianza con el establecimiento y en caso de asistir a Psicóloga/a clínico y/o terapeuta ocupacional, se deberá mantener seguimiento del tratamiento. * La responsabilidad de llevar a cabo lo anterior, será de Profesor Jefe, y Dupla Psicosocial.

c. Mediación: Acoger la reparación y disculpas del estudiante agresor y favorecer que esta instancia sea una oportunidad para desarrollar habilidades basadas en la resiliencia y resolución de conflictos.

d. EN RELACIÓN AL ESTUDIANTE AGRESOR:
Derivación especialista Interna y/o externa acompañado por sus apoderados.

Se deriva a Encargada de Convivencia Educativa y Profesor Jefe, quienes realizarán las siguientes acciones:

- **i.** Citar a los padres para comunicarle la situación de su hijo.
- **ii.** Analizar posible derivación a especialista externo.
- **iii.** Realizar acompañamiento y seguimiento por parte de Docente y Dupla Psicosocial.

e. Aplicación de sanción: Se informará a los apoderados y los estudiantes, acerca de la sanción según RICE, esto se realizará por la Encargada de Convivencia Educativa junto al Profesor Jefe.

f. Medidas reparatorias: En concordancia al proyecto educativo, las medidas reparatorias ejercen un rol fundamental a la hora de restablecer relaciones saludables y de sana convivencia, esto, con el objetivo de enmendar el daño causado, el estudiante agresor realizará el acto reparatorio al estudiante agredido, de diferentes formas, la primera, ofrecimiento de disculpas a la víctima y toma de compromisos de cambio conductual frente a esta, esta mediación se realizará por la Encargada de Convivencia Educativa , junto a los Profesores Jefes de ambos estudiantes. En este sentido, el rol de la familia del estudiante agresor deberá ser partícipe activo acompañando a su hijo, con el fin de ayudar a restaurar la sana convivencia, tal como lo establece nuestro proyecto educativo, así como la familia de la víctima apoyará en la restauración de la convivencia acompañando a su hijo en la recepción del acto reparatorio.

g. Mediación: Favorecer que esta instancia sea una oportunidad para aprender nuevas estrategias de resolución de conflictos, mostrándole soluciones alternativas a la agresión.

h. Medida formativa: Trabajo de concientización y reflexión personal: Favorecer al estudiante agresor, la toma de conciencia de lo ocurrido y sus consecuencias, ayudándolo en el desarrollo de la capacidad empática y respeto de las normas de convivencia, mediante diversas actividades, dentro de las cuales están:

i. Trabajo de reflexión personal que desarrollará junto a la familia acerca de lo ocurrido.

ii. Investigación de un tema asignado para exponerlo a su curso o cursos involucrados, con la presencia de su Profesor Jefe y Encargada de Convivencia Educativa respectivo.

iii. Servicio comunitario dentro de la jornada escolar cuando corresponda.

i. OTRAS MEDIDAS DE APOYO

i. Trabajo con compañeros de los estudiantes involucrados/as.

ii. Encargada de Convivencia Educativa junto a dupla psicosocial determinan plan de gestión individual para curso de estudiantes involucrados.

H. SEGUIMIENTO Y CIERRE:

Una vez implementado el plan de acción se mantendrá seguimiento por parte de la Encargada de Convivencia Educativa en conjunto con la dupla psicosocial y el Profesor Jefe acerca del uso positivo y responsable de las redes sociales e internet en general.

Elaboración de Informe escolar final del Plan de Intervención desarrollado por el Establecimiento:

a. Todas las acciones deberán quedar estipuladas y firmadas de manera escrita, además del seguimiento, reunión de Consejo de Convivencia Educativa. Con lo anterior, se elaborará un informe final, para ser presentado a Dirección.

b. Cambio de Conducta: No existiendo un cambio de conducta del estudiante agresor, y la familia de los involucrados no permiten que se favorezcan el cumplimiento de los compromisos adquiridos y las acciones a implementar. Se enviarán los antecedentes a consejo de convivencia en el cual se determinará la continuidad o caducidad de la matricula del estudiante.

c. *Revestirá especial gravedad que los padres no cumplan con los tratamientos de reeducación del hijo agresor con los especialistas sugeridos: Psicóloga, Neurólogo, Psiquiatra Infantil, ni evidencien cambios en los estilos de crianza familiar lo que significará la posible caducidad de matrícula o la expulsión de la Escuela Aníbal Pinto.

ENTREVISTA CON EL ESTUDIANTE SUPUESTAMENTE ACOSADO

Esta debe ser especialmente cuidadosa. Debe ser realizada por el Profesor Jefe:

I. Identificación:

Nombre Estudiante	
Curso	
Edad	

II. Entrevista

1. La Entrevista comenzará con preguntas de tipo abierta, referidas a calificaciones, comportamiento, gustos musicales, etc.

2. Me han informado de que hay estudiantes que están siendo acosados a través de las redes sociales, ¿sabes algo?

3. ¿Qué opinas de eso?, ¿por qué crees que lo hacen?

4. ¿Conoces a alguien a quien que esté pasando por esta situación?

5. Tú sabes que, en nuestra escuela, estamos para ayudar en estas situaciones y que no podemos permitir que esto suceda a nuestros estudiantes. ¿Te ha pasado a ti algo parecido?

6. ¿Desde cuándo ocurre? ¿Son hechos aislados o se repiten? ¿Sabes quién lo está haciendo?

7. ¿Hay más personas que lo saben? ¿Qué hacen los demás para ayudarte?

(La entrevista debe cerrarse ofreciendo ayuda al estudiante)

ENTREVISTA CON LA FAMILIA DEL POSIBLE ACOSADO

(PADRE, MADRE O APODERADO)

I. Identificación

Nombre	
Teléfono de Contacto	
Nombre del Estudiante Acosado	
Curso	
Profesor Jefe	

II. Entrevista

1. La entrevista comenzará con preguntas abiertas, ¿cómo están?, ¿cómo le va a su hijo en la Escuela Aníbal Pinto?

2. A continuación, se debe ir centrando la entrevista en el ciberbullying, partiendo desde preguntas genéricas a las más específicas. ¿Se lleva bien con sus compañeros?

3. ¿Utiliza mucho internet?

4. ¿Tiene acceso a internet desde el teléfono móvil?

5. Hemos sabido que su hijo podría estar siendo víctima de ciberbullying ¿sabe algo de eso?

6. ¿Ha notado cambios en su hijo, cuáles?

7. ¿Les ha contado su hijo algo al respecto?

8. ¿Cómo cree que podríamos ayudarlo?

INFORME SOBRE LA SITUACIÓN DE CIBERBULLYING

Este informe tiene carácter confidencial y deberá ser entregado a Dirección.

PERSONA QUE ELABORA EL INFORME
Nombre:
Cargo:

DATOS DE ESTUDIANTE PRESUNTAMENTE AGRESOR
Nombre y apellidos:
Curso:

DESCRIPCION DE LOS HECHOS *(Fecha de inicio de la agresión, forma de realizarla, redes sociales, páginas web, fotos, videos, etc.) Se especificará el nombre de cada una de ellas y el alcance supuesto de la agresión, indicando si ha sido en forma privada o pública.*

MEDIOS UTILIZADOS PARA REALIZAR LAS AGRESIONES
(internet, telefonía móvil, etc.)

CONSECUENCIAS DERIVADAS DE ESTA SITUACION DE CIBERBULLYING *(acosado, acosador, compañeros y familias de ambas partes.*

RESUMEN DE LAS REUNIONES EFECTUADAS

FECHAS:

ASISTENTES:

ACTITUDES:

ACUERDOS ALCANZADOS:

MEDIDAS QUE SE HAN TOMADO *(Acosado, acosador, compañeros y familias de ambas partes)*

MEDIDAS DE SE TOMARÁN A FUTURO *(Acosado, acosador, compañeros y familias de ambas partes)*

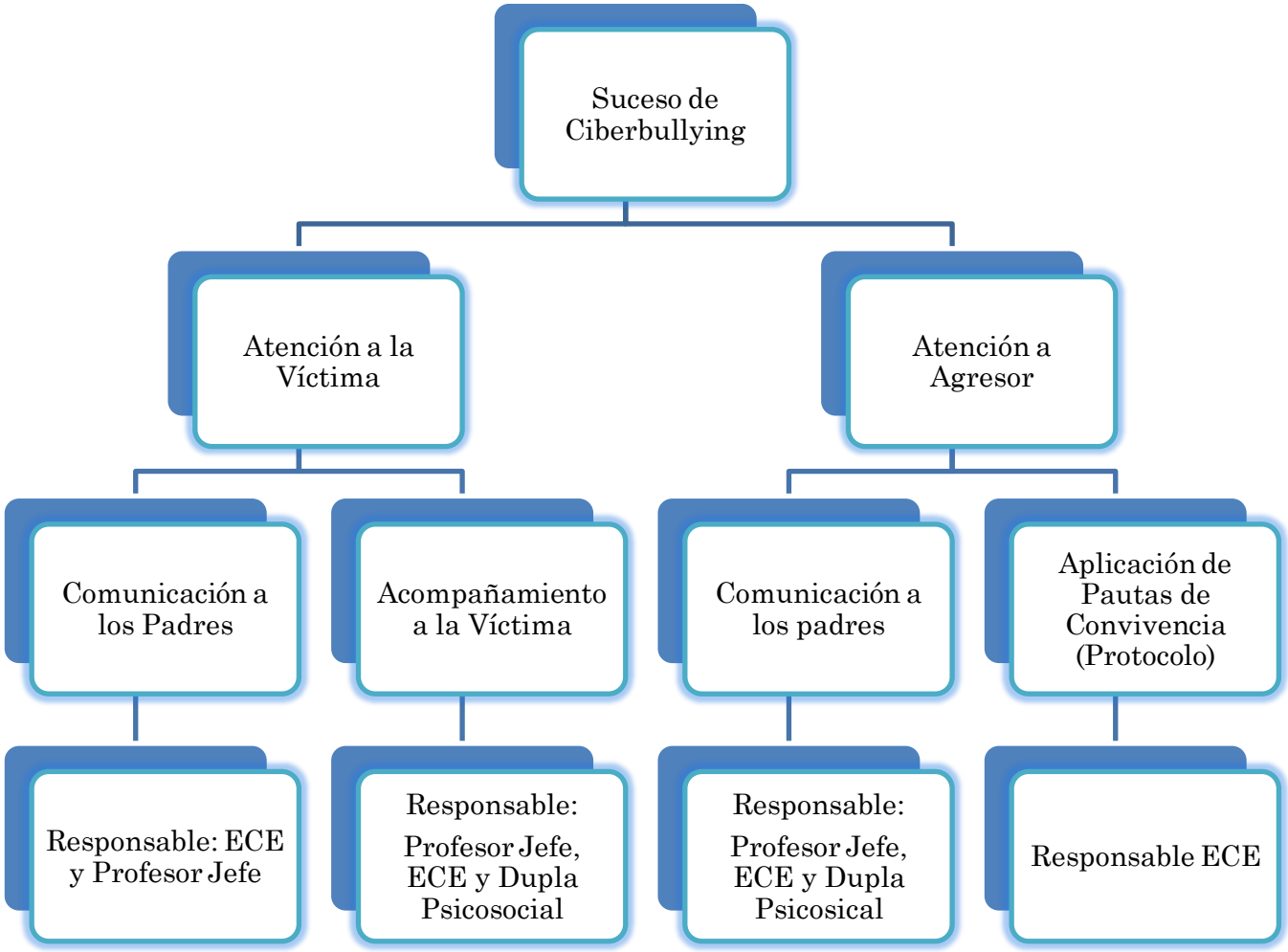
En Cauquenes, a_____ de_____ de_____

Conclusiones y sanciones aplicadas a los estudiantes según el Reglamento de Convivencia Educativa.

Nombre y firma Encargada de Convivencia Educativa

Escuela Aníbal Pinto

Fecha


Suceso de Ciberbullying
Atención a la Víctima
Atención a Agresor
Comunicación a los Padres
Acompañamiento a la Víctima
Comunicación a los padres
Aplicación de Pautas de Convivencia (Protocolo)
Responsable: ECE y Profesor Jefe
Responsable: Profesor Jefe, ECE y Dupla Psicosocial
Responsable: Profesor Jefe, ECE y Dupla Psicosical
Responsable ECE

PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN ANTE SEXTING

PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN ANTE SEXTING

1. SEXTING

A. ¿QUÉ ES EL "SEXTING"?

Sexting es el acto de enviar mensajes o fotografías sexualmente explícitas por medios electrónicos, especialmente entre teléfonos celulares.

B. ¿POR QUÉ LA GENTE LO HACE?

La gente practica el "Sexting" para exhibirse, atraer a alguien, mostrar interés por alguien o demostrar compromiso. Pero el problema aparece cuando termina la relación, ya que la otra persona se queda con material muy comprometedor.

C. ¿POR QUÉ ES PELIGROSO EL "SEXTING"?

Al enviar una fotografía, se pierde el control de esa imagen y es imposible 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 o comunidad, resulta afectada la reputación de la o el involucrado. Cabe considerar, que una vez que se publica una fotografía, es imposible recuperarla.

Esto también tiene graves consecuencias legales. Es ilegal compartir fotografías de menores donde aparezcan desnudos o haya contenido sexual, incluso si se comparten con otros menores. La práctica del Sexting puede ser y ha sido motivo de juicio por pornografía infantil.

D. PROCEDIMIENTO:

En temas de prevención siempre recordar a nuestros estudiantes: Detente. Bloquea, Denuncia.

a. No transmitir mensajes de Sexting.

b. Pedir a los amigos o amigas que no practiquen más el Sexting.

c. Bloquear toda comunicación con los amigos que envíen mensajes de Sexting.

d. Comunicar, si sabe de alguien que envía o tiene fotografías reveladoras de tipo sexuales.

e. Promover el "Respeto hacia sí mismo y respeto a los demás".

f. Promover el "No solicitar el envío y no enviar fotografías personales con contenido sexual".

E. La Encargada de Convivencia Educativa 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. Se puede solicitar a PDI Brigada de Ciber Crimen charla con estas temáticas.

F. En caso de comprobarse que un estudiante está siendo víctima de Sexting la directora del Establecimiento y/o Encargada de Convivencia Educativa 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 efectúe 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.**

G. La Escuela Aníbal Pinto aplicará las medidas contempladas en Falta Gravísima (ver cuadro de medidas).

PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN ANTE GROOMING

PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN ANTE GROOMING

1. ¿QUÉ ES EL "GROOMING"?

Se conoce como Grooming cualquier acción que tenga por objetivo minar y socavar moral y psicológicamente a una persona, con el fin de conseguir su control a nivel emocional. Si bien esta actividad puede producirse en cualquier instancia, es particularmente grave cuando una persona realiza estas prácticas 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 y mensajería instantánea, para obtener imágenes de contenido erótico y extorsión, dificultando que la víctima pueda salir o protegerse de esa relación. Se trata, básicamente, de abuso sexual virtual. El método usado por los acosadores consiste en tomar contacto con niños, niñas o adolescentes, accediendo a sus canales de chat donde habitualmente se conectan. Estos sujetos ingresan cambiando su identidad, género y edad, aparentando ser menores de edad, o simplemente como adultos bien intencionados, y tratan de concertar una videoconferencia, buscando establecer una amistad. El objetivo es mantener una relación sexual virtual. Las víctimas, generalmente de entre 12 y 14 años, son convencidas para que realicen actos de tipo sexual ante la cámara web. Los acosadores comienzan a chantajear a los jóvenes o les prometen regalos, con el fin de ir estableciendo mayores grados de compromiso en la relación. Algunos incluso suelen concertar citas directas con las potenciales víctimas, para luego abusar sexualmente de ellas. Por lo general, los acosadores seducen a los niños, niñas y adolescentes para que sigan la conversación en el Messenger (MSN), pidiéndoles que les muestren fotos a través del uso de la cámara web, para obtener imágenes de contenido erótico o directamente sexual.

En algunos casos, los victimarios consiguen o roban las claves del MSN, tienen acceso a los contactos y extorsionan a los niños, niñas y adolescentes, amenazándolos con distribuir alguna imagen de ellos, para así conseguir más y mantener la relación abusiva. (Servicio Mejor Niñez).

2. PROCEDIMIENTO GENERAL:

A. En temas de prevención siempre recordar a nuestros estudiantes: Detente. Bloquea, Denuncia.

a. Promover el "Respeto hacia sí mismo y respeto a los demás".

b. Promover el "No solicitar el envío y no enviar fotografías personales con contenido sexual".

B. La Encargada de Convivencia Educativa 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. Se puede solicitar a PDI Brigada de Ciber Crimen charla con estas temáticas.

C. En caso de comprobarse que un estudiante está siendo víctima de grooming la directora del Establecimiento y/o Encargada de Convivencia Educativa 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 efectúe 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.**

D. La Escuela Aníbal Pinto, aplicará las medidas contempladas en Falta Gravísima (ver cuadro de medidas).

3. Procedimiento de Actuación Frente a la denuncia de grooming realizado por algún miembro de la Escuela Aníbal Pinto

A. Informar a la directora de la situación.

B. La directora informa la situación a Encargada de Convivencia Educativa y SLEP MAULE COSTA

C. Se citará al apoderado de la víctima para ponerla al tanto de la situación y orientar en el proceder.

D. La directora del establecimiento, y de acuerdo con la ley vigente, denunciará el hecho a la PDI para que ellos realicen la investigación correspondiente.

E. El trabajador será desvinculado de la empresa de forma temporal o permanente dependiendo del tipo de contrato y la normativa laboral vigente.

F. El estudiante será evaluado por la psicóloga del establecimiento para determinar la necesidad de continuar terapia externa. Si así fuera, se brindarán todas las facilidades, si el apoderado lo requiere, para que este sea atendido en el servicio público (CESFAM, Hospital).

4. Protocolo de Actuación Frente a la denuncia de grooming realizado por una persona externa al establecimiento:

Ante la denuncia o sospecha de que un estudiante está siendo víctima de grooming, el establecimiento procederá de la siguiente manera:

A. La Encargada de Convivencia Educativa debe acoger la denuncia e informar de manera inmediata a la directora del establecimiento.

B. La directora del establecimiento, junto al Equipo de Convivencia Educativa, citará al apoderado de la víctima para informar la situación acontecida y la consecuente denuncia a la PDI.

C. El estudiante será evaluado por la psicóloga del establecimiento para determinar la necesidad de continuar terapia externa. Si así fuera, se

brindarán todas las facilidades, si el apoderado lo requiere, para que este sea atendido en el servicio público (CESFAM, Hospital).

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCESO A MATERIAL PORNOGRÁFICO

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCESO A MATERIAL PORNOGRÁFICO

Actuación en caso de acceso a material pornográfico

1. El funcionario que sorprenda al estudiante observando material pornográfico ya sea en teléfono celular, computador, u otro equipo electrónico, deberá requisar el aparato y comunicarle a la directora del Establecimiento.

2. En caso de que el estudiante se rehusé a entregar su dispositivo electrónico se solicitará la presencia de un integrante del equipo directivo.

3. La directora deberá comunicarle a la encargada o de Convivencia Educativa, para que tenga una entrevista con el estudiante y recopile información.

4. Se revisará el material, y si ha de ser constitutivo de delito, se denunciará a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público para que realice la investigación correspondiente.

5. Se citará a entrevista al estudiante con su Apoderado, donde quedará registrada la falta y el compromiso a adquirir.

6. Ante la reiteración de dicha falta, pasará a calificarse como gravísima.

7. El Plazo Máximo para efectuar la investigación es de 5 días hábiles

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE GRABACIONES, FILMACIONES O TOMA DE FOTOGRAFÍAS DE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE GRABACIONES, FILMACIONES O TOMA DE FOTOGRAFÍAS DE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. **El uso de aparatos electrónicos, celulares u otros objetos electrónicos** está regulado en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE), según lo siguiente:

2. Los teléfonos celulares no podrán ser utilizados dentro de la sala de clases a menos que el docente lo indique con fines pedagógicos. En caso contrario, serán requisados y deberán ser retirados por el Apoderado en la oficina de Convivencia Educativa.

3. No está permitido el registro de audio, vídeo o fotográfico de personas o actividades escolares (incluido recreo, hora de almuerzo, cambio de hora). En este contexto es un agravante mayor la publicación de dicho contenido en la web.

4. Se sugiere que los estudiantes no deben hacer uso de estos aparatos en los recreos, por cuanto los recreos son instancias para socializar con sus compañeros. La Escuela Aníbal Pinto, no se hará responsable por la pérdida o daños de estos objetos.

5. La Escuela Aníbal Pinto, no se hace responsable por la pérdida, ni permite traer objetos de valor tales como; celulares, IPad, cámaras, etc.

6. **Grabar, filmar o sacar fotografías** que puedan menoscabar la imagen de cualquier persona de la comunidad educativa es una **falta gravísima**. Será aún de mayor gravedad si esto ocurriera sin la autorización de la persona correspondiente y **si ésta es compartida en las redes sociales.**

7. Frente a las faltas gravísimas, las **medidas** a adoptar son las siguientes:

   Se podrán aplicar una o más de las siguientes medidas formativas acorde a la naturaleza de la falta, edad y nivel de desarrollo:

   A. Diálogo personal pedagógico, reflexivo y correctivo con el propósito de hacerlo recapacitar y/o reparar la falta

   B. Registro en el libro de clases

   C. Información o citación al apoderado

   D. Medidas de acompañamiento

E. Mediación, en caso de ser necesario

F. Reparación pedagógica de las faltas

G. Además, se aplicará una de las siguientes medidas disciplinarias según la gravedad de la conducta, atenuantes, agravantes, edad y nivel de desarrollo:

a. Condicionalidad de la Matrícula

b. Suspensión temporal de clases hasta 5 días

c. Cancelación de matrícula o expulsión, previa consulta al Consejo de Profesores.

H. Medidas a adoptar por faltas graves o gravísimas para estudiantes de 8° Básico: Se citará al Equipo de Convivencia Educativa para definir las sanciones a adoptar junto a las medidas reparatorias.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

1. PRIMERA ETAPA

A. Recepción o detección sobre falta (grabar, filmar o sacar fotografías a algún miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento). El responsable de activar el protocolo, será cualquier miembro de la comunidad escolar que haya recibido o detectado la falta.

B. Envío de información a Encargada de Convivencia, Profesor Jefe, o Dirección

C. Confirmación de la recepción de la denuncia e inicio formal del proceso por La Encargada de Convivencia Educativa.

D. Recopilación de la información por La Encargada de Convivencia Educativa.

2. SEGUNDA ETAPA

A. Entrevista a los involucrados: afectados, acusados, implicados directa o indirectamente. La realiza en forma individual la Encargada de Convivencia Educativa, Profesor Jefe o Equipo de Apoyo.

B. En caso de que el que incurre en la falta sea un estudiante: Entrevista con los apoderados de para informar sobre el proceso. La realiza Profesor Jefe o Encargada de Convivencia Educativa.

C. En caso de que el que incurre en la falta sea un apoderado: Se citará al apoderado a entrevista con Directora y/o Encargada de Convivencia según corresponda al caso.

D. Se citará a Reunión de Equipo de Convivencia Educativa, para exponer el caso con todos los antecedentes de las entrevistas previas. En base a éstos el Equipo de Convivencia Educativa emitirá su resolución la que deberá quedar registrada en un acta que será firmada por todos los asistentes.

3. **TERCERA ETAPA**

Resolución del caso: Se informará en entrevista personal a cada uno de los involucrados. Asimismo, los involucrados serán notificados en entrevista personal sobre las medidas y sanciones adoptadas, según lo contenido en el Reglamento de Convivencia Educativa, y las medidas tomadas por el Equipo de Convivencia Educativa.

4. **CUARTA ETAPA**

Seguimiento del caso: Será responsabilidad de la Encargada de Convivencia Educativa, Psicóloga y Profesor Jefe, velar porque las medidas tomadas por el Equipo de Convivencia Educativa, se cumplan a plenitud y se tomen las medidas para que la situación no se vuelva a producir. En caso de que la falta haya sido realizada por un estudiante, se registrará en su carpeta individual de cada estudiante involucrado un resumen del procedimiento realizado, con objeto de acreditar la aplicación del debido proceso en el manejo de la falta.

5. **EL PLAZO MÁXIMO PARA EFECTUAR LA INVESTIGACIÓN ES DE 10 DÍAS HÁBILES**

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A ESTUDIANTADO TRANSGÉNERO

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A ESTUDIANTADO TRANSGÉNERO

1. INTRODUCCIÓN

Asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes, tanto en el acceso, como durante la trayectoria educativa, significa atender sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan el desarrollo integral. La realidad de los niños, niñas y estudiantes transgénero (trans), emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales.

La Superintendencia de Educación, en el cumplimiento de sus funciones y atribuciones legales, y de conformidad a lo dispuesto en la Constitución Política de la República; Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto de la Ley General de Educación N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005; los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, y toda normativa educacional pertinente, ha estimado oportuno establecer el sentido y alcance de las disposiciones que regulan los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de educación.

2. OBJETIVO GENERAL

Establecer lineamientos generales asegurando el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans en nuestro establecimiento, así como clarificar inclusión en todos sus sentidos.

3. DEFINICIONES

La diversidad sexual y de género es una realidad sociocultural que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales. Esta realidad nos insta a modificar lenguajes, actitudes y comportamientos para educar desde el respeto y generar una verdadera inclusión educacional, que valore la diversidad y fortalezca el pleno desarrollo de todas las personas. Por ello, se han asumido definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

- **SEXO:** Clasificación asignada al nacer de las personas como hombre, mujer o intersex, basándose en sus características biológicas y anatómicas.

- **GÉNERO:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico; que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

- **ORIENTACIÓN SEXUAL:** Se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras personas, ya sean de un sexo y/o género diferente al suyo, de su mismo sexo y/o género, o de más de un sexo y/o género; así como a la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con estas personas.

- **IDENTIDAD DE GÉNERO:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

- **EXPRESIONES DE GÉNERO:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género, y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independiente del sexo asignado al nacer.

- **LGBTI:** Acrónimo comúnmente utilizado para denominar la diversidad de orientaciones e identidades de género. Se refiere a lesbiana, gay, bisexual, trans e intersex.

- **HETEROSEXUAL:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de sexo y/o género distinto al propio"

- **HOMOSEXUAL:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas del mismo sexo y/o género. Por lo general, las personas se refieren con los términos gay y lesbiana para la persona homosexual hombre y mujer, respectivamente

- **LESBIANA:** Mujer que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras mujeres.

- **GAY:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de su mismo sexo. Tradicionalmente se utiliza para hablar de hombres que se sienten atraídos hacia otros hombres.

- **BISEXUAL:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia hombres y mujeres.

- **TRANS:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales, tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

- **INTERSEX:** Persona que ha nacido con características sexuales (incluidos genitales, gónadas y patrones cromosómicos) que varían respecto del estándar fisiológico de hombres y mujeres culturalmente vigente.

4. DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS

En el ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derecho que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación; los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño, como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

A. Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.

B. Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitraria que afecten este derecho.

C. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.

D. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afecte, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.

E. Derecho a recibir atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

F. Derecho a no ser discriminados arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.

G. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.

H. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

I. Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

5. OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

Los sostenedores, directivos, docentes, educadores, asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa, están obligados a respetar todos los derechos que resguarden a niñas, niños y estudiantes. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto el marco legal, tanto nacional como las convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que establecen el resguardo de la no discriminación.

De la misma manera, los sostenedores y directivos, deben tomar las medidas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos; velando por el resguardo de su integridad psicológica y física y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

6. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

El padre, madre, tutor legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo, pupilo o estudiante.

Para ello deben solicitar una entrevista o reunión con Directora de la Escuela, quién tendrá que dar las facilidades para concretar dicha reunión en un plazo no superior a 5 días hábiles. Esta Reunión deberá ser registrada, por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, y entregar una copia a quien solicitó la reunión.

Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar como mínimo medidas básicas de apoyo:

A. **Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia**: Las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre Profesor Jefe, o quien cumpla labores similares; el estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

B. **Orientación a la comunidad educativa:** Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

C. **Uso del nombre social en todos los espacios educativos**: Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades del establecimiento educacional podrán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado o tutor legal.

D. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niña, niña o estudiante.

E. **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá 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 cambios de identidad en los términos establecidos por la normativa vigente.

F. Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especiales de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

G. Presentación personal: El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

H. Utilización de servicios higiénicos: Se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que están viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral.

I. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas.

J. Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, y su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién, comparte su identidad de género.

K. La comunidad educativa está obligada a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans. Cualquier acción u omisión atentatoria contra sus derechos o que constituya una forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato

negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos; se entenderá como una infracción grave y la Escuela Aníbal Pinto, iniciará el proceso sancionatorio correspondiente, conforme al protocolo establecido para faltas a la buena Convivencia Educativa

PROCEDIMIENTO DE ACOMPAÑAMIENTO PARA LA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS LESBIANAS, GAYS, BISEXUALES, TRANS E INTERSEX.

PROCEDIMIENTO DE ACOMPAÑAMIENTO PARA LA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS LESBIANAS, GAYS, BISEXUALES, TRANS E INTERSEX.

El objetivo de este documento es trazar los lineamientos institucionales respecto de la postura y procedimientos de nuestra institución respecto al acompañamiento del proceso de inclusión de las personas lesbianas, Gays, bisexuales, trans e intersex (LGTBI) en nuestra comunidad educativa, garantizando sus derechos y deberes dentro de la misma.

Nuestra escuela se adscribe a las definiciones que han emanado desde el Ministerio de Educación de nuestro país, a través de los documentos oficiales para este fin y a todos y cada uno de los principios orientadores al respecto:

A. Dignidad del Ser Humano.

B. Interés superior del niño, niña y adolescente.

C. El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y género.

D. Autonomía progresiva.

E. Derecho a participar y ser oído.

F. No discriminación arbitraria.

1. GARANTÍAS PARA UNA BUENA CONVIVENCIA EDUCATIVA.

LA Escuela Aníbal Pinto reconoce la importancia de la formación y educación de toda la comunidad educativa respecto de las personas LGTBI y la importancia de vivir en un ambiente libre de cualquier tipo de discriminación, por ello, periódicamente realiza talleres y actividades de formación respecto de la aclaración de términos y orientación en el descubrimiento de orientación sexual a quienes lo requieran y soliciten.

Nuestra Dupla Psicosocial, se encuentra a disposición del estudiantado y sus familias, para el abordaje guiado y acompañado en estos procesos.

Las medidas básicas estipuladas para garantizar la buena convivencia, serán:

A. Utilización del lenguaje. Nuestro establecimiento, promueve la adecuada utilización de términos referidos a las personas LGTBI, por ello, realiza talleres y destina horario de orientación al interior de cada curso, para

informar sobre el adecuado uso de términos y su significado. Asimismo, desaprueba el uso de cualquier palabra o apodo ofensivo respecto de las personas LGTBI, lo cual será considerado una falta leve.

B. Apoyo al/la estudiante. Todo el equipo interdisciplinario se encuentra a disposición de los estudiantes que presentan interés o procesos de identificación que requieran un acompañamiento específico. Se recomienda que el estudiante recurra a su Profesor Jefe, quién deberá acercarse directamente a dirección para garantizar que se otorgue prioridad en la atención con la dupla psicosocial, quienes cumplen la función de otorgar apoyo psicoemocional en la escuela, todo ello, se realizará resguardando la privacidad del estudiante y garantizando que se sienta acompañado y acogido. En el caso específico de niñas, niños y estudiantes Trans, sus familias o ellos en caso de ser mayores de edad, deberán solicitar una entrevista con la dirección del establecimiento, en donde, se informe la situación y se tomen los acuerdos necesarios y plazos para la implementación de las medidas de apoyo a la brevedad posible. La entrevista debe realizarse en un plazo máximo de 5 días hábiles y los acuerdos deben ser registrado en un acta simple con copia a ambas partes, en donde, los padres manifiestan su acuerdo con las medidas a implementarse.

C. Apoyo a las familias. Si el estudiante lo requiere, puede solicitar que las personas que acompañan su proceso, le acompañen también en la información a su familia. Asimismo, las familias que requieran apoyo y/o orientación, pueden solicitar directamente entrevista con alguno de nuestra dupla psicosocial.

2. MEDIDAS DE APOYO EN CASO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS

En el caso específico de niñas, niños y estudiantes Trans, se sumarán a las garantías para una buena Convivencia Educativa, los siguientes puntos:

A. Uso del nombre social en todos los espacios educativos. Si bien, se mantiene el nombre legal, en tanto no se produzca el cambio en el certificado de nacimiento, se resguarda el respeto de la identidad de género. Para lo anterior, el apoderado o el estudiante en caso de ser mayor de edad, debe solicitar por escrito que esto se realice, indicando su nombre social y el interés de que este sea utilizado por toda la comunidad educativa, garantizando su derecho a la privacidad.

La dirección del establecimiento de forma inmediata, será responsable de instruir para que esto se realice.

B. Uso del nombre legal en documentos oficiales. El nombre legal de la niña, niño o estudiante Trans, seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento: Libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación. Sin embargo, para facilitar la adecuada integración del nombre social, se podrá incluir en el libro de clases (utilizando paréntesis) y en cualquier otro documento como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, nominas o listados públicos, informes de especialistas, diplomas, etc.

C. Presentación personal. La niña, niño o estudiante, tiene derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva, y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género.

D. Utilización de servicios higiénicos. Nuestro establecimiento analizará caso a caso la situación, buscando la alternativa que mejor acomode a la niña, niño o estudiante Trans y a su familia. Las alternativas posibles son, utilización de baño para personas con discapacidad física o utilización de los baños de estudiantes en horario diferido; otra alternativa presentada por la familia, será analizada junto al sostenedor evaluando su factibilidad, proceso que en ningún caso llevará más de 5 días hábiles antes de una respuesta.

E. Nuestra escuela, reafirma con este protocolo, su compromiso con la educación sin ningún tipo de discriminación y su interés por garantizar el adecuado cumplimiento de los derechos de todos nuestros estudiantes

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES, PADRES, MADRES, APODERADOS, TUTORES Y FUNCIONARIOS

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE LOS DIFERENTES ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

1. INTRODUCCIÓN

La equidad de género en las políticas educativas es una condición necesaria para garantizar la inclusión de todos los estudiantes, que de otra manera podrían ver vulnerados sus derechos a una educación de calidad. Podría afirmarse que, aunque son muchos los esfuerzos que han realizado los sistemas educativos en este sentido todavía son necesarias acciones para lograr la igualdad de género en educación.

2. CONCEPTOS GENERALES

A. El presente documento nace como respuesta a:

a. cumplimiento de la ley N° 20.370 que establece la ley General de Educación.

b. Ley 20.609, Art. N° 2, que establece medidas contra la discriminación.

c. Ordinario N.º 768 de la Superintendencia de Educación, con fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es "Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación" que mandata a los sostenedores a "tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio"

B. Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de los estudiantes y el trabajo de los funcionarios gays, lesbianas, bisexuales, trans e intersex mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

3. DEFINICIONES

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

A. **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

B. **Identidad de género:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

C. **Expresión de género:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general. Independientemente del sexo asignado al nacer.

D. **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

E. **Orientación Sexual**: Se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras personas, ya sean de un género diferente al suyo, de su mismo género, o de más de un género; así como la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con estas personas.

F. **LGBTI**: Acrónimo comúnmente utilizado para denominar la diversidad de orientaciones e identidades de género. Se refiere a lesbiana, gay, bisexual, trans e intersex.

G. **Heterosexual**: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de género distinto al propio.

H. **Homosexual**: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas del mismo género. Por lo general, las personas se refieren con los términos gays y lesbiana.

I. **Lesbiana**: Mujer que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras mujeres.

J. **Gay**: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de su mismo sexo. Tradicionalmente se utiliza para hablar de hombres que se sienten atraídos hacia otros hombres.

K. **Bisexual**: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia hombres y mujeres.

L. **Intersex**: Persona que ha nacido con características sexuales (incluidos genitales, gónadas y patrones cromosómicos) que varían del estándar fisiológico de hombres y mujeres culturalmente vigente.

4. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PRESENTE PROTOCOLO

Los principios orientadores son:

A. Los valores que promueve el Proyecto Educativo de la Escuela Aníbal Pinto

B. Dignidad del ser humano

C. Interés superior del niño, niña y adolescente

D. El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y género

E. No discriminación arbitraria

F. Buena Convivencia Educativa

5. DERECHOS QUE ASISTEN A ESTUDIANTES, PADRES, APODERADOS Y FUNCIONARIOS TRANS

A. En la escuela Aníbal Pinto, los estudiantes, padres, apoderados y funcionarios en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas. sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio

de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

B. En la Escuela Aníbal Pinto, los estudiantes, padres, apoderados y funcionarios gays, lesbianas, bisexuales, trans e intersex, además del derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, tienen los mismos derechos y deberes que todos los miembros de la comunidad escolar, de acuerdo a lo establecido en la legislación chilena vigente y a lo que se señala en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa referente a los Derechos y deberes de los actores escolares.

6. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES, PADRES, APODERADOS Y FUNCIONARIOS Y FORMALIZACIÓN DE LA SOLICITUD GAYS, LESBIANAS, BISEXUALES, TRANS E INTERSEX.

A. Solicitud de entrevista: El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos estudiantes, así como los funcionarios podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el estudiante.

B. La entrevista será solicitada con el Equipo de Convivencia Educativa del establecimiento. Esta solicitud deberá realizarse por escrito o en forma personal. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista el Equipo de Convivencia Educativa, en conjunto con Directora tendrá cinco días hábiles para concretar dicho encuentro.

7. ENTREVISTA

A. A la entrevista deberán asistir las partes interesadas, el padre, madre y/o tutor legal del estudiante y el estudiante: o el padre, madre y/o tutor legal, o el funcionario, dependiendo quien solicite el reconocimiento de la identidad de género.

B. Junto a la solicitud de reconocimiento de la identidad de género deben presentar antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña, adolescente; padre, madre, tutor y/o funcionarios en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al establecimiento conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante, apoderado o funcionario, las características de esta y sus requerimientos especiales.

C. Si no tienen documentación de respaldo, la escuela, a través de los profesionales que integran el equipo de orientación realizará un proceso de acompañamiento al estudiante y sus padres para generar una evaluación Psicosocial pertinente a la situación.

D. La solicitud de reconocimiento de identidad de género, deberá quedar formalizada mediante un acta en esta misma instancia. En este documento quedará registrada la solicitud y única medida inmediata que consistirá en una reunión ampliada con las autoridades, Profesor Jefe, docentes de asignatura del curso del estudiante e integrantes del equipo de Convivencia Educativa, según corresponda.

E. Si a la entrevista asistiera sólo uno de los padres, la directora del establecimiento informará al padre o madre presente que respetando lo indicado por ORD. Circular 8 CRD Nº0027 de la Superintendencia de Educación con fecha 11 de Enero del año 2016 cuya materia indica "Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación" es su deber informar a ambos, las medidas de acompañamiento, en el escenario que ambos estén de acuerdo con la solicitud. Se procederá con los pasos siguientes. Si los padres manifiestan discrepancia en la solicitud, entonces se procederá según se indica en el artículo 37 del presente protocolo.

8. COMISIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES, PADRES, APODERADOS Y FUNCIONARIOS TRANS:

A. Con el objetivo de resguardar el interés superior del solicitante y evitar tomar decisiones apresuradas, la directora conformará un equipo de trabajo, el que deberá estar compuesto al menos por: Directora, Encargada de Convivencia Educativa, Terapeuta Ocupacional y/o Psicóloga.

B. Esta comisión de trabajo sesionará en un plazo de 10 días luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género al que se refiere el artículo 19, siendo su principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del miembro de la comunidad escolar.

9. ACUERDOS Y COORDINACIÓN.

A. Una vez que la directora haya recibido por parte de la comisión las sugerencias para el proceso, citará al padre, madre, tutor legal y/o funcionario, en dicha reunión compartirá estas sugerencias y en conjunto se tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo y acompañamiento.

B. A esta entrevista asistirá también el Profesor Jefe, si procede, y algún otro miembro del equipo de trabajo que la directora crea conveniente.

C. Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.

D. Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse como mínimo a:

- **a.** Apoyo a la niña, niño o estudiante, padre, madre, apoderado, funcionario y a su familia
- **b.** Orientación a la comunidad educativa
- **c.** Uso del nombre social en todos los espacios educativos
- **d.** Uso del nombre legal en documentos oficiales
- **e.** Presentación personal
- **f.** Utilización de servicios higiénicos
- **g.** Derechos y deberes del/la estudiante

10. CONSENTIMIENTO DEL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE TRANS:

Adoptados los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, estas deberán ser informadas al niño, niña o estudiante y a sus padres. El estudiante deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo. Se deja establecido en forma expresa que no se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto esta no cuente con el consentimiento del estudiante.

11. MEDIDAS DE APOYO PARA EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO:

Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del niño, niña, adolescente, padre, madre, tutor o funcionario.

Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante gays, lesbianas, bisexuales, trans e intersex las autoridades directivas, los docentes, los asistentes de educación y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño, estudiante, padre, madre, apoderados y/o funcionario quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

12. APOYO A LA NIÑA, NIÑO O ESTUDIANTE, Y A SU FAMILIA:

Las autoridades de la escuela velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre el docente (a) jefe, la niña, niño o estudiante y su familia, para coordinar y facilitar el acompañamiento y su implementación en conjunto, y así establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa. Así como también el Equipo de Convivencia Educativa (Terapeuta Ocupacional y/o Psicóloga) le otorgará todo el apoyo al padre, madre, tutor o funcionario y su familia en el proceso de reconocimiento de identidad de género.

13. ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

El colegio promoverá espacios de reflexión, orientación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de todos y cada uno de sus miembros

14. USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS:

A. Las niñas, niños y estudiantes, mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia.

B. Como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de la Escuela Aníbal Pinto darán instrucciones a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente. Esta acción deberá ser solicitada por el padre, madre, apoderado, tutor legal o por el estudiante en caso de contar con la mayoría de edad.

C. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

D. Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción al estudiante, madre, padre, apoderados o funcionario, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

15. USO DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES:

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

B. Sin perjuicio de lo anterior, el podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante para facilitar la integración del estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre. apoderado o tutor

del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

16. PRESENTACIÓN PERSONAL:

El estudiante, padre, madre, apoderado o funcionario trans tendrá el derecho de utilizar el vestuario, uniforme, ropa deportiva y/o accesorios de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa, que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

17. UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS:

Se dará las facilidades para un miembro de la comunidad trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. La escuela en conjunto con la familia acordará las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del estudiante, mare, padre, tutor o funcionario trans, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas que se acuerden.

18. RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS:

En caso de existir diferencias entre el establecimiento, el funcionario, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del estudiante, apoderado o funcionario trans, la Escuela Aníbal Pinto solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s).

19. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES:

A. Directivos, docentes, educadores, asistentes profesionales, asistentes de la educación y otras personas que componen la unidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a estudiantes, apoderados y funcionarios gays, lesbianas, bisexuales, trans e intersex.

B. Las autoridades de la Escuela Aníbal Pinto, abordarán la situación de estudiantes, apoderados y funcionarios gays, lesbianas, bisexuales, trans

e intersex, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

C. Se solicita a todos los miembros de la comunidad escolar, evitar demostraciones amorosas públicas, en el interior del Establecimiento Educacional (Besos apasionados y demostración excesiva de afecto)

PROCEDIMIENTO ANTE AUTOFLAGELACIÓN DE ESTUDIANTES DENTRO DE LA ESCUELA

PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN ANTE CASOS DE AUTOFLAGELACIÓN DE ESTUDIANTES DENTRO DE LA ESCUELA

1. INTRODUCCIÓN

El Establecimiento educacional debe velar por la integridad física y salud de los estudiantes al interior del establecimiento, lo que implica que cuando ocurran situaciones de autoflagelación de estudiantes en la Escuela, se deberá adoptar el procedimiento previsto en este instrumento, con el objeto de actuar de forma eficiente y eficaz, procurando garantizar de la mejor forma posible la salud e integridad física de los estudiantes, cuando estas contingencias se presenten.

2. DESCRIPCIÓN

Frente a situación de autoflagelación (cortes en antebrazos, piernas y estómago visibles), sospecha de éstas en sala de clases y/o recreos, o bien llega desde su hogar, se procederá a informar a los actores específicos que a continuación se detallan:

A. **Sospecha de que el estudiante pueda estar cortándose (autoflagelación):** Quien observe la situación (ya sea docente, inspector, asistente social, psicóloga u otro profesional) realizará la acogida empática de lo vivenciado por el estudiante (entrevista). Si del relato se recoge que efectivamente hay cortes, se le informará al estudiante que el establecimiento educacional está **obligado** a informar al adulto responsable, ya que es menor de edad y su integridad se ve en riesgo.

   Por el contrario, si luego de entrevistarse con el estudiante no se recaba información respecto de que efectivamente haya autoflagelación, se realizará una consejería breve y se ofrecerá eventual apoyo desde el establecimiento educacional.

B. **Evidencia** de cortes (verlos de manera superficial sin sangrado): se realizará la derivación interna a psicóloga o Encargada de Convivencia y derivación externa al apoderado del estudiante. Una vez notificado el apoderado se pedirá la firma que avale que fue informado y que solicitará o no la hora correspondiente a especialista en institución de salud correspondiente (Psicóloga, psiquiatra, consultorio, CESFAM, etc.).

C. **Cortes con herida expuesta**: Quien reconoce el hecho se hace cargo y se preocupa de acompañar al estudiante donde se encuentre, ya sea, docente, asistente de la educación, asistente social o psicóloga, brindar

primeros auxilios, avisar a ambulancia para ser trasladado al Hospital (131), así como también a familiares correspondientes.

D. En caso de que los familiares no puedan acompañar al estudiante, un representante del establecimiento educacional se encargará de escoltarlo a la institución de salud, hasta que se presente un familiar.

E. Es de suma importancia que posterior a las acciones emprendidas, se solicite por vía formal desde dirección la retroalimentación respectiva del caso del estudiante (derivaciones pertinentes, horas de atención médicas, farmacoterapia) en las situaciones que se detallan en el segundo y tercer punto, con el objeto de coordinar las medidas sugeridas por el profesional médico y/o de salud mental, con el equipo psicosocial del establecimiento.

F. De igual manera, se informará, al Tribunal de Familia sobre situación ocurrida para prevenir riesgos mayores que atenten contra la integridad del estudiante.

PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CUTTING DENTRO Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES DE CUTTING DENTRO Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

El Cutting se define como un acto compulsivo que se puede llevar a cabo para liberarse de dolor emocional, furia o ansiedad, para revelarse en contra de la autoridad, para jugar con comportamientos arriesgados o para sentirse en control. En algunos casos, el comportamiento no tiene relación con el control emocional sino con un trastorno neurológico o metabólico.

1. **El Equipo de Convivencia Educativa se compromete a llevar a cabo las siguientes acciones:**

   A. La Encargada de Convivencia Educativa entrega información a los docentes, apoderados y estudiantes sobre qué es, como detectar y cómo enfrentar el CUTTING.

   B. Detección de casos, con posterior entrega de información a la dirección del establecimiento, quien deriva a la Encargada de Convivencia Educativa o psicóloga del establecimiento, para realizar el proceso de acompañamiento e intervención.

   C. Todas las entidades mencionadas deben velar por la privacidad y confidencialidad de la información.

2. **Posterior se realiza la citación con el apoderado desarrollando las siguientes acciones:**

   A. Citación y entrevista con el apoderado por parte de la Encargada de Convivencia Educativa

   B. Dejar registro de la citación en el acta correspondiente.

   C. Firmas de compromiso de cooperación y acuerdos de ambas partes.

   D. Este proceso busca mediar y velar por el respeto y cumplimiento de los acuerdos.

   E. Se debe llevar a cabo el proceso de derivación a centro de salud cuando las lesiones son de carácter grave.

PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN ANTE INTENTO DE SUICIDIO

PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES DE CRISIS PSICOLOGICA

Responsable: Encargada Convivencia Educativa y Psicóloga (Dupla Psicosocial)

1. ANTECEDENTES

El comportamiento suicida constituye un problema complejo, con múltiples causas interrelacionadas, siendo la enfermedad mental uno de los factores más importante que predispone al comportamiento suicida. Las personas afectadas por enfermedades mentales presentan un riesgo de suicidio diez veces mayor que aquellas personas que no las sufren. Los problemas mentales más a menudo asociados a los comportamientos suicidas son la depresión y los trastornos bipolares, el abuso de drogas y alcohol y la esquizofrenia. Los antecedentes familiares de suicido constituyen igualmente un riesgo elevado de comportamiento suicida, (riesgo cuatro veces mayor). Las personas que ya han hecho tentativas de suicidio presentan riesgos elevados de tentativa de suicidio o de muerte por suicido, especialmente dentro de los primeros seis a doce meses siguientes a una tentativa. Los contextos socioeconómicos, educacionales y sociales de pobreza, así como las limitaciones en la salud física, se asocian también a comportamientos suicidas. Sumado a lo anterior, los acontecimientos estresantes como las rupturas, la pérdida de seres queridos, los conflictos con los allegados y amigos, los problemas legales, financieros, o relacionados con el trabajo, así como los acontecimientos que conducen al estigma, a la humillación, o a la vergüenza, pueden provocar tentativas de suicidio (IAPS-OMS, 2006). Además, la disponibilidad de medios letales para atentar contra la propia vida constituye un riesgo importante de comportamiento suicida del mismo modo que determina la letalidad de una tentativa de suicidio (IAPS-OMS, 2006).

En Chile, al igual que en muchos países del mundo, es especialmente preocupante el aumento de la mortalidad por causas externas en los adolescentes, las que representan el 60% del total de las muertes en adolescentes. En el grupo de adolescente entre 10 a 14 años, la tasa de suicidios aumentó de 1,0 por 100.000 el año 2000 a 1,9 por 100.000 el año 2009. Del mismo modo, en el grupo de 15 a 19 años, la tasa de suicidio aumentó de 8,6 a 11,4 por 100.000 en el mismo periodo (DEIS, 2010). Por lo anterior se ha hecho necesario implementar diversas estrategias preventivas de intervención, por lo cual, el Ministerio de Salud, en su Estrategia Nacional de Salud para la década 2011-2020, ha considerado incluir metas que permitan disminuir la tendencia en aumento que presenta esta tasa en este grupo poblacional. La meta de impacto

esperada al 2020 es disminuir en 15% la tasa proyectada de 12 por 100 mil a 10,2 por 100 mil adolescentes.

2. PROPÓSITO

El propósito de este documento es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de estudiantes que presenten conductas con ideación suicida o enfermedades de carácter mental en las cuales se vea afectada su integridad física, y que fortalezcan a su vez la inclusión y permanencia de estos estudiantes en el colegio.

3. CONDICIÓN DE ENFERMEDAD DE SALUD MENTAL

Debido a la gran cantidad de definiciones del fenómeno, en 1976 la Organización Mundial de la Salud, estableció la siguiente definición de suicidio: "Todo acto por el que un individuo se causa a sí mismo una lesión, o un daño, con un grado variable en la intención de morir, cualquiera sea el grado de intención letal o de conocimiento del verdadero móvil".

El estudiante, junto a su apoderado, debe informar su condición a su Profesor Jefe, Encargada de Convivencia o Directora, presentando un certificado médico que acredite su condición.

4. SEÑALES DE ALERTA CRISIS PSICOLÓGICA

Existen señales de alerta que son inespecíficas y que pudieran relacionarse con un problema de salud mental incluyendo la ideación y conducta suicida, como las señaladas anteriormente. Además de ellas, existen señales más claras e inmediatas de que se produzca un intento de suicidio, que indican que el estudiante está pensando o planificando un suicidio, o está preocupado u obsesionado con la muerte. Ante cualquiera de ellas, la búsqueda de ayuda debe ser inmediata.

A. Estado de ánimo triste, abatido, con preocupación, aflicción excesiva, o en demasía fluctuante (por ejemplo, es irritable, se molesta fácilmente, se siente frustrado o deprimido, muestra cambios extremos o rápidos e inesperados del estado de ánimo, explosiones emocionales).

B. Conductas de autoagresión (ej. cortes, rasguños, pellizcos).

C. Hablar (o escribir) sobre el deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).

D. Hablar (o escribir) sobre sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.

E. Hablar (o escribir) sobre sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor insoportable.

F. Hablar (o escribir) sobre ser una carga para otros o los seres queridos.

G. Buscar modos para quitarse la Vida, tales como buscar métodos de suicidio a través de internet o intentar acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.

Frente a señales de alerta cualquier integrante de la comunidad educativa debe informar este hecho a Encargada de Convivencia Educativa y/o psicóloga del establecimiento quien tomará medidas necesarias de apoyo y orientación quien informa inmediatamente al apoderado y deriva al estudiante a centro de salud familiar. El Profesor Jefe podrá orientar al estudiante cuando estime necesario En caso de que el estudiante presente una o algunas de las conductas de alerta mencionadas anteriormente o proceda a intento de suicidio se deberá:

1. De ser posible se prestarán los primeros auxilios que la Escuela Aníbal Pinto, pueda brindar.
2. Se llamará inmediatamente a la Ambulancia.
3. Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable del o la estudiante.
4. Cada grupo de estudiantes, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo.
5. Una vez que el estudiante se reintegra a la Escuela Aníbal Pinto, se deriva al estudiante a psicóloga del establecimiento quien mantendrá un seguimiento de la conducta del estudiante.

5. CONCEPTOS GENERALES

A. Parasuicidio: Toda conducta deliberada de provocarse daño físico directo, sin la intención consciente de provocarse la muerte. El DSM-5, Manual Diagnóstico y Estadístico de los Trastornos Mentales, tipifica la autolesión como no suicida.

B. Ideación suicida: Aquellos pensamientos intrusivos y repetitivos sobre la muerte auto infringida, sobre las formas deseadas de morir y sobre los objetos, circunstancias y condiciones en que se propone morir.

C. Conducta suicida: refiere a comportamiento que genera acciones con intención de morir, pero no necesariamente concretan dicho acto.

D. Intento de suicidio: refiere a comportamiento que genera acciones con intención de morir, concretando el acto, por medio de cortes, intoxicación, etc.

E. Suicidio: es definido por la Organización Mundial de la Salud (OMS), como "el acto deliberado de quitarse la vida", y señala que "es un acto de violencia, la cual genera para los individuos, las familias, las comunidades y los países, graves consecuencias, tanto a corto como a largo plazo, provocando efectos perjudícales en los servicios de atención de salud.

F. Suicidabilidad: un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida. Ideación Suicida: pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.

G. Suicidio Consumado: Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Si se presentara alguno de estos indicadores, el Profesor Jefe, profesor de asignatura, asistente de la educación, estudiante u otro miembro de la comunidad educativa, debe informar al Equipo de Convivencia Educativa. La Encargada de Convivencia, o algún miembro de éste, debe citar al apoderado, derivando al estudiante a una evaluación efectuada por profesionales externos a la Escuela Aníbal Pinto. El apoderado deberá firmar documento comprometiéndose a realizar el tratamiento que corresponda según la indicación médica.

La Dupla Psicosocial debe informar por escrito a la Dirección de aquellos casos pesquisados o derivados.

6. INDICADORES QUE PERMITEN VISUALIZAR RIESGOS DE AGRESIÓN E IDEACIÓN SUICIDA EN ESTUDIANTES.

Indicadores que facilitan la identificación de estudiantes que albergan pensamientos de autoagresión o ideas suicidas:

A. Dificultades en el aprendizaje y rendimiento escolar.

B. Bajas en las calificaciones, en forma considerable.

C. Reiteradas inasistencias injustificadas.

D. Aumento de las anotaciones negativas.

E. Desmotivación en el aula.

F. Desinterés para participar en las actividades cotidianas.

G. Aislamiento social.

H. Irritabilidad y poca tolerancia a sus pares.

I. Actividad excesiva, corporal o verbal.

J. Dificultades para la interacción social.

K. Impulsividad excesiva (hace cosas sin reflexionar).

L. Rabietas, oposicionismo o rebeldía repetida y continua.

M. Síntomas físicos recurrentes, sin causa aparente (dolor de estómago, náuseas, cefaleas).

N. Cambio en el comportamiento.

O. Uso de muñequeras o mangas largas en épocas del año en que no lo amerita.

7. MEDIDAS PREVENTIVAS ANTE CONDUCTAS PARASUICIDAS E IDEACIÓN SUICIDA

A. Restringir el acceso a medios potencialmente letales presentes en la Escuela Aníbal Pinto. En el caso que un estudiante requiera salir de la sala en jornada académica, deberá ser acompañado algún asistente de la educación o en su defecto cualquier integrante de la directiva del curso (sólo en casos de emergencia y/o con prescripción médica).

B. Supervisión periódica de Dirección en los patios y pasillos de la Escuela Aníbal Pinto, con el objeto de mantener resguardado a los estudiantes.

C. Si un estudiante se encuentra en tratamiento médico, por algún cuadro de salud mental, el apoderado debe otorgar a la Escuela Aníbal Pinto, los antecedentes necesarios del especialista, para poder apoyar al estudiante dentro del establecimiento.

D. El estudiante que se encuentre con licencia médica que involucre su estado emocional, debe volver a la Escuela Aníbal Pinto, con el certificado de alta respectivo, o en su defecto indicaciones del especialista en el área emocional y académica para apoyar en su proceso de escolarización.

8. RESPECTO DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

El estudiante tendrá derecho a contar con un docente tutor (Profesor Jefe) quien coordinará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación del estudiante.

FUNCIONES DEL TUTOR:

A. Ser un intermediario/nexo entre estudiante y docentes de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias; supervisar e informar a dirección el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.

B. Apoyo pedagógico especial: supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervise entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará

mientras que el estudiante se ausente por situaciones derivadas de su condición psicológica. Acreditado por certificado médico.

C. Si el estudiante se ausentara por más de un día, el/la apoderado deberá hacer retiro de materiales de estudio, dejando registro por escrito de esta situación.

D. El estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de salud mental le impida asistir regularmente al establecimiento.

E. Cada vez que la estudiante se ausente por situaciones derivadas de su situación mental, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.

F. El estudiante tiene derecho a ser promovido de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes o carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.

G. Se dará flexibilidad en las evaluaciones garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.

H. El estudiante tiene derecho a ser evaluado de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.

9. RESPECTO AL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

A. Respecto a las asistencias e inasistencias:

a. Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida del estudiante. Para esto existirá una carpeta por estudiante que estará ubicada en Inspectoría. El inspector se encargará del registro en la carpeta. En esta carpeta se deberá además archivar los certificados médicos.

b. El estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas a su condición de salud. El tutor verificará en forma regular las inasistencias en carpeta de estudiante.

B. Otros

a. El estudiante tiene derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del estudiantado referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema escolar.

b. El estudiante debe tener claro que será tratado con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.

10. DEBERES DEL APODERADO:

A. El apoderado deberá informar al colegio la condición de salud mental del estudiante. la directora o docente responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante, como de la familia y de la escuela.

B. Cada vez que el estudiante se ausente, por razones de carácter médico el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico con las especificaciones de los especialistas que lo atienden. Además, deberá solicitar entrevista con el tutor para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

C. El apoderado deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el estudiante se retire solo o acompañado del establecimiento.

D. El apoderado deberá notificar al colegio de situaciones como hospitalización por conducta de ideación suicida, cambio de domicilio cambios de apoderados o cualquier situación que amerite vigilancia y cautela por parte del establecimiento.

11. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

A. Comunicación al colegio:

a. El Apoderado informa a su Profesor Jefe, a la Encargada de Convivencia Educativa o a la directora. Respecto de la situación de salud mental del estudiante. Dejándolo por escrito en la hoja de casos de derivación y además debe aportar con todos los antecedentes del caso.

b. El Profesor Jefe comunica esta situación a las autoridades directivas técnicas respectivas

B. Citación al apoderado y conversación:

a. El Profesor Jefe junto a la Encargada de Convivencia Educativa y Directora del establecimiento citan al apoderado de la estudiante en condición de salud mental con ideación de suicidio y registra la citación en la hoja de observaciones de la estudiante.

b. El Profesor Jefe registra aspectos importantes de la situación del estudiante tales como estado de salud, y todo lo que acontece el diagnóstico dado por los especialistas

c. El apoderado firma los compromisos que señalan relación con la atención que debe tener para con el estudiante, ingresos y retiros del estudiante. Para que la estudiante continúe asistiendo al colegio, excepto tenga limitaciones que deben ser certificadas por el especialista pertinente.

d. Los acuerdos y compromisos se archivan en la Carpeta de Antecedentes de la estudiante por parte de la Encargada de Convivencia Educativa.

C. Determinación de un plan académico para el estudiante:

a. El Profesor Jefe analiza la información recogida y valora la situación junto a la Encargada de Convivencia Educativa.

b. Elaboración de una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para que el estudiante en cuestión pueda asistir de manera regular al colegio y cumplir, hasta que el médico tratante determine, con las actividades: clases de las distintas asignaturas, participación de las actividades extraprogramáticas.

c. Elaboración y entrega de una programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de salud metal (depresiva o con ideación suicida) a las autoridades Directivas y Profesor Jefe.

D. Elaboración bitácora y monitoreo

a. Elaboración de una bitácora que registre el proceso del estudiante.

b. Monitoreo del proceso por parte de la Dupla Psicosocial, Encargada de Convivencia y Profesor Jefe

E. Informe Final y Cierre de Protocolo

a. Elaboración de un informe seguimiento del caso para el primer semestre establecido por parte del orientador del establecimiento.

b. Entrega del Informe Final a las autoridades directivas técnicas, al Profesor Jefe, al Consejo de Profesores y al apoderado.

c. Encargada de Convivencia Educativa archiva informe final en Carpeta de Antecedentes de la estudiante.

PROCEDIMIENTO ANTE SUICIDIO, AUTOAGRESIÓN, IDEACIÓN SUICIDA, ACTO SUICIDA, DENTRO DE LA ESCUELA

PROCEDIMIENTO ANTE SUICIDIO, AUTOAGRESIÓN, IDEACIÓN SUICIDA, ACTO SUICIDA, DENTRO DE LA ESCUELA

En caso de que un estudiante atente contra su integridad física o psicológica, así como la de un tercero, se debe abordar la situación crítica de la siguiente forma en caso de una situación flagrante:

A. No juzgar al menor.

B. No reprocharle su manera de pensar o actuar. Tomar las amenazas en serio, no criticar, ni discutir con el menor.

C. No utilizar sarcasmos, ni desafíos con el menor.

D. Minimizar sus ideas es una actitud equivocada. No entrar en pánico. Adoptar una disposición de escucha auténtica y reflexiva.

E. Comprender que, por muy extraña que parezca la situación, nuestro estudiante; está atravesando por un momento muy difícil en su vida.

F. Emplear términos y frases amables y mantener una conducta de respeto, y contención afectiva.

G. Lo anterior debe ser realizado idealmente por el **psicóloga** del establecimiento, en caso contrario se solicita apoyo obligatorio de cualquier miembro del **equipo multidisciplinario**, especialistas **PIE /psicosocial.**

H. Conocer los motivos que le llevan a querer acabar con su vida y barajar alternativas de solucionarlo o brindar apoyo emocional. Estar atento a las señales de alarma, realizar en los niveles y construir un plan preventivo que se anticipe a este tipo de problemáticas.

I. Derivación a redes de apoyo, o especialista según lo amerite.

J. El docente se informa y se entrevista con Encargada de Convivencia Educativa quien debe registrar y realizar seguimiento de los casos.

1. **PROCEDIMIENTOS:**

A. El docente a cargo del curso o asistentes de la educación da aviso al profesional de turno, dupla psicosocial, o dirección para que se dirija en forma inmediata donde está el estudiante que lo necesite.

B. Si es posible el estudiante debe ser trasladado a un Espacio de acompañamiento y protección, idealmente donde no existan objetos con los que pueda autoinferirse lesiones o dañar a los demás.

C. Si la situación reviste de gravedad, la Encargada de Convivencia realizará contacto telefónico con Apoderado del niño/a para informar lo acontecido y el menor será traslado al servicio de Urgencia del Hospital

D. Dirección del Establecimiento en conjunto con Encargada de Convivencia, efectúa la denuncia y solicita el parte médico a posterioridad.

E. Se debe entrevistar al Apoderado solicitando la documentación de los especialistas que atienden al menor y que tengan directa relevancia con el quehacer educativa con el estudiante. **Estos documentos son de carácter estrictamente privado, por ende, se prohíbe su reproducción**

2. **EN CASO DE QUE EL ESTUDIANTE REPRESENTE UN PELIGRO PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA:**

A. Dirección acuerda con el Apoderado el corte de jornada a medio día, solamente en casos que lo ameriten y que signifiquen un peligro para la integridad física o psicológica del afectado o de cualquier miembro de la comunidad educativa, lo anterior es una medida extraordinaria que es de común acuerdo con los apoderados y con la estricta supervisión de SLEP MAULE COSTA Cauquenes**,** quienes informarán a las instancias que correspondan.

B. En caso de correr riesgo permanente el estudiante, se solicitará respaldo de especialista psiquiátrico que corresponda y se derivará a instancias superiores, para determinar con los antecedentes médicos correspondientes si el menor puede estar en **aula común** o no. Así también se debe dar cumplimiento al Plan Curricular del Establecimiento, realizando UTP un seguimiento de la clase del estudiante desde su hogar, con recursos entregados por UTP y docentes del nivel.

C. Toda acción o acontecimiento se escribe en el libro de clases (leccionario) y se deja en copia en acta por escrito con la firma de todos los involucrados y con el timbre del establecimiento.

3. PASOS A SEGUIR PARA ACTIVAR EL PROCEDIMIENTO

A. Generar primeros auxilios en la Escuela Aníbal Pinto, y/o llamar a la Ambulancia 131 para ser derivada al Hospital Base de Cauquenes, si fuese necesario, inmediatamente.

B. Dar aviso a los apoderados de la situación para que retiren a estudiante o se dirijan a centro médico, según corresponda el caso, de forma inmediata.

C. Solicitar certificado de atención psiquiátrica, luego de los hechos, Al siguiente día de ocurrida la situación.

D. Realizar seguimiento del caso con estudiante, padres y/o especialistas, Hasta cuando sea necesario

E. Medidas de contención y apoyo a los compañeros y otros miembros de la comunidad, Inmediatamente ocurrido el hecho y continuar con apoyo si fuere necesario.

4. INTENTO DE SUICIDIO

A. Activar el Protocolo, Encargada de Convivencia Educativa y/o Psicóloga

B. Primeros Auxilios en la Escuela Aníbal Pinto, Inmediatamente informado hecho.

C. Llamar a la Ambulancia 131 para ser derivado al centro de salud correspondiente.

D. Llamar por teléfono al apoderado, requiriendo su presencia inmediata en la Escuela Aníbal Pinto.

E. Registro en libro de acta de todos los hechos, involucrados, entrevistas, etc. Una vez derivado a centro de atención de salud.

F. Medidas de contención y apoyo a la familia, compañeros y otros miembros de la comunidad, inmediatamente ocurrido el hecho y continuar con apoyo si fuere necesario.

G. Informar a la Comunidad Escolar, después de las medidas de contención.

H. Informar a la Superintendencia. Plazo Máximo: 24 horas de ocurrido el hecho.

I. Medidas de contención y seguimiento del estudiante, en conjunto con la familia, Una vez se reintegre a la Escuela Aníbal Pinto.

5. PROEDIMIENTO ANTE SUICIDIO

A. Activar el Protocolo, Encargada: Directora, Encargada de Convivencia y/o Psicóloga.

B. Llamar a Ambulancia al 131, a Carabineros al 133 y/o PDI al 134.

C. Llamar al apoderado, requiriendo su presencia inmediata en la Escuela Aníbal Pinto. Una vez realizado lo anterior.

D. Registro de todos los hechos en Libro de Acta; Una vez finalizado el paso anterior

E. Psicóloga efectuará Medidas de contención y apoyo a compañeros y otros miembros de la comunidad y derivación externa a redes de apoyo, cuando fuere necesario, Inmediatamente ocurrido el hecho y continuar conforme las necesidades de un grupo o individual.

F. Medidas de contención a la familia y acompañamiento a los trámites legales, por parte de la Trabajadora Social. A la llegada de la familia al lugar de los hechos.

G. Informar a la Comunidad Escolar. Debe efectuarlo la directora, después de las medidas de contención. Máximo 48 horas después de ocurrido el hecho.

H. Directora deberá Informar a la Superintendencia, Dentro de las 48 horas siguientes de ocurrido el hecho.

I. Cualquier integrante de la comunidad educativa que detecte una situación de esta índole, debe comunicarse inmediatamente con la directora para informar los hechos ocurridos y activar los protocolos correspondientes

PROCEDIMIENTO DE PREVENCION Y ACTUACIÓN EN CASO DE PORTE Y/O CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGA

PROCEDIMIENTO DE PREVENCION Y ACTUACIÓN EN CASO DE PORTE Y/O CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGA

1. INTRODUCCIÓN

Los establecimientos educacionales constituyen un espacio ideal para detectar precozmente posibles factores de riesgo entre los adolescentes y jóvenes. Los docentes, asistentes de la educación, así como Directores y apoderados, entre otros actores de la comunidad educativa, son agentes preventivos debido a su cercanía con los estudiantes y a su papel como modelos y a su función educadora.

La Escuela Aníbal Pinto considera que el uso de tabaco, alcohol y drogas ilegales por parte de los estudiantes genera un impacto negativo tanto en su propio desarrollo como en la comunidad en general., es decir, el consumo de drogas es una problemática social que constituye una seria amenaza para la salud de los/as estudiantes y sus proyectos de vida, y que involucra muchas veces a sus familias.

Por esta razón, la Escuela Aníbal Pinto, en su función educadora y formadora debe generar procedimientos para prevenir esta situación o contribuir a revertir estos hechos, por lo que pretende desarrollar un modelo de prevención, como un proceso educativo continuo que promueva estilos de vida saludable, el desarrollo de habilidades y recursos personales que potencie a los niños, niñas y adolescentes y que los hagan menos vulnerables frente a las presiones del medio, y más responsables frente a su proyecto de vida y a su entorno.

Este protocolo no agota el abordaje y prevención sobre la temática, sino que establece la importancia de un enfoque preventivo sobre la materia y las actuaciones en caso de presencia de alcohol y drogas en la comunidad educativa.

Cabe señalar que dichas orientaciones se basan en las normativas Nacionales (Ley N.º 20.000 y N.º 20.084), que han sido elaboradas especialmente para la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Además, se entiende que el presente protocolo incorpora todos los principios de derecho y protección de menores.

Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de este, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.

2. CONCEPTOS

La Organización Mundial de la Salud define la droga como *"toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas"*. La dependencia y abuso de drogas conlleva también importantes repercusiones dentro de la comunidad escolar

- **Consumo:** es la autoadministración de una sustancia psicoactiva legal o ilegal y que es perjudicial para la salud causando daño físico o mental. El consumo reiterado de estas sustancias pude desarrollar el síndrome de dependencia que es un conjunto de fenómenos comportamentales, cognitivos y fisiológicos que se desarrollan tras un consumo reiterado de una sustancia y que, típicamente, incluye deseo intenso de consumir la droga, dificultades para controlar el consumo, persistencia en el consumo a pesar de las consecuencias dañinas, mayor prioridad dada al consumo que a otras actividades y obligaciones, aumento de la tolerancia y, a veces, un cuadro de abstinencia física.

- **Tráfico de drogas:** Es el delito en que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias nocivas o las materias primas para su elaboración

- **Microtráfico de drogas:** Es el tráfico de pequeñas cantidades de droga, lo que usualmente porta un traficante en la calle o algún recinto público para venta inmediata a los consumidores

3. OBJETIVOS

A. Proteger a los estudiantes mediante estrategias preventivas, eficaces, que vayan desde la toma de conciencia a la contención.

B. Proporcionar a los docentes estrategias de actuación ante la detección de sustancias dentro del establecimiento.

4. ASPECTOS JURÍDICOS

A. Ley de Alcohol y drogas, ley 20.000

Obliga a denunciar, cuando existe sospecha o consumo en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a Directores, docentes o a cualquier funcionario del establecimiento educacional, denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento de esta obligación de denunciar, acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de una a cuatro UTM.

Ante la sospecha de consumo de parte de algún miembro de la comunidad educativa se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y a su familia.

B. Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (RPA)

Con esta normativa toda persona entre 14 y 18 será imputable penalmente, esto quiere decir que cualquiera sea su condición social y económica del adolescente que cometa un delito, podrá ser procesado y eventualmente condenado.

El 8 de junio del 2007 entró en vigencia la Ley N° 20.084 de Responsabilidad penal Adolescente, que establece un sistema especial de justicia penal para jóvenes mayores de 14 y menores de 18.

C. Ley de Tabaco N.º 19.419, modificada por la ley N.º 20.660 Artículo 10

Se prohíbe fumar en: Establecimientos de educación Parvularia, básica y media. Por lo tanto, en todo el recinto está prohibido fumar, si es un adulto sea este personal de la escuela o no, deberá ser advertido de la situación y denunciado sino modificase su conducta tanto a Convivencia Educativa, Dirección o Autoridades según corresponda (Carabineros, con copia a SLEP MAULE COSTA)

5. ASPECTOS GENERALES

Una droga es todo fármaco o principio activo de un medicamento, elemento de origen biológico natural o producto obtenido de él por diversos métodos, o sustancia producida artificialmente, que produce efectos en el sistema nervioso central modificando el estado de ánimo o produciendo placer, y que puede tener potencial de abuso

Una clasificación de acuerdo al estado socio legal de la droga o sustancia es la siguiente:

A. Drogas que se utilizan principalmente como medicamento.

B. Drogas o sustancias ilícitas.

C. Drogas o sustancias lícitas.

6. PLAN DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

A. PROGRAMA SENDA

La Escuela Aníbal Pinto, asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención. Desde primer año básico hasta Octavo Año Básico, se aplican los textos y materiales correspondientes al Programa ACTITUD de SENDA (Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol).

A nivel de la educación Parvularia se utiliza el programa "En busca del Tesoro" de SENDA.

Dichos programas se expresan en textos con actividades para estudiantes y docentes que permiten abordar el tema de la Prevención desde la más temprana edad y en forma sistemática.

B. CHARLAS Y TALLERES

Realización de charlas y talleres para estudiantes, docentes y familia realizadas por especialistas del establecimiento y por entidades asociadas e interesadas en el tema de la Prevención del consumo de drogas y alcohol. (PDI, Carabineros, entidades de salud, etc.)

7. IMPORTANTE

La Escuela Aníbal Pinto, deberá denunciar el consumo y/o micro tráfico de drogas ilícitas al interior del mismo, así como aquellos tipos que la ley contempla como tráfico de acuerdo a la Ley N.º 20.000 (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar a la Dirección de la Escuela Aníbal Pinto, la información pertinente que posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas.

8. PREVENCIÓN

A. Los casos al interior de la comunidad resguardarán el principio de inocencia y los derechos de las personas involucradas.

B. Durante el año escolar, en la Escuela Aníbal Pinto, se realizarán actividades formativas e informativas sobre esta temática.

C. En la asignatura de Orientación, desde Prekínder hasta Octavo Año Básico, se desarrollan unidades temáticas informativas y formativo-preventivas -directa o indirectamente- relacionadas con esta materia. Se trabajan factores de riesgo y de protección, entre otros, el relacionamiento interpersonal, la toma de decisión, el fortalecimiento de las características personales, las redes de apoyo y el cuidado del cuerpo.

D. La Escuela posee contacto con la red de apoyo local; Municipalidad, OPD, programa SENDA en la comuna, Fiscalías, Carabineros y Policía de Investigaciones.

9. ACCIONES PREVENTIVAS

Para favorecer la prevención de este fenómeno social, el establecimiento centra su quehacer en el proceso de formación de los estudiantes:

A. Con los Estudiantes

- **a.** Por medio del currículum con el desarrollo de los objetivos de aprendizaje transversales y los objetivos de aprendizaje verticales en forma transversal.
- **b.** Regulación de los espacios informales de la convivencia
- **c.** La actualización y difusión permanente del presente documento y del Reglamento de Convivencia Educativa con todos los actores educativos.
- **d.** Mantención de los sistemas de redes de apoyo internas y externas del establecimiento educacional.
- **e.** Procedimientos actualizados y activos para identificar y abordar en forma oportuna y preventiva los factores de riesgo.

B. Con las familias

a. Difundir el presente protocolo de actuación en trabajos grupales.
b. Realizar Talleres educativos orientados a la temática.
c. Realizar Talleres educativos orientados a las habilidades parentales, para fortalecer el proceso de rehabilitación de sus hijos.
d. Fortalecer la sana convivencia en la comunidad educativa.
e. Trabajar de manera colaborativa en torno a la temática con el Equipo de Convivencia Educativa.
f. Reconocer los factores de riesgo en el entorno familiar y comunitario.

C. Con Docentes y asistentes de la educación:

a. Difundir y analizar el presente protocolo de actuación.
b. Capacitación en torno a la temática.
c. Fortalecer la sana convivencia al interior de las salas de clase y en la comunidad educativa.
d. Trabajar colaborativamente en torno a la temática con el Equipo de Convivencia Educativa.
e. Colaborar en la reinserción de los estudiantes involucrados en los cursos y comunidad educativa.
f. Fortalecer canales de comunicación con las familias de los involucrados.

D. *REDES DE APOYO:*

a. Carabineros de Chile:

- 133 Emergencia
- 139 Informaciones
- 147 Fono niños
- 149 Fono familia
- **Comisaría:** Teléfonos:
- **CUADRANTE N°:**

b. SENDA PREVIENE: http://www.senda.gob.cl/

10. ACCIONES FRENTE A SOSPECHA DE CONSUMO

Es responsabilidad de los integrantes de la comunidad educativa avisar a la Encargada de Convivencia sobre la sospecha del consumo y/o tráfico de drogas y/o alcohol, para dar curso al abordaje frente al caso de acuerdo a lo que establece el Reglamento Interno de Convivencia y el protocolo de actuación.

Los estudiantes podrán avisar a un adulto significativo o de confianza sobre la sospecha y quien recoja la confidencia, tiene el deber de informar a la Encargada de Convivencia.

A. MEDIOS POR LOS CUALES SE PUEDE RECOGER LA DENUNCIA:

a. **Comunicaciones formales:** Reuniones, entrevistas, cartas, correos electrónicos, buzón de denuncias, que será revisado por la Encargada de Convivencia semanalmente.
b. **Comunicación informal:** Conversaciones, rumores, comentarios, etc.

B. SE ENTIENDE COMO SOSPECHA CUANDO:

a. Un estudiante, docente o apoderado relata que un estudiante consume, trafica, porta o microtráfico drogas, sin contar con pruebas concretas.

b. Existen cambios comportamentales de los estudiantes, en cuanto a su aspecto físico o emocional, que podrían evidenciar el consumo de drogas.

11. PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN FRENTE A SOSPECHA DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL

Frente a la sospecha de consumo o tráfico de dogas o alcohol, se realizarán las siguientes acciones en forma inmediata, con el propósito de resguardar la seguridad de los estudiantes y detener aumento o incremento de este hecho:

Ante sospechas de consumo o tráfico la Encargada de Convivencia activa el presente protocolo para acoger, evaluar e investigar el caso (recopilará antecedentes, entrevistará al estudiante y otras personas involucradas, quedando registro escrito en la Hoja de Entrevista del Estudiante y en la Hoja de Vida del Estudiante del leccionario) para tomar las medidas respectivas.

Para ello, Encargada de Convivencia procederá de la siguiente manera:

A. Informará a la directora

B. Citará personalmente a cada uno de los apoderados participantes, de forma separada, por medio de entrevista en la cual se indagará sobre los antecedentes que éste posee del estudiante y se coordinará un apoyo conjunto entre la familia y la Escuela Aníbal Pinto, del cual se hará seguimiento. De proceder, se sugerirá una derivación externa.

C. Confirmada las sospechas de consumo o tráfico la Encargada de Convivencia, solicita apoyo a las instituciones externas especializadas en la temática (SENDA PREVIENE, Carabineros, OPD, etc.)

D. Conocido y aclarado el caso, ECE en conjunto con Directora establecen las medidas disciplinarias respectivas, contenidas en el Reglamento de Convivencia Educativa.

E. Informará a los apoderados en una nueva entrevista las acciones determinadas, solicitando una evaluación diagnóstica con el respectivo tratamiento de rehabilitación, hasta el alta del especialista. En este caso el apoderado debe firmar una carta compromiso en conformidad a lo establecido en el Reglamento de Convivencia.

F. Directora realizará la denuncia a Carabineros y a la OPD si procede.

G. En el caso que los responsables formales no apliquen los procedimientos establecidos en el presente instrumento, dirección pueden solicitar ayuda a redes externas y fiscalizadoras.

12. DETECCIÓN DE CONSUMO

A. Cuando se presentan pruebas concretas de consumo (certeza), en el recinto de la Escuela Aníbal Pinto, (esto incluye, por ejemplo, aulas, patios, casino, oficinas, estacionamientos externos, canchas y campo deportivo) así como en toda actividad escolar dentro o fuera del establecimiento, por ejemplo, jornadas, salidas pedagógicas, viajes de estudio), se procederá de la siguiente forma:

B. Quien tome conocimiento de la situación deberá informar a la Encargada de Convivencia Educativa. La Encargada de Convivencia Educativa entrevistará al estudiante y apoderados, quedando registro escrito en la Hoja de Entrevista del Apoderado y en la Hoja de Vida del Estudiante del Libro de Clases.

C. Posteriormente se denunciará el caso ante Carabineros, PDI, Fiscalía u OPD.

D. Se podrá coordinar un plan de apoyo académico para el estudiante y eventualmente un acuerdo de apoyo conjunto entre la familia y la Escuela Aníbal Pinto, del cual se hará seguimiento. De proceder, se sugerirá una derivación externa, la cual deberá informarse a la Escuela Aníbal Pinto.

13. PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL

Frente a sorprender en el acto de consumir drogas y/o alcohol en las dependencias educacionales o en lugares externos donde asiste una delegación de estudiantes del establecimiento.

A. Informar a dirección, Encargada de Convivencia Educativa y Profesor Jefe.

B. Reunir los antecedentes del caso para entregar a los organismos competentes.

C. Realizar la denuncia a Carabineros y a la OPD. Con un máximo de plazo de 24 horas, la que debe ser formalizada por dirección.

D. Citar en forma inmediata a los apoderados de los estudiantes involucrados.

E. Aplicar el reglamento de Convivencia Educativa el cual establece las medidas disciplinarias y formativas competentes para esta situación, ya sea consumidor o microtraficante, sin distinción del integrante de la comunidad educativa.

F. Derivar con especialista para tratamiento de rehabilitación

G. Frente a la sospecha y/o evidencia del consumo o tráfico de alcohol y drogas por parte de adultos de la comunidad educativa se aplicará el reglamento de Convivencia Educativa.

14. PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN FRENTE A SOSPECHA DE MICROTRÁFICO

A. Frente a una sospecha de microtráfico al interior de la Escuela Aníbal Pinto, quien tome conocimiento de la situación deberá informar a Directora.

B. Encargada de Convivencia Educativa recopilará antecedentes, entrevistará al estudiante y otras personas involucradas, quedando registro escrito en la Hoja de Entrevista del Estudiante y en la Hoja de Vida del Estudiante del Libro de Clases.

C. Se informará personalmente al apoderado por medio de entrevista, en la cual se indagará sobre los antecedentes que éste posee y se podrá coordinar un apoyo conjunto entre la familia y la Escuela Aníbal Pinto, del cual se hará seguimiento. De proceder, se sugerirá una derivación externa.

D. El estudiante es considerado inocente hasta que no se compruebe lo contrario legalmente. Se aplicarán las medidas pedagógicas y reparatorias previstas en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa, ponderándose especialmente el resguardo de la integridad física y psicológica del estudiante, así como aquella del resto de la comunidad escolar.

15. PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN ANTE DETECCIÓN DE MICROTRÁFICO AL INTERIOR DE LA ESCUELA ANÍBAL PINTO

A. Frente a un caso de microtráfico al interior de la Escuela Aníbal Pinto, quien tome conocimiento de la situación deberá informar a Directora. Encargada de Convivencia Educativa, recopilará antecedentes, entrevistará al estudiante y otras personas involucradas, quedando registro escrito en la Hoja de Entrevista del Estudiante y en la Hoja de Vida del Estudiante del Libro de Clases.

B. Se informará personalmente al apoderado por medio de entrevista, en la cual se indagará sobre los antecedentes que éste posee y se podrá coordinar un apoyo conjunto entre la familia y la Escuela Aníbal Pinto, del cual se hará seguimiento. De proceder, se sugerirá una derivación externa.

C. El estudiante es considerado inocente hasta que no se compruebe lo contrario legalmente. Se aplicarán las medidas pedagógicas y reparatorias previstas en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa, ponderándose especialmente el resguardo de la integridad física y psicológica del estudiante, así como aquella del resto de la comunidad escolar.

D. Si se autoriza la reincorporación del estudiante. Apoderado firmará carta compromiso y demás instancias que determine el establecimiento.

E. Dupla Psicosocial apoyará al estudiante a reflexionar en torno a sus derechos y deberes, establecidos en el Reglamento de Convivencia.

F. Se desarrollará plan para fortalecer la sana convivencia al interior del grupo involucrado, con el fin de favorecer la reintegración a su grupo curso y comunidad educativa.

G. Se realizará trabajo de apoyo psicosocial, en consideración a las sugerencias del profesional externo o de la institución pertinente.

H. Se efectuarán Talleres grupales de autocuidado, de autoayuda y de información problemática.

I. Posteriormente se denunciará el caso ante Carabineros, PDI, Fiscalía u OPD.

16. PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN ANTE HECHOS DE CONSUMO O TRÁFICO DE DROGAS

A. PASO 1:

a. En caso de **consumo** dentro del establecimiento **detectado infraganti** (es decir al sorprender a un estudiante realizando esta actividad), si es la primera vez, el establecimiento citará a su apoderado u adulto responsable para comprometerlos, junto al estudiante, a ingresar a programas pertinentes de SENDA PREVIENE u otras redes de apoyo externa. Si luego del procedimiento de indagación se verifica el consumo dentro del establecimiento, se aplicará al estudiante la condicionalidad, salvo que adhiera voluntariamente a redes de apoyo externo como SENDA PREVIENE, lo que se considerará como atenuante y se aplicarán en ese caso, medidas disciplinarias de menor entidad. Si los hechos de consumo al interior del establecimiento se reiteran, se denunciará por escrito ante Ministerio Público. De toda situación sobre consumo de drogas al interior del establecimiento se dejará constancia en hoja de vida del estudiante, bitácora de la Encargada de Convivencia. Además, se solicitará intervención de dupla psicosocial para apoyo.

b. En caso de **tráfico o microtráfico** dentro del establecimiento **detectado infraganti** (es decir al sorprender a un estudiante realizando esta actividad), el establecimiento procederá de acuerdo a lo indicado en la Ley 20.000 (artículo 13), denunciado en forma directa al Ministerio Público, adjuntando los antecedentes en que se funde la denuncia. No obstante, lo anterior se informará a la familia de los estudiantes involucrados.

c. En caso de **consumo** en las **inmediaciones del establecimiento** detectado infraganti por parte de estudiante del establecimiento, la escuela, en entrevista formal pondrá en conocimiento de la familia de los involucrados sobre la situación, entregará información sobre centros de salud en los cuales puede solicitar ayuda.

d. Si el estudiante se presente bajo la evidente influencia de drogas o sustancias psicotrópicas, deberá ser retirado por su apoderado, y ambos quedarán citados al día siguiente para analizar situación, y determinar procedimientos de ayuda.

e. En caso de reiterarse la situación, el establecimiento instará a la familia, la consulta y tratamiento, en un centro de salud especializado, o hará la derivación directa a SENDA PREVIENE u otras redes de apoyo externo.

B. PASO 2:

Una vez que se haya presentado la denuncia a las autoridades competentes, la directora, designará a la Encargada de Convivencia Educativa, quien deberá seguir el curso del proceso judicial. La encargada informará a la directora de los estados de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de todas las diligencias y medidas que la autoridad requiera de la escuela.

C. PASO 3:

Con el objeto de garantizar un racional y justo procedimiento, la Encargada de Convivencia citará a los involucrados en los hechos flagrantes **(consumo de drogas),** escuchará sus versiones de los hechos, recabará los antecedentes en que se funde la denuncia (testimonios, videos etc.) y elaborará informe sobre la efectividad de los acontecimientos. En caso de tráfico de drogas, no se indagarán tales hechos, que serán de conocimiento e investigación exclusiva de Fiscalía.

D. PASO 4:

En los casos de consumo de drogas, el equipo psicosocial entregará apoyo al estudiante, mediante estrategias tendientes tratar su eventual adicción, además de la derivación directa a SENDA PREVIENE u otras redes de apoyo.

E. PASO 5:

La directora del Establecimiento, conociendo el informe emitido por la Encargada de Convivencia Educativa determinará las medidas formativas o disciplinarias aplicables al estudiante. Si el estudiante junto a su familia, deciden acogerse a los programas de tratamiento o rehabilitación en su caso, del SENDA PREVIENE, se considerarán como circunstancias atenuantes para medidas disciplinarias aplicables al estudiante.

F. PASO 6: De las medidas adoptadas, se le informará al estudiante y su apoderado de forma escrita. Tendrá un plazo de 3 días para apelar la medida, apelación que se interpone ante la directora, quien conocerá y resolverá.

G. El Plazo para efectuar la investigación es de 5 días hábiles

17. PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN FRENTE AL CONSUMO O TRAFICO DE ALCOHOL Y DROGAS EN INMEDIACIONES DEL ESTABLECIMIENTO

En situaciones en las cuales se sorprenda a un estudiante y/o cualquier miembro de la comunidad escolar consumiendo alcohol y drogas dentro del establecimiento educacional o en las inmediaciones cercanas a este, se procederá de la siguiente forma:

A. El docente, asistente de la educación o cualquier persona de la comunidad educativa que reciba la denuncia o sospecha de consumo de alcohol y drogas de parte de cualquier niño o adolescente estudiante y/o miembro de la comunidad escolar (Docente, Asistente de la Educación), deberá informar dentro de las 24 horas siguientes, a la Encargada de Convivencia Educativa y a la directora del establecimiento, quien tomará las acciones correspondientes.

B. La directora del establecimiento en común acuerdo con la Encargada de Convivencia Educativa, citarán al apoderado del estudiante para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir.

C. Apoderado firmará carta compromiso y aceptará además instancias de apoyo que determine el establecimiento

D. Se ofrecerá apoyo psicosocial, en consideración a las sugerencias del profesional externo o de la institución pertinente.

E. Se efectuarán Talleres grupales de autocuidado, de autoayuda y de información problemática.

F. Socializará el presente protocolo de actuación.

G. Se analizará y reflexionará en torno a los derechos y deberes del estudiante, establecidos en el Reglamento de Convivencia.

H. La directora determinará la pertinencia de denunciar la situación a SENDA PREVIENE o al OS7 de Carabineros de Chile, puesto que constituye una falta el consumo de alcohol y drogas en inmediaciones de un colegio. De esta forma, los estudiantes o miembros de la comunidad que consuman drogas en el establecimiento o sus alrededores y sean

descubiertos en el acto arriesgan sanciones que implican multas, asistencia obligatoria a programas de prevención, rehabilitación o trabajos en beneficio de la comunidad.

I. También se incluye en este nivel, quien guarde o lleve consigo drogas ilícitas, aunque acredite que son de consumo personal, ya que al realizar el incautamiento dentro de un centro educacional o sus alrededores, se aplica la pena de consumo.

J. La directora dispondrá además una medida de seguimiento del caso al interior de la escuela, lo cual será llevado a cabo por el Profesor Jefe, la Encargada de Convivencia Educativa o la psicóloga de la dupla psicosocial del establecimiento.

18. PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN PARA EL CONSUMO DE TABACO:

A. No está permitido el consumo, venta, ni posesión de tabaco en el Colegio, bajo ninguna condición y en ninguna actividad, según lo establecido por la ley n°19.419.

B. En nuestro Reglamento de Convivencia se establece como falta de carácter grave, el hecho de detectar a un estudiante fumando, portando, distribuyendo o vendiendo tabaco, dentro del Establecimiento.

C. Evaluándose cada caso en particular y acorde tanto con la conducta anterior del afectado como edad y reincidencia. Todo este procedimiento será informado por la Encargada de Convivencia al apoderado, en entrevista personal.

19. MONITOREO

Para garantizar una reincorporación integral del estudiantes involucrados con su entorno escolar y familiar, se realizarán a través de entrevistas, talleres, etc. las siguientes acciones:

A. Con los estudiantes involucrados y sus familias:

a. Supervisión del tratamiento de rehabilitación efectuada por las instituciones externas de apoyo hasta el alta del especialista.

b. Acciones pedagógicas para reforzar el desarrollo de la resiliencia (talleres, diálogo reflexivo, refuerzo positivo, etc.).

c. Acciones de integración y participación con la familia (reuniones, participación en talleres, actividades extraescolares del establecimiento, etc.).

d. Solicitud de estado de avance del tratamiento de rehabilitación de la víctima y su entorno familiar

e. Velar por el cumplimiento de las acciones educativas propuestas por el establecimiento.

f. Si existiera incumplimiento de parte de la familia con el compromiso asumido con el establecimiento educacional (carta compromiso) para apoyar a su hijo en el proceso reparatorio, se tomarán las medidas pertinentes de acuerdo lo que establece el Reglamento de Convivencia.

g. En el caso de incumplimiento de la familia respecto a las medidas tomadas en el caso, el colegio retomará las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de la normativa.

h. Acciones a través del currículum (Asignatura de Religión, orientación, rutina diaria, etc.)

i. Talleres educativos, formativos, de reflexión; ejercicio de sus derechos y deberes, autoestima, etc.

j. Intervención de redes de apoyo externas (Senda, Previene, carabineros, PDI, etc.)

B. Con los docentes y adultos de la comunidad educativa:

a. Reuniones informativas.
b. Talleres educativos en torno a la temática.
c. Talleres de autocuidado.
d. Refuerzo positivo de sus habilidades.
e. Reforzar los factores protectores de la comunidad educativa.

C. Con los padres y apoderados:

a. Talleres educativos, informativos en torno a la temática.
b. Solicitud de estados de avance de los especialistas.
c. Difundir el presente protocolo.
d. Monitoreo por medio de encuestas de evaluación sobre los factores riesgo y de protección.

D. Para determinar el alta de caso la Encargada de Convivencia Educativa con su equipo establece esta situación a partir del alta del especialista y también que las medidas tomadas se desarrollaron y cumplieron

PASOS PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

PASOS	ACCIONES	RESPONSABLES
1	En caso de que sea consumo de drogas y/o porte de bebidas alcohólicas, o permanecer en dependencias de la escuela en estado de ebriedad o con hálito alcohólico. Comunicar respecto a la situación de forma inmediata a Encargada de Convivencia Educativa, quien pondrá en conocimiento a la directora del establecimiento educacional.	Profesor Jefe Encargada de Convivencia Educativa
2	Se debe dejar una constancia escrita de la situación ocurrida	Directora Equipo de convivencia
3	Cualquiera de las situaciones descritas en los puntos anteriores, debe ser comunicada al adulto responsable del estudiante, explicando las acciones a seguir. La entrevista debe quedar registrada en el libro de clases	Profesor Jefe
4	En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo Nº50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile por parte de la directora de la escuela, en un plazo máximo de 24 horas.	Directora
5	En caso de drogas lícitas o recetadas por algún profesional del área médica, se debe exigir al apoderado copia de algún documento que lo acredite, dos veces al año, una por semestre, haciendo referencia a la posología y patología atendida. Lo anterior, debe ser efectuado por el Profesor Jefe del estudiante, o en rigor. En cualquier caso, se cautelará en todo momento por la identidad de los participantes, para evitar cualquier tipo de juicio por parte de algún integrante de la comunidad educativa	Convivencia Educativa.
6	Se aplicarán medidas formativas y de apoyo dirigido a los estudiantes afectados, las cuales deben incluir apoyos pedagógicos y psicosociales que el establecimiento pueda proporcionar, y las derivaciones correspondientes a las instituciones competentes de la red de apoyo presente en el territorio. En la aplicación de estas medidas deberá	Convivencia Educativa. Docentes.

	resguardarse el interés superior del niño, la confidencialidad de la información	

PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

PROCEDIMIENTO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

1. INTRODUCCIÓN

La Escuela Aníbal Pinto, debe velar por la integridad física y salud de los estudiantes al interior del establecimiento, lo que implica que cuando ocurran accidentes o estudiantes presenten malestares u otros problemas de salud, la Escuela deberá adoptar el procedimiento previsto en este instrumento, con el objeto de actuar de forma eficiente y eficaz, procurando garantizar de la mejor forma posible la salud e integridad física de los estudiantes, cuando estas contingencias se presente.

2. ASUNTOS GENERALES:

A. Se debe tener presente que todos los estudiantes, tanto de prebásica, básica y media, están cubiertos por el Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en la Escuela Aníbal Pinto.

B. Cualquier integrante de la comunidad educativa tiene el deber de auxiliar a otro integrante de la comunidad que ha sufrido un accidente, sin embargo, la responsabilidad de activar este protocolo de accidentes escolares será del adulto a cargo del estudiante (Profesor Jefe o profesor de asignatura, según corresponda) en el establecimiento.

C. En caso de que un estudiante sufra un accidente escolar, deberá dar cuenta de ello en el instante al adulto a su cargo (Profesor Jefe) en caso de que su salud se lo permita.

D. El establecimiento, NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos a los estudiantes.

5. ACTIVACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

El adulto a cargo del estudiante accidentado deberá de inmediato auxiliar al estudiante, en los siguientes términos:

A. **En caso de enfermedad o malestar del estudiante:** Este será llevado a Enfermería. Importante recordar que la Escuela Aníbal Pinto, NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamento, por el riesgo de reacciones alérgicas y por ser facultad médica. En caso de que el estudiante comunique al adulto a su cargo que siente malestar en su salud. Se gestionará con Inspectoría, el contactar al apoderado para que retire al menor. Si el apoderado legal no asiste, se comunicará con apoderado suplente para solicitar su presencia en el establecimiento. De no haber apoderado responsable y si el malestar del estudiante persiste se llevará al Hospital para atención correspondiente. Cabe señalar si el apoderado en forma reiterada falta a su responsabilidad, no se presenta ni se comunica con el establecimiento, se debe informar al Tribunal de Familia, por negligencia parental, donde se vulnera el derecho del menor.

B. **Accidente de Trayecto:** El estudiante puede concurrir directamente al servicio de urgencia (Hospital Base de Cauquenes) y dar aviso allí que se trata de un accidente escolar de trayecto, luego avisar a Dirección del Establecimiento, para hacer la declaración de accidente escolar y presentarla posteriormente en unidad de urgencia del Hospital. (Se requiere de dos testigos con su RUN correspondiente). Si llega al establecimiento, se activará protocolo con documentación de respaldo podrá ser acompañado por apoderado si estuviera o bien por un asistente de la Educación, designado por la directora del Establecimiento Educacional quien lo llevará al Hospital.

C. **En caso de accidente al interior del establecimiento:**

   a. **PASO 1**: Frente a cualquier accidente, por mínimo que parezca, debe ser denunciado y trasladado el estudiante en forma inmediata al Hospital, única entidad encargada de otorgar las prestaciones médicas del Seguro Escolar.

b. **PASO 2:** El estudiante debe ser acompañado, por un funcionario del establecimiento, portando el Formulario de declaración individual de Accidente Escolar. Se sugiere tener formulario prellenado con datos básicos de la Escuela Aníbal Pinto.

c. **PASO 3:** Avisar a los padres y/o apoderados del estudiante accidentado, para que éste concurra al Hospital y se haga cargo de su pupilo, en razón de la tardanza con que a veces son atendidos.

d. **PASO 4:** Entrevistar a padres y /o apoderado del estudiante lesionado, para recabar antecedentes sobre situación actual salud y poder informar de posible tratamiento.

e. Así el establecimiento estará atento a evolución de estudiante accidentado y podrá tomar las medidas pertinentes a su desempeño académico.

f. Se deja constancia de los antecedentes del estudiante en Libro de clases (leccionario) y en Bitácora de Encargada de Convivencia, así como en cuaderno de registro de Inspectoría

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN COMPLEMENTARIO SOBRE ACCIDENTES ESCOLARES

1. ANTECEDENTES

La Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales, por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también **los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.**

En caso de accidente escolar, todos los estudiantes, tanto de la educación Parvularia, básica, Media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro Establecimiento.

2. PARA LOS APODERADOS

A. ¿Cómo podemos evitar accidentes en el establecimiento?

Los niños y jóvenes deben aprender en forma paulatina, a evitar situaciones y conductas de riesgo. Los apoderados pueden transmitirles a sus hijos o estudiantes para evitar accidentes escolares. Por ejemplo:

a. No quitar la silla al compañero (cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna).

b. Evitar balancearse en la silla.

c. Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas. No usar nunca otro objeto cortante.

d. No lanzar objetos corto-punzantes o pesados ni en el aula ni en los patios durante el recreo.

e. No realizar juegos que pongan en peligro la propia seguridad y la de sus compañeros, por ejemplo: escalar muros o árboles, subir a los techos para ir a buscar una pelota, hacer torres humanas, etc.

B. ¿Cómo comportarse en el transporte público?

a. Esperar el bus sin bajarse de la acera.

b. Evitar bajar y/o subir al bus hasta que se haya detenido completamente.

c. Si viaja de pie, tomarse fuertemente de los pasamanos, evitando caídas en caso de frenadas bruscas.

d. Evitar viajar cerca de las puertas del bus.

e. Nunca cruzar por delante ni por detrás del bus, sólo se debe hacer cuando éste se haya ido, por un cruce peatonal y el estudiante se haya asegurado de que no vienen otros vehículos.

f. Ceder el asiento a quien lo necesita, ancianos, mujeres embarazadas y discapacitados.

g. Evitar colocar la mochila en la espalda cuando permanece en el bus, ubicarla de preferencia en el piso cerca de sí mismo.

C. Viaje En Transporte Escolar

a. Procurar ser puntual y estar listo para cuando lo pasen a buscar y así evitar que todos lleguen atrasados.

b. Evitar gritar y lanzar objetos al interior del transporte para no distraer al conductor.

c. No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas, tampoco lanzar objetos hacia la calle.

d. Procurar subir y bajar del vehículo siempre por el lado de la acera.

e. Nunca apoyarse en las puertas del vehículo ni jugar con las manillas.

f. Tratar con respeto al conductor del transporte y a sus compañeros de viaje.

3. PARA EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

A. ¿Cómo debe reaccionar el establecimiento frente a la ocurrencia de un accidente escolar?

a. El establecimiento, contará con un protocolo, previamente establecido y ampliamente conocido por toda la comunidad escolar, señalando como proceder frente a estas situaciones.

b. Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos.

c. Si un estudiante requiere ser trasladado de urgencia, el establecimiento deberá hacerlo, aunque aún no haya sido posible localizar a los padres.

d. Asistente de la Educación, designada por Directora, deberá completar el formulario de "Accidente Escolar" de modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el Seguro Escolar.

e. Todo procedimiento debe ser registrado por el Establecimiento. (En la declaración individual de accidente Escolar y Bitácora del Establecimiento).

4. TIPIFICACIÓN DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES.

A. LEVES: son aquellos que sólo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

Procedimiento:

a. Los estudiantes serán llevados donde la encargada de primeros auxilios (TENS) por el docente o educadora que se encuentra en el momento a cargo. Si se encuentra en recreo será llevado por un inspector de patio.

b. La encargada de primeros auxilios (TENS) revisará y le aplicará los primeros auxilios requeridos.

c. Se registrará la atención.

B. MENOS GRAVES: son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

Procedimiento:

a. El docente que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata a Directora o Encargada de Convivencia Educativa, para coordinar el traslado del estudiante a la encargada de primeros auxilios (TENS). En caso de que suceda en recreos, el inspector de patio avisará a Directora.

b. De acuerdo al grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes del traslado del estudiante a Enfermería.

c. La encargada de prestar los primeros auxilios (TENS) revisará al estudiante y le aplicará los primeros auxilios.

d. Asistente de Educación, llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar que lo vengan a buscar para llevarlo al Hospital Base de Cauquenes. Se completará el formulario correspondiente al Seguro Escolar.

C. **GRAVES:** son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

Procedimiento:

Al tener conocimiento de un estudiante accidentado, de adoptará el siguiente procedimiento.

a. El Asistente de la Educación o Docente, que tenga conocimiento de un accidente escolar, debe informar a Dirección, para seguir el protocolo correspondiente de acuerdo al tipo de lesión.

b. Al accidentado se le efectuará atención de primeros auxilio en enfermería y se les mantendrá en ésta hasta su traslado, cuando corresponda.

c. En caso de golpe o heridas en la cabeza, espalda u otras consideradas graves, el accidentado no debe ser movido del lugar. Deberá ser recogido directamente por un servicio de ambulancias, para evitar movimientos inadecuados. Durante la espera debe ser cubierto con una frazada y no debe

d. utilizarse almohada. Si el golpe o herida lo permite. El accidentado será trasladado en camilla a la enfermería de la Escuela Aníbal Pinto, y se le aplicará el cuello ortopédico si fuese necesario.

e. En enfermería, se emitirá el formulario de accidente escolar, para que los padres hagan uso de él. Dejando una copia en el archivador del establecimiento.

f. El personal de la Escuela Aníbal Pinto, no está autorizado para trasladar enfermos o accidentados en vehículos particulares por el riesgo que éste hecho encierra, (especialmente) con la manipulación indebida del accidentado, accidente vial, choque de terceros, información aportada al médico tratante que sólo los padres pueden aportar, etc.) Sin embargo, en caso de que no sea posible ubicar a los padres, y que el estudiante requiera atención de urgencia, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano ya sea en ambulancia o vehículo particular, si la situación así lo amerita.

g. Si la situación precisa de movilización y no existe la posibilidad de Ambulancia, Dirección, arbitrará las medidas necesarias para solucionar el problema.

h. En todo accidente ocurrido en el establecimiento, se debe llamar al apoderado quien deberá retirar al estudiante accidentado desde el establecimiento educacional con el formulario de accidente escolar y llevar personalmente a su hijo al centro de atención de urgencia.

i. La responsabilidad de la Escuela Aníbal Pinto, en caso de accidente, llega hasta el momento en que el estudiante es entregado al familiar o centro Asistencial.

LEY KARIN

XI

APRUÉBESE PROTOCOLO DE PREVENCIÓN E INVESTIGACIÓN DEL ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA MAULE COSTADE ACUERDO A LA LEY N°21.643 (LEY KARIN).

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 224/2024

CAUQUENES, 31 DE JULIO DE 2024

VISTOS:

Lo dispuesto en los artículos 6° y 7° de la Constitución Política de la República, sus posteriores modificaciones; DFL N°1 de 2001 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y sus posteriores modificaciones; Ley N°21.040 de 24 de noviembre de 2017 del Ministerio de Educación, que crea el Sistema de Educación Pública, y sus posteriores modificaciones; Ley N°19.880 de 2003 del Ministerio Secretaría General de Gobierno, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado, y sus posteriores modificaciones; DFL Nº29 de 2005 del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº18.834, sobre Estatuto Administrativo, y sus posteriores modificaciones; DFL Nº1 de 2003 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo, y sus posteriores modificaciones; Decreto Nº2 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que Aprueba texto de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo para el período 2024-2028; Ley Nº16.744 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales; Ley Nº21.675 de 2024 del Ministerio de la Mujer y Equidad de Género, que estatuye medidas para prevenir, sancionar, y erradicar la violencia en contra de las mujeres en razón de su género; Ley Nº21.643 de 2024 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que Modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales en materia de prevención, investigación, y sanción del Acoso Laboral, Sexual o de Violencia en el Trabajo; Decreto Nº21 de 2024 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que Aprueba Reglamento que establece las directrices a las cuales deberán ajustarse los procedimientos de investigación de Acoso Laboral, Sexual o Violencia en el Trabajo; Decreto Nº122 de 2023 del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Convenio Nº190 sobra la Violencia y el Acoso de la Organización Internacional del trabajo; Circular Nº3813 de fecha 07 de junio de 2024 de la Superintendencia de Seguridad Social, de “Asistencia técnica para la prevención del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo y otros aspectos contenidos en la Ley Nº21.643”; y Dictamen NºE516.610 de fecha 19 de julio de 2024 de la Contraloría General de la República, que imparte instrucciones sobre las modificaciones de la Ley Nº21.643 (Ley Karin) además, de las modificaciones a la Ley Nº18.575 y a la Ley Nº18.834; Ley N°21.640

MNPC MFPA

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/IIE6HE-364

de fecha 18 de diciembre de 2023 del Ministerio de Hacienda, que Aprueba el Presupuesto del sector Público para el año 2024, y sus posteriores modificaciones; el Decreto Supremo N°202 de 21 de noviembre de 2022, que designa Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública Maule Costa; Decreto con Fuerza de Ley N° 67, de 2018, del Ministerio de Educación, que fija la Planta de Personal del Servicio Local de Educación Pública de la región del Maule, que comprende las comunas de Cauquenes, Chanco, Constitución, Empedrado y Pelluhue;

CONSIDERANDO:

1. Que, el Servicio Local de Educación Pública, Maule Costa, es un Servicio Público funcional y territorialmente descentralizado que le corresponderá, entre otras, la función de administrar los recursos humanos, financieros y materiales del servicio con lo cual podrá adquirir toda clase de bienes muebles e inmuebles, y servicios que sean necesarios para el adecuado funcionamiento, así como para el cumplimiento de sus fines;
2. Que, la letra a) del artículo 22º de la Ley Nº21.040 que crea el Sistema de Educación Pública, prescribe que, dentro de las funciones y atribuciones del Director Ejecutivo, es dirigir, organizar, administrar, y gestionar el Servicio Local, velando por la mejora continua de la calidad de la Educación Pública en el territorio de su competencia;
3. Con ocasión de la entrada en vigencia de la Ley N°21.643, también denominada Ley Karin -que establece diversas medidas en materia de prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo-, la Contraloría General en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, ha estimado necesario impartir instrucciones respecto de su aplicación y alcance, en las cuales se ha tenido presente, además, la obligación especial de atención y protección a las víctimas de violencia de género en el ámbito laboral, contenida en la Ley N°21.675;
4. De manera preliminar, conviene hacer presente que la Ley Karin, modificó la Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, incorporando nuevos principios rectores de los sumarios e investigaciones sumarias y la obligación de contar con un Protocolo de prevención de la violencia en el trabajo, el acoso laboral y sexual. Asimismo, amplía la regulación del principio de probidad administrativa y la aplicación de ciertos preceptos estatutarios, entre otros puntos;
5. Además, el texto legal en análisis incluyó modificaciones a la Ley Nº18.834 del Estatuto Administrativo, en materia de impedimentos de ingreso a la Administración del Estado, causales de destitución y derechos de las personas denunciantes, víctimas y personas afectadas por infracciones en los casos antes comentados, entre otras;
6. Sobre la materia, cabe recordar que el nuevo artículo 14º de la Ley N°18.575, precisa que los órganos de la Administración del Estado deberán contar con un Protocolo de prevención de la violencia en el trabajo, el acoso laboral y sexual para promover el buen trato, ambientes laborales saludables y respeto a la dignidad de las personas, el que considerará acciones de difusión, sensibilización, formación y monitoreo;
7. Luego, cabe señalar que de acuerdo con el principio de legalidad que rige a la función pública, el mencionado Protocolo deberá ser concordante tanto con el ordenamiento jurídico como con la jurisprudencia de la Contraloría General de la República (CGR).

   Finalmente, y atendido que el artículo primero transitorio de la Ley N°21.643 no contiene ninguna excepción o regla especial en cuanto a la entrada en vigor de sus

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/IIE6HE-364

disposiciones, entonces corresponde que los organismos de la Administración elaboren o adecúen sus protocolos antes del 01 de agosto de 2024.

8. Que, atendido a los expresado en considerandos precedentes, se elaboró el presente Protocolo cuya finalidad es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la Organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo este Servicio Local su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo; y

9. Que, al respecto cabe destacar que acorde con lo previsto en el artículo 3° de la Ley N°19.880, las decisiones escritas que adopte la Administración se expresarán por medio de actos administrativos, los cuales son decisiones formales que emiten los órganos de esta y que contienen declaraciones de voluntad, realizadas en el ejercicio de una potestad pública, los que toman la forma de decretos supremos o resoluciones, por lo que la decisión del referido organismo debe materializarse en el respectivo acto administrativo.

RESUELVO:

1. **APRUÉBESE** el Protocolo de prevención e investigación del acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo del Servicio Local De Educación Pública Maule Costa de acuerdo con la Ley n°21.643 (Ley Karin), cuyo texto íntegro se transcribe a continuación y es el siguiente:

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/IIE6HE-364

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN E INVESTIGACIÓN DEL ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL, Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

Servicio Local de Educación Pública
Maule Costa

Rut Nº61.980.930-0

- 31 de julio de 2024 -

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/IIE6HE-364

Servicio Local de Educación Pública
Maule Costa
Ministerio de Educación

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
MAULE COSTA
Constitución | Empedrado | Cauquenes
Chanco | Pelluhue

Contenido

I. ANTECEDENTES GENERALES 3
II. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO 16
III. OBLIGACIONES DEL ORGANISMO ADMINISTRADOR 26
IV. GESTIÓN PREVENTIVA 32
V. BIBLIOGRAFÍA 35
ANEXOS 38

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/IIE6HE-364

I. ANTECEDENTES GENERALES

1. Introducción:

Que, nuestro país ha avanzado en el fortalecimiento de la normativa y el desarrollo de políticas públicas para la prevención y la eliminación de la violencia y el acoso en el mundo del trabajo. Así, con motivo de la ratificación el año 2023, del Convenio N°190 sobre la violencia y el acoso, así como la Recomendación N°206 que lo acompaña, y que fueron adoptados en la Conferencia del Centenario de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) en 2019, se ha producido un avance para la erradicación de la violencia y el acoso en el trabajo, y hacer efectivo el derecho fundamental a trabajar en un ambiente laboral seguro y saludable.

Consecuente con ello, el 7 de mayo de 2024 se publicó el Decreto N°2 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo para el período 2024-2028 y el 15 de enero del mismo año, se publicó la Ley N°21.643, con vigencia diferida a contar del 1° de agosto de 2024 que reemplazó el artículo 211-A del Código del Trabajo.

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, el Servicio Local de Educación Pública Maule Costa ha elaborado el presente Protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el Acoso Sexual, Laboral y la Violencia en el Trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19º, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que “Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo”, siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/IIE6HE-364

2. Objetivo:

El objetivo de este Protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la Organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo.

Además, tanto el Servicio Local de Educación Pública Maule Costa como los/ las funcionarios/as se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso del Servicio Local, a incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. En el caso de los/las funcionarios/as, a apoyar al Servicio Local en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de los/las funcionarios/as.

3. Alcance:

Este Protocolo, se aplicará a todos quienes trabajan en el Servicio Local de Educación Pública Maule Costa, en adelante “Servicio Local”, sin distinción de calidad jurídica, o relación laboral con la Institución, incluyendo personal contratado a honorarios, y servicios tercerizados a través de la Ley de subcontratación. Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias o alumnos/as en práctica.

4. Marco Normativo:

Entre los documentos que sustentan la construcción o elaboración del presente Protocolo, se encuentra lo siguiente:

a) Decreto Nº100 del Ministerio de Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile;
b) DFL N°1 de 2001 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
c) Ley N°21.040 de 24 de noviembre de 2017 del Ministerio de Educación, que crea el Sistema de Educación Pública;
d) Ley N°19.880 de 2003 del Ministerio Secretaría General de Gobierno, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado;
e) DFL Nº29 de 2005 del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº18.834, sobre Estatuto Administrativo;
f) DFL Nº1 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que fija el texto Refundido, Coordinado, y Sistematizado del Código del Trabajo;
g) Decreto Nº2 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que Aprueba texto de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo para el período 2024-2028;
h) Ley Nº16.744 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales;

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/IIE6HE-364

i) Ley Nº21.675 de 2024 del Ministerio de la Mujer y Equidad de Género, que estatuye medidas para prevenir, sancionar, y erradicar la violencia en contra de las mujeres en razón de su género;
j) Ley Nº21.643 de 2024 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que Modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales en materia de prevención, investigación, y sanción del Acoso Laboral, Sexual o de Violencia en el Trabajo;
k) Decreto Nº21 de 2024 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que Aprueba Reglamento que establece las directrices a las cuales deberán ajustarse los procedimientos de investigación de Acoso Laboral, Sexual o Violencia en el Trabajo;
l) Decreto Nº122 de 2023 del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Convenio Nº190 sobra la Violencia y el Acoso de la Organización Internacional del trabajo;
m) DFL Nº1 del Ministerio de Educación, que fija texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley Nº 19.070 que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, y de las Leyes que la complementan y modifican;
n) Ley Nº21.109 del Ministerio de Educación, que Aprueba el Estatuto de los Asistentes de la Educación;
o) Circular Nº3813 de fecha 07 de junio de 2024 de la Superintendencia de Seguridad Social, de "Asistencia técnica para la prevención del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo y otros aspectos contenidos en la Ley Nº21.643";
p) Protocolo de Prevención del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo del Instituto de Seguridad Laboral (ISL); y
q) Dictamen NºE516.610 de fecha 19 de julio de 2024 de la Contraloría General de la República, que imparte instrucciones sobre las modificaciones de la Ley Nº21.643 (Ley Karin) además, de las modificaciones a la Ley Nº18.575 y a la Ley Nº18.834.
r) Resolución exenta nº163 del SLEP Maule Costa que aprueba manual de sumarios administrativos e investigaciones sumarias para funcionarios/as del Servicio Local de Educación Pública Maule Costa

5. Definiciones Básicas:

(artículo 3º del Decreto Nº21)

A continuación, se describen algunas de las conductas que, de no ser prevenidas o controladas, pudiesen, generar acoso o violencia en el trabajo como:

5.1.- **Acoso Sexual:** Es aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otra conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlas.

La característica esencial del acoso sexual, es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe. Por ejemplo, considerando el contexto y caso concreto en el que se presente (no taxativo):

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/IIE6HE-364

- Acción directa, como podría ser algún tipo de contacto físico[1].
- Chistes de doble sentido.
- Invitaciones impropias e insinuaciones.
- Promesas.
- Chantaje.
- Trato ofensivo u hostil.
- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario[2].
- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado, que va desde manoseos hasta violación. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- Comportamiento físico de naturaleza sexual: Contacto físico no deseado, que puede ir desde tocamientos innecesarios, palmaditas, pellizcos o roces en el cuerpo de otra persona, hasta intento de violación o coacción (obligación) para las relaciones sexuales.
- Conducta verbal de naturaleza sexual: Insinuaciones sexuales molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual, coqueteos ofensivos, comentarios insinuantes u obscenos.
- Comportamiento no verbal de naturaleza sexual: Exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, objetos o materiales escritos, miradas obscenas, silbidos o gestos que hacen pensar en el sexo.
- Comportamientos basados en el sexo que afectan la dignidad de la persona en el lugar de trabajo: Se trata de una conducta de carácter sexual que denigra, intimida o es físicamente abusiva, como por ejemplo los insultos relacionados con el sexo, comentarios ofensivos sobre el aspecto o vestimenta, etc.
- En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

5.2.- **Acoso Laboral:** Es toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral.

Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental: considerando el contexto y caso concreto en el que se presente como (no es taxativo):

- Juzgar el desempeño de un/a funcionario/a de manera ofensiva[3].

[1] **INSTITUTO DE SEGURIDAD LABORAL (2024).** "Conozca Ley Karin". Disponible en: https://www.isl.gob.cl/ley-karin/
[2] **INSTITUTO DE SEGURIDAD LABORAL (2024). "**Protocolo de Prevención del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo". Disponible es: https://www.isl.gob.cl/wp-content/uploads/MODELO-PROTOCOLO-DE-PREVENCION-DEL-ACOSO-SEXUAL-LABORAL-Y-VIOLENCIA-EN-EL-TRABAJO-ISL.pdf
[3] Ídem.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/IIE6HE-364

- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
- Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- Obligar a un/a funcionario/a[4] a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciar.
- Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
- Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
- Gritar, avasallar, murmurar o insultar a la presunta víctima cuando está sola o en presencia de otras personas.
- Amenazar y/o intimidar de manera permanente a la presunta víctima.
- Tratar a la víctima de manera diferente o discriminatoria, con el objetivo de estigmatizarla frente a otros.
- Sobrecargar de forma selectiva y desproporcionada a la víctima, con mucho trabajo.
- Ignorar o excluir, hablando sólo a tercera/s persona/s presente/s, simulando su no existencia.
- Inventar y/o difundir situaciones inexistentes o rumores maliciosos o calumniosos que dañan la reputación, honra, dignidad o imagen de la presunta víctima, en lo personal, en lo familiar o en lo laboral.
- Ignorar, minimizar o invisibilizar maliciosamente los éxitos profesionales o atribuirlos a otra u otras personas o a elementos ajenos a la víctima, como la casualidad o suerte.
- Ridiculizar su trabajo, sus ideas o los resultados obtenidos ante los demás trabajadores y/o trabajadoras.
- Asignar tareas y objetivos con plazos imposibles de cumplir.
- Quitar áreas de responsabilidad de forma arbitraria, sustituyéndolas por otras tareas o no asignando ningún trabajo.
- Modificar sus atribuciones de manera arbitraria, sus funciones y/o responsabilidades sin informar previamente a la presunta víctima.
- Retener información crucial para su trabajo o manipular a la víctima para inducirle a error y después acusarle de negligencia o faltas profesionales.
- Castigar duramente o impedir cualquier toma de decisiones o iniciativa personal en el marco de sus atribuciones.
- Burlarse de la orientación sexual de un trabajador o trabajadora.
- Mofarse de la discapacidad de un trabajador o trabajadora.
- En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

[4] **SUPERINTENDENCIA DE SEGURIDAD SOCIAL (2024).** "Asistencia Técnica para la Prevención del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo y otros aspectos contenidos en la Ley Nº21.643". Circular Nº3.813 de fecha 07 de junio de 2024. pp. 23-24. Disponible en: https://www.suseso.cl/612/articles-732037_archivo_01.pdf

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/IIE6HE-364

5.3. **Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral:** Son aquellas conductas que afecten a los/las funcionarios/as con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros.

Algunos ejemplos[5]:

- Gritos o amenazas.
- Uso de garabatos o palabras ofensivas.
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte.
- Robo o asaltos en el lugar de trabajo.

5.4.- **Conductas Incívicas:** El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales.

Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar las conductas incívicas de manera proactiva, las Organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

Para enfrentar eventuales conductas incívicas en el marco de las relaciones laborales se debe, por ejemplo:

- Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
- Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
- El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
- Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

5.5. **Sexismo:** Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género.

El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.

Ejemplos de sexismo hostil es:

- Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición.
- Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición.
- Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades.
- Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.

[5] Ídem.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/IIE6HE-364

El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada.

Algunos ejemplos, considerando el contexto y el caso concreto que se presente, son:

- Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como "mansplaining[6]".
- Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como "manterrupting[7]".
- Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica "sexismo benevolente".

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, no son consideradas acoso y violencia, como tampoco son conductas incívicas, o sexismo inconsciente. Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política de la Organización o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un/a funcionario/a sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a un/a funcionario/a sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del funcionario/a y que no sea utilizado subrepticiamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

5.6. **Riesgo Laboral.** Es aquella posibilidad de que las personas trabajadoras sufran un daño a su vida o salud, a consecuencia de los peligros involucrados en la actividad laboral, considerando la probabilidad que el daño ocurra y la gravedad de éste.

5.7. **Factores de Riesgos Psicosociales Laborales.** Son aquellas condiciones que dependen de la organización del trabajo y de las relaciones personales entre quienes trabajan en un lugar, que poseen el potencial de afectar el bienestar de las personas, la productividad de la organización o empresa, y que pueden generar enfermedades mentales e incluso somáticas en los/las funcionarios/as, por lo que su diagnóstico y medición son relevantes en los centros de trabajo.

---

[6] **RAVETLLAT BALLESTÉ ISAAC (2022).** "Ley de Identidad de Género y Personas menores de 14 años: Historia de un desencuentro". Artículo de Investigación. Universidad de Talca. El término mansplaining empezó a utilizarse en 2008 a raíz de un artículo en el Diario Los Angeles Times escrito por la pensadora feminista Rebecca Solnit. En "Men who explain things", la autora relata la ocasión en que el anfitrión de una fiesta a la que había asistido le explica el libro que ella misma acababa de publicar. Basado en la composición lingüística de las palabras inglesas man (hombre) y explain (explicar), trata de definir la acción a través de la cual la sociedad explica algo a una niña o a un niño, a un o una adolescente, incluso a un adulto desde un enfoque absolutamente paternalista, sin tomar en consideración que su interlocutor o interlocutora puede poseer igual o mayor conocimiento acerca del tema tratado, o bien estimando irrelevante su experiencia personal. pp 84-85. Disponible en: https://www.scielo.cl/pdf/cuhsotem/v32n1/2452-610X-cuhsotem-32-01-75.pdf

[7] **UNIVERSIDAD DE CHILE (2024).** "Glosario para el Cuerpo Académico de la Universidad de Chile sobre la no discriminación e inclusión". Dirección de Desarrollo Académico, Vicerrectoría de Asuntos Académicos. Se define el término manterrupting, como la "*Práctica en la que un hombre interrumpe constantemente una conversación, controlando el discurso y mermando las posibilidades de participación de las mujeres*". Pp.8. Disponible en: https://uchile.cl/dam/jcr:92347498-4088-4791-8f24beaa6eeda0d6/Glosario%20para%20la%20no%20discriminacion%20e%20inclusion_interiores_prologo_final.pdf

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/IIE6HE-364

5.8. **Medidas de resguardo.** Son aquellas acciones de carácter cautelar que se implementan por parte del empleador una vez recibida la denuncia o durante la investigación para evitar la ocurrencia de un daño a la integridad física y/o psíquica, así como la revictimización[8] de la persona trabajadora, atendiendo a la gravedad de los hechos denunciados, la seguridad de las personas involucradas y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, las cuales deberán ser consideradas en el reglamento que establece la normativa, según corresponda.

5.9. **Medidas correctivas**. Son aquellas medidas que se implementan por el empleador para evitar la repetición de las conductas investigadas conforme al procedimiento regulado en el reglamento, sean o no sancionadas, las que deberán establecerse en las conclusiones de la investigación y materializarse, en los casos que corresponda, en la actualización del Protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

En el caso de los Puntos 5.1 y 5.2 precedentes, se considerarán manifestaciones de acoso laboral y sexual, entre otras, las siguientes conductas:

a) **Acoso horizontal.** Es aquella conducta ejercida por personas trabajadoras que se encuentran en similar jerarquía dentro de la Institución.

b) **Acoso vertical descendente**. Es aquella conducta ejercida por una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la Institución, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.

c) **Acoso vertical ascendente**. Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras dirigida a una persona que ocupa un cargo jerárquicamente superior en la Institución, la que puede estar determinada por su posición en la organización, los grados de responsabilidad, posibilidad de impartir instrucciones, entre otras características.

d) **Acoso mixto o complejo.** Es aquella conducta ejercida por una o más personas trabajadoras de manera horizontal en conocimiento del empleador, quien en lugar de intervenir en favor de la persona afectada no toma ninguna medida o ejerce el mismo tipo de conducta de acoso. También puede resultar en aquella circunstancia en que coexiste acoso vertical ascendente y descendente.

6. Principios Básicos:

(artículo 2º del Decreto Nº21):

Los procedimientos de investigación de Acoso Sexual, Laboral y la Violencia en el trabajo deberán guardar estricta sujeción a los siguientes principios:

6.1. Perspectiva de género. Deberán considerarse durante todo el procedimiento, las discriminaciones basadas en el género que pudiesen afectar el ejercicio pleno de derechos y el acceso a oportunidades de personas trabajadoras, con el objetivo de alcanzar la igualdad de

[8] **ROCCA MARÍA ELENA / ROCCA MARÍA ANGÉLICA (2022).** "Jurisprudencia Constitucional sobre la revictimización en casos de delitos de violencia basada en género". Define la revictimización, como "*el proceso mediante el cual se produce un sufrimiento añadido por parte de los medios, Instituciones y Profesionales encargados de prestar atención a la víctima a la hora de investigar el delito o instruir las diligencias oportunas en el esclarecimiento de lo ocurrido*". Revista de Derecho Público, Año 31, Nº60. Pp. 58.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/IIE6HE-364

género en el ámbito del trabajo, considerando entre otras, la igualdad de oportunidades y de trato en el desarrollo del empleo u ocupación.

6.2. No discriminación. El procedimiento de investigación, reconoce el derecho de todas las personas participantes de ser tratadas con igualdad y sin distinciones, exclusiones o preferencias arbitrarias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

Para alcanzar este principio, se deberán considerar especialmente, las situaciones de vulnerabilidad o discriminaciones múltiples en que puedan encontrarse las personas trabajadoras.

6.3. No revictimización o no victimización secundaria[9]. Las personas receptoras de denuncias y aquellas que intervengan en las investigaciones internas dispuestas por el empleador deberán evitar que, en el desarrollo del procedimiento, la persona afectada se vea expuesta a la continuidad de la lesión o vulneración sufrida como consecuencia de la conducta denunciada, considerando especialmente los potenciales impactos emocionales y psicológicos adicionales que se puedan generar en la persona como consecuencia de su participación en el procedimiento de investigación, debiendo adoptar medidas tendientes a su protección.

6.4. Confidencialidad. Implica el deber de los participantes de resguardar el acceso y divulgación de la información a la que accedan o conozcan en el proceso de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo. Asimismo, el empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados de las personas trabajadoras a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral, en virtud del artículo 154º ter del Código del Trabajo. Con todo, la información podrá ser requerida por los Tribunales de Justicia o la Dirección del Trabajo en el ejercicio de sus funciones.

6.5. Imparcialidad. Es el actuar con objetividad, neutralidad y rectitud, tanto en la sustanciación del procedimiento como en sus conclusiones, debiendo adoptar medidas para prevenir la existencia de prejuicios o intereses personales que comprometan los derechos de los participantes en la investigación.

6.6. Celeridad. El procedimiento de investigación será desarrollado por impulso de la persona que investiga en todos sus trámites, de manera diligente y eficiente, haciendo expeditos los trámites y removiendo todo obstáculo que pudiera afectar su pronta y debida conclusión, evitando cualquier tipo de dilación innecesaria que afecte a las personas involucradas, en el marco de los plazos legales establecidos.

[9] **SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO (2021**). "Política Nacional de víctimas de delito". La victimización secundaria dice relación con la acentuación o profundización de los efectos de la victimización, a causa de la reacción del entorno. Esto es, el medio social (se incluyen aquí los medios de comunicación), los sistemas judiciales, la policía, los sistemas de salud, y la familia, pueden representar un apoyo para la víctima o bien, un aumento de las consecuencias dañinas del delito. Pp. 22. Disponible en: https://www.apoyovictimas.cl/seguridadpublica/wp-content/uploads/2021/04/Politica-Nacional-de-Victimas.pdf

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/IIE6HE-364

6.7. Razonabilidad. El procedimiento de investigación debe respetar el criterio lógico y de congruencia que garantice que las decisiones que se adopten sean fundadas objetivamente, proporcionales y no arbitrarias, permitiendo ser comprendidas por todos los participantes.

6.8. Debido proceso. El procedimiento de investigación debe garantizar a las personas trabajadoras que su desarrollo será con respeto a los derechos fundamentales, justo y equitativo, reconociendo su derecho a ser informadas de manera clara y oportuna sobre materias o hechos que les pueden afectar, debiendo ser oídas, pudiendo aportar antecedentes y que las decisiones que en este se adopten sean debidamente fundadas. Se deberá garantizar el conocimiento de su estado a las partes del procedimiento considerando el resguardo de los otros principios regulados en el presente reglamento.

6.9. Colaboración. Durante la investigación, las personas deberán cooperar para asegurar la correcta sustanciación del procedimiento, proporcionando información útil para el esclarecimiento y sanción de los hechos denunciados, cuando corresponda.

7. Derechos Generales de los/las Funcionarios/as:

(artículo 8º del Decreto Nº21)

Sin perjuicio de otros derechos que consagre la Ley, los/las funcionarios/as en el contexto de una investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, tendrán derecho a:

7.1. Que se adopten e implementen por parte de el/la Jefe/a de Servicio las medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo.

7.2. Que se garantice el cumplimiento de las directrices establecidas en el presente Protocolo.

7.3. Que se establezcan e informen, en la oportunidad legal correspondiente, las medidas de resguardo necesarias en el procedimiento de investigación.

7.4. Que, en conformidad al mérito del informe de investigación, el/la Jefe/a de Servicio disponga y aplique las medidas o sanciones, según corresponda.

8. Obligaciones generales de el/la Jefe/a del Servicio Local:

(artículo 6º del Decreto Nº21)

Sin perjuicio de otras obligaciones que disponga la Ley u otra normativa reglamentaria, el/la Jefe/a de Servicio deberá:

8.1. Elaborar y poner a disposición de los/las funcionarios/as el Protocolo de Prevención de Acoso Sexual, Laboral y de Violencia en el lugar de trabajo, teniendo como contenido mínimo el establecido en la Ley.

8.2. Elaborar y poner a disposición de los/las funcionarios/as un Procedimiento de investigación de Acoso Sexual, Laboral y de Violencia en el trabajo, conforme a las directrices del presente Protocolo.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/IIE6HE-364

8.3. Informar semestralmente a los/las Funcionarios/as los canales digitales u otros, que mantiene para la recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos a la prevención, investigación y sanción del Acoso Sexual, Laboral y de la Violencia en el trabajo.

8.4. Garantizar la correcta sustanciación del procedimiento de investigación de Acoso Sexual, Laboral y de Violencia en el trabajo, disponiendo las medidas necesarias para cumplir con dicho objetivo y dando cumplimiento a las normas establecidas en el Reglamento.

8.5. Informar a la persona denunciante el derecho que le asiste para presentar la denuncia ante el/la Jefe/a de Servicio, derivándola a esta última cuando la persona manifieste esa voluntad.

8.6. Informar de la facultad que le asiste de llevar la investigación internamente.

8.7. Informar a la persona denunciante, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, debiendo proporcionar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175º del Código Procesal Penal.

8.8. Garantizar y supervisar el cumplimiento efectivo de las medidas de resguardo que se dispongan, según corresponda, protegiendo de forma eficaz la vida y salud de los/las funcionarios/as en conformidad a lo dispuesto en el artículo 184º del Código del Trabajo.

8.9. Derivar a la persona denunciante a los programas de atención psicológica temprana que disponga su organismo administrador de la Ley Nº16.744, conforme las instrucciones que dicte la Superintendencia de Seguridad Social, garantizando el debido acceso a las prestaciones de los referidos organismos frente a las contingencias cubiertas por el seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

8.10. Abstenerse de interferir en la imparcialidad de la persona investigadora.

8.11. Dar las facilidades necesarias para que las personas participantes del procedimiento de investigación puedan colaborar con el mismo.

8.12. Informar a los representantes legales de contratistas, de servicios transitorios y proveedores, en los casos que corresponda, que tuvo conocimiento de hechos y/o denuncias en los cuales se encuentran involucradas una o más personas trabajadoras de sus empresas, sin perjuicio de las facilidades y coordinaciones para el desarrollo de la investigación, como las medidas de resguardo, correctivas y sanciones que deba aplicar como consecuencia del procedimiento.

8.13. Dar respuesta a los planteamientos y peticiones de las Asociaciones de Funcionarios/as y Colegio de Profesores/as.

8.14. Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/IIE6HE-364

9. Derechos Generales de las organizaciones sindicales:

(artículo 9º del Decreto Nº21):

Tendrán a lo menos, los siguientes derechos:

9.1. Velar que el procedimiento de investigación de Acoso Sexual, Laboral y de Violencia en el trabajo que el/la Jefe/a del Servicio Local elabore y ponga a disposición de los/las funcionarios/as, se ajuste a las directrices de la Ley Nº21.643 y de su Reglamento.

9.2. Representar a los/las funcionarios/as en los hechos denunciados que sea parte de su organización, a requerimiento de ella, velando por el cumplimiento de las directrices del presente Protocolo.

9.3. Aportar información y/o antecedentes sobre los hechos denunciados en la investigación de Acoso Sexual, Laboral o de Violencia en el trabajo.

9.4. Cualquier otra que establezca la normativa vigente.

10. Obligaciones Generales de la persona a cargo de la Investigación:

(artículo 7º del Decreto Nº21)

Sin perjuicio de las directrices establecidas en este Protocolo, la persona a cargo de la investigación tendrá, a lo menos, las siguientes obligaciones:

10.1. Desarrollar las gestiones de investigación respetando las directrices del presente Protocolo, teniendo una actitud imparcial, objetiva, diligente y con perspectiva de género.

10.1. Desarrollar la investigación dentro de los plazos establecidos.

10.2. Citar a declarar a todas las personas involucradas sobre los hechos investigados, considerando las formalidades necesarias para garantizar su registro en forma escrita, asegurando un trato digno e imparcial.

10.3. Guardar estricta reserva de la información a la que tenga acceso por la investigación, salvo que sea requerido por los Tribunales de Justicia.

10.4. Cualquier otra establecida en los procedimientos internos de investigación del Servicio Local, en la medida en que no sea contrario a las directrices establecidas en el presente Protocolo.

10.5. Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/IIE6HE-364

11. Obligaciones Generales del Organismo Administrador de la Ley Nº16.744:

(artículo 10º del Decreto Nº21)

Tendrán, a lo menos, las siguientes obligaciones:

11.1. Otorgar al Servicio Local la asistencia técnica necesaria para la elaboración, implementación y cumplimiento de los Protocolos de Prevención de Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el trabajo, especialmente, en relación con el establecimiento de medidas correctivas destinadas a su mejoramiento conforme a la investigación.

11.2. Otorgar al Servicio Local la asistencia técnica necesaria para la elaboración del procedimiento de investigación de Acoso Sexual, Laboral y la Violencia en el trabajo, el que considerará las medidas de resguardo y las sanciones que se aplicarán.

11.3. Disponer de los Programas de atención psicológica temprana para las personas denunciantes en el marco de los procedimientos de investigación de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.

11.4. Otorgar al Servicio Local la asistencia técnica necesaria para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Protocolo, conforme las directrices impartidas por la Superintendencia de Seguridad Social.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/IIE6HE-364

II. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACOSO SEXUAL, LABORAL Y DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO

(artículo 11º del Decreto Nº21)

1.- Denuncia.

El/La funcionario/a afectado/a por acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo podrá realizar su denuncia de forma verbal o escrita, ante el Servicio Local de manera presencial o electrónica, debiendo recibir un comprobante de la gestión realizada.

El Servicio Local, deberá disponer e informar los medios idóneos para recibir las denuncias.

La denuncia formulada deberá contener, entre otros, los siguientes antecedentes:

a) Identificación de el/la funcionario/a afectado/a, con su nombre completo, número de cédula de identidad y correo electrónico personal, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 516º del Código del Trabajo. En caso de ser distinta del denunciante, deberá indicar dicha información y la representación que invoca.

b) Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible.

c) Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas. En caso de que la persona denunciada sea externa al Servicio Local, indicar la relación que los vincula.

d) Relación de los hechos que se denuncian.

2.- Recepción de la denuncia:

Al momento de recibir una denuncia por parte de el/la Jefe/a del Servicio Local y cualquiera sea el canal que se disponga, se deberá dar especial protección a la persona afectada, dando un trato digno e imparcial, entregando información clara y precisa sobre el procedimiento de investigación.

En caso que la denuncia se realice en forma verbal, el/la funcionario/a que la recibe deberá levantar un acta con los contenidos señalados, de la cual entregará copia a la persona denunciante timbrada, fechada y con indicación de la hora de presentación.

No será posible considerar en los procedimientos de investigación, un control de admisibilidad de la denuncia.

Si la denuncia es presentada ante el/la Jefe/a del Servicio Local, este deberá informar a la persona denunciante que el Servicio Local podrá iniciar una investigación interna, y en dicho caso, deberá informar el inicio de una Investigación Sumaria o Sumario Administrativo, junto con las medidas de resguardo adoptadas, en el plazo de tres (3) días hábiles contados desde la de recepción de la denuncia, informando por escrito a la parte denunciante.

3.- Adopción de medidas de resguardo por el Servicio Local:

Una vez recibida la denuncia, el/la Jefe/a del Servicio Local deberá adoptar de manera inmediata una o más medidas de resguardo, en atención a la gravedad de los hechos

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/IIE6HE-364

imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

Entre otras, las medidas a adoptar considerarán la separación de los espacios físicos, la redistribución del tiempo de la jornada y, proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la Ley Nº 16.744 y de acuerdo a las normas emitidas por la Superintendencia de Seguridad Social.

Sin perjuicio de lo anterior, durante toda la sustanciación de la investigación interna el/la Jefe/a del Servicio Local, podrá adoptar otras medidas de resguardo o modificar las ya determinadas, considerando las particularidades de cada caso.

4.- La designación de la persona a cargo de la investigación:

El/La Jefe/a del Servicio Local deberá designar preferentemente a un/una funcionario/a persona que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales para llevar adelante la investigación, lo que deberá ser informado por escrito a la persona denunciante.

La persona denunciante o denunciada, al momento de prestar declaración en la investigación, podrá presentar antecedentes que afecten la imparcialidad de la persona a cargo de la investigación, pudiendo solicitar el cambio de la persona investigadora, circunstancia que el/la Jefe/a del Servicio Local decidirá fundadamente, pudiendo mantenerla o cambiarla, de lo anterior deberá quedar registro en el informe de investigación.

5.- Diligencias mínimas.

El/La funcionario/a cargo de la investigación, deberá realizar como mínimo las diligencias y acciones que hayan sido establecidas en el procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia de la empresa, y que le permitan dar cumplimiento a cada una de las directrices establecidas en el presente Protocolo.

Sin perjuicio de lo anterior, el/la funcionario/a a cargo de la investigación deberá hacer un análisis de la presentación, y ante denuncias inconsistentes, esto es, incoherentes o incompletas de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, proporcionará a la persona denunciante un plazo razonable a fin de completar los antecedentes o información que requiera para ello.

De igual manera, el/la funcionario/a cargo de la investigación, deberá garantizar que todas las partes involucradas en el proceso sean oídas y puedan fundamentar sus dichos, ya sea por medio de entrevistas u otros mecanismos, con el objeto de recopilar los antecedentes que digan relación con los hechos denunciados y cualquier otro antecedente que sirva como fundamento de estos.

En especial, se deberán considerar los siguientes antecedentes:

- Protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo;
- Reglamento interno respectivo;
- Contratos de trabajo y sus respectivos Anexos;
- Registros de asistencia;
- Denuncia individual de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo;

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/IIE6HE-364

- Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo;
- Resultados del cuestionario de Evaluación de Ambientes Laborales-Salud Mental, CEAL-SM de la Superintendencia de Seguridad Social; y
- Entre otros.

El/La funcionario/a cargo de la investigación, deberá llevar registro escrito de toda la investigación, en papel o en formato electrónico. De las declaraciones que efectúen las partes y los testigos, se deberá dejar constancia por escrito, debiendo siempre constar en papel y con firma de quienes comparecen en todas sus hojas.

6.- Contenidos del informe de investigación.

Una vez finalizada la Investigación Sumaria o Sumario Administrativo desarrollada por el Servicio Local, la investigación contendrá, a lo menos lo siguiente:

a) Nombre, correo electrónico y RUT del Servicio Local.
b) Individualización de la persona denunciante y denunciada, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte.
c) Individualización de el/la funcionario/a cargo de la investigación, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte. Se deberá registrar la circunstancia de haber o no recibido antecedentes sobre su imparcialidad y/o del cambio, según corresponda.
d) Las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas.
e) Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes.
f) Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.
g) Formulación de los indicios o razonamientos coherentes y congruentes en los cuales se fundan las conclusiones de la investigación para determinar si los hechos investigados constituyen o no, acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo.
h) La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda.
i) La propuesta de sanciones cuando correspondan.

7.- La nueva Ley Karin[10] dispone:

Que la investigación de las conductas de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, se someterán a las reglas de las investigaciones sumarias y los sumarios administrativos, incorporando ciertas modificaciones a los mismos.

Al respecto podemos destacar:

a) Todas las investigaciones sumarias y sumarios administrativos, con independencia del motivo por el cual se instruyen, deberán sujetarse a los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género.

b) Tratándose de atentados contra la vida o integridad física de los/las funcionarios/as, la investigación sumaria o sumario administrativo podrá ser iniciada de oficio por el/la jefe/a del Servicio Local, lo que deberá resolver fundadamente.

[10] **INSTITUTO DE SEGURIDAD DEL TRABAJO (2024)**. "Guía para el desarrollo del Reglamento de Investigación y Sanciones Ley Karin". Disponible en: https://ist.cl/wp-content/uploads/2024/06/Guia-para-el-desarrollo-de-reglamento-de-investigacion-y-sanciones.pdf

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/IIE6HE-364

c) Ante denuncias de acoso laboral o sexual, el/la jefe/a de del Servicio Local sólo podrá desestimarla por resolución fundada y deberá notificar de su decisión al /la denunciante dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, pudiendo este acudir a la Contraloría General de la República en contra de dicha decisión de desestimación, dentro del plazo de 10 días hábiles.

d) En caso de instrucción de sumarios administrativos por conductas de acoso sexual o laboral, deberá designarse como fiscal, preferentemente, a un/una funcionario/a que cuente con formación en materias de prevención, investigación y sanción de acoso, género o derechos fundamentales.

e) En caso de investigaciones sumarias o sumarios administrativos instruidos por conductas de acoso sexual o laboral, las víctimas y personas afectadas por las eventuales infracciones tendrán derecho a:

- Aportar antecedentes a la investigación.
- Conocer el contenido de la investigación desde la formulación de cargos.
- Ser notificadas e interponer recursos en contra de los actos administrativos, en los mismos términos que el/la funcionario/a inculpado/a.
- Estos mismos derechos los tendrá el/la reclamante en los nuevos procedimientos de reclamación previstos ante la Contraloría General de la República de los artículos 137º y 140º del Estatuto Administrativo.

f) Las sanciones que se pueden aplicar a conductas de acoso laboral o sexual son: la censura, multa, suspensión del empleo desde 30 días a 3 meses, destitución. Al respecto destaca que se incorpora el acoso laboral como causal de destitución del/la funcionario/a (antes sólo daba lugar a la destitución el acoso sexual).

g) En caso de sumarios instruidos por conductas de acoso sexual o laboral, el/la fiscal deberá adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de las personas involucradas, dentro de las que se encuentran la separación de espacios físicos y la derivación a atención psicológica temprana[11]. Para ello deberá considerar la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibles derivadas de las condiciones de trabajo.

h) En caso de sobreseimientos de sumarios instruidos por conductas de acoso sexual o laboral, propuestos por el/la fiscal y ratificados por el/la jefe/a del Servicio Local, se deberá notificar de esta resolución al denunciante dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, pudiendo este reclamar ante la Contraloría dentro del plazo de veinte (20) días hábiles desde que tomó conocimiento.

i) Asimismo, en caso de absolución, o aplicación de cualquier medida disciplinaria como resultado de un sumario administrativo iniciado por conductas de acoso laboral o sexual, se deberá notificar de esta resolución al denunciante dentro del plazo de cinco

[11] **SUPERINTENDENCIA DE SEGURIDAD SOCIAL (2024).** "Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales". La Atención Psicólogica Temprana se otorgará a personas trabajadoras que hayan sufrido acciones de violencia y acoso ejercidas por otras personas que se desempeñen en un mismo lugar de trabajo, tengan o no el mismo empleador, que hayan sufrido violencia y acoso ejercido por usuarios, clientes, u otras personas con los que tengan una relación comercial o de servicio en el lugar de trabajo y, tiene como objetivo otorgar contención emocional y acompañamiento terapéutico inicial. Disponible es: https://www.suseso.cl/613/alt-propertyvalue-727549.pdf

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/IIE6HE-364

(5) días hábiles, pudiendo este reclamar ante la Contraloría dentro del plazo de veinte (20) días hábiles desde que tomó conocimiento.

j) Adicionalmente, en caso de sobreseimiento, absolución, o aplicación de cualquier medida disciplinaria como resultado de un sumario administrativo iniciado por conductas de acoso laboral o sexual, respecto de funcionarios/as de primer nivel jerárquico del Servicio Local, la resolución estará sujeta a trámite de Toma de Razón[12].

k) Cabe destacar que se agrega una nueva regla de silencio administrativo[13] para los sumarios administrativos, consistente en que, cuando estos se hayan instruido por conductas de acoso sexual o laboral, y éstos no se hayan sustanciado dentro de los plazos previstos para ello por la Ley, la autoridad que lo ordenó deberá revisarlo, adoptar las medidas tendientes a agilizarlo dentro del plazo de veinte (20) días contado desde el vencimiento de los plazos de instrucción.

8.- Tipos de Procesos Sumariales.

El/la jefe/a del Servicio Local, al recibir una denuncia por motivo de acoso laboral, acoso sexual, o bien de violencia en el trabajo, deberá (como ya se expresó) determinar si desestima la denuncia por Resolución Exenta fundada, o bien, ordenar el inicio de una investigación sumaria o sumario administrativo, en un plazo de tres (3) días hábiles contados desde la de recepción de la denuncia, informando por escrito a la parte denunciante.

Ahora, en el caso de ordenar la instrucción de un:

8.1.- **Investigación Sumaria:**

a) Definición y características:

La investigación sumaria es aquel procedimiento administrativo disciplinario, breve y concentrado, destinado a verificar la existencia de los hechos y la individualización de los responsables y su participación.

Lo realiza un/una funcionario/a del Servicio Local denominado investigador, a quien corresponde proponer la sanción, mediante un informe o vista, a la autoridad que ordenó la investigación.

---

[12] **CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (2024).** Dictamen NºE516.610 de fecha 19 de julio de 2024. "Imparte Instrucciones sobre las modificaciones que la Ley Nº21.643 (Ley Karin) introdujo en las Leyes Nº18.575, Nº18.834, y Nº18.883 en materia de prevención, investigación y sanción de acoso laboral, sexual, o de violencia en el trabajo". Pp. 10.

[13] **ALIAGA ROJAS CECILIA (2004).** "El Silencio Administrativo en Chile: Análisis de su regulación legal en la Ley Nº19.880". Se define como una *"presunción o ficción legal en virtud de la cual, toda vez que un particular presente una solicitud que de inicio a un procedimiento administrativo transcurrido un plazo máximo legal sin que el Órgano competente de la Administración se haya pronunciado acerca de la solicitud presentada, podía este denunciar !a demora de la Administración y requerir del ente respectivo una decisión efectiva en torno a la solicitud o petición presentada; si la autoridad que debía resolver tal asunto no se pronuncia dentro de un nuevo plazo otorgado en beneficio de la Administración en forma especial y excepcional, dicha presentación se entenderá aprobada o rechazada según sea el caso. Lo anterior se determinará concurriendo una serie de factores y circunstancias que Levarán a encuadrar en uno u otro sentido los actos concedidos por medio del Silencio Administrativo"*. Universidad de Talca. Disponible en: http://dspace.utalca.cl/bitstream/1950/3525/1/aliaga_rojas.pdf

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/IIE6HE-364

Las únicas sanciones disciplinarias que pueden aplicarse mediante este procedimiento son las de censura, suspensión o multa. Sólo excepcionalmente puede aplicarse la destitución cuando la Ley lo permite u ordena expresamente, como ocurre con los atrasos y ausencias reiterados, conforme al inciso final del artículo 72º del Estatuto Administrativo.

b) Procedimiento (artículos 126º y 127º Estatuto Administrativo):

i. Inicio: Debe ordenarse mediante una resolución por el Jefe Superior de la Institución, Secretario Regional Ministerial o el Director Regional de servicios nacionales desconcentrados, cuando aquél estime que los hechos son susceptibles de ser sancionados con una medida disciplinaria o en caso de disponerlo expresamente la Ley.

ii. Instrucción:
- Sujeto a cargo: un/una funcionario/a, que se denomina “instructor”, actúa como investigador/a.

- El procedimiento es verbal, pero de lo actuado debe levantarse acta general que firman los que hayan declarado.

- Es un procedimiento breve, pues se extiende hasta por cinco (5) días hábiles, al término de los cuales deben formularse los cargos. Luego, el/la afectado/a tiene dos (2) días hábiles para responder. Si además solicita rendir prueba el investigador debe señalar un plazo para ello, el que no puede exceder de tres (3) días hábiles. Vencido el período de prueba, el investigador debe emitir una vista o informe en el término de dos (2) días hábiles. En dicha vista o informe se debe contener una relación de los hechos, los fundamentos o conclusiones a que hubiere llegado, formulando la proposición que estime procedente. La proposición puede consistir en absolver al afectado o en aplicarle una sanción que no sea la destitución.

- Notificaciones: deben hacerse personalmente, sin embargo, si el/la funcionario/a no es habido por dos (2) días hábiles consecutivos en su domicilio o en su lugar de trabajo, se le notifica por carta certificada, de la cual debe dejarse constancia.

iii. Finalización y recursos:
- La autoridad tiene dos (2) días hábiles como plazo para resolver si acoge la proposición del instructor o adopta una decisión diferente.

- Recursos: contra la resolución que aplica la sanción proceden el recurso de reposición. Debiendo interponerse en el término de dos (2) días hábiles, y la El recurso debe interponerse ante quien emitió la resolución. El plazo para resolver el recurso es de dos (2) días hábiles.

iv. Transformación en Sumario: La investigación sumaria puede transformarse en un sumario administrativo si en el transcurso de la investigación se constata que los hechos revisten una mayor gravedad. En tal caso, la autoridad competente debe disponer que se ponga término a la investigación y se prosiga mediante un sumario.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/IIE6HE-364

8.2.- **Sumario administrativo:**

a) Definición y características:

Es aquel procedimiento administrativo disciplinario de lato conocimiento que busca establecer la existencia de los hechos, la individualización de los responsables y su participación, y la aplicación de la medida disciplinaria que corresponda en el caso de que el funcionario haya infringido sus deberes y obligaciones.

A diferencia de la investigación sumaria, el sumario administrativo es de más larga duración, ya que se extiende por veinte (20) días hábiles a lo menos; está a cargo de un/una funcionario/a del Servicio Local que se denomina fiscal, no investigador; y, mediante el sumario administrativo, pueden aplicarse todas las medidas disciplinarias que contempla el Estatuto Administrativo, incluida la destitución.

b) Procedimiento (artículos 128º a 145º Estatuto Administrativo)

i. Inicio y normas generales: Debe ordenarse mediante una resolución por el/la jefe superior de la Institución, el Secretario Regional Ministerial o el Director Regional de servicios nacionales desconcentrados, cuando la naturaleza de los hechos denunciados o su gravedad así lo exijan. Puede o no venir precedido de una investigación sumaria.

- Funcionario/a encargado/a: Está a cargo de un/una Fiscal que es designado/a por la misma autoridad que ordena el sumario, debiéndole ser notificada su designación. El/La Fiscal debe tener igual o mayor grado o jerarquía que el/la funcionario/a que aparezca involucrado en los hechos. Por otro lado, el/la Fiscal debe designar un/una actuario/a; en esta calidad puede ser designado cualquier funcionario/a de la administración, quien tendrá la calidad de ministro de fe y debe certificar todas las actuaciones del sumario. El/La actuario/a se entiende en comisión de servicio para todos los efectos legales.

- Implicancias o recusaciones: Estas Instituciones tienen por objeto velar por la imparcialidad del fiscal y del actuario/a, por lo tanto, ambos pueden ser implicados o recusados. Los/Las funcionarios/as que son citados por primera vez a declarar en calidad de inculpados, deben ser apercibidos para que formulen las implicancias o recusaciones.

- Procedimiento escrito: El sumario administrativo debe llevarse en un expediente foliado en letras y números, y se forma con todas las declaraciones, actuaciones y diligencias, y con todos los documentos que se acompañan. Toda actuación debe llevar la firma del fiscal y del actuario/a.
- Salvo que incidan en trámites que tengan influencia decisiva en los resultados del sumario, los vicios de procedimiento no afectan la legalidad de la resolución que aplique la medida disciplinaria.

- Los plazos son de días hábiles. Para estos efectos el día sábado es inhábil.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/IIE6HE-364

- Notificaciones: deben hacerse personalmente; sin embargo, si el/la funcionario/a no es habido por dos (2) días hábiles consecutivos en su domicilio o en su lugar de trabajo, se le notifica por carta certificada, de la cual debe dejarse constancia. En ambos casos, debe entregarse copia íntegra de la resolución respectiva.

ii. Tramitación:

- Atribuciones de/la Fiscal: tiene amplias facultades para realizar la investigación y los/las funcionarios/as están obligados a prestar la colaboración que se les solicite. Así, por ejemplo, puede suspender de sus funciones o destinar transitoriamente a otro cargo dentro de la misma Institución, al o a los inculpados. La medida termina automáticamente al dictarse el sobreseimiento o al emitirse el dictamen de el/la fiscal.

- Extensión: La investigación de los hechos debe realizarse en el plazo de veinte (20) días hábiles. En casos calificados, al existir diligencias pendientes decretadas oportunamente y no cumplidas por fuerza mayor, se puede prorrogar el plazo hasta completar sesenta (60) días hábiles. Tal ampliación la resuelve el/la jefe superior de la Institución, según corresponda.

- Es secreto hasta la fecha de formulación de cargos, oportunidad en la cual deja de serlo para el/la inculpado/a y para el/la abogado/a que asume su defensa.

- Terminada la investigación, ésta se debe declarar cerrada y deben formularse cargos al o a los afectados/as o solicitar sobreseimiento, en el plazo de tres (3) días hábiles de cerrada la investigación.

- Si el/la fiscal propone el sobreseimiento, se envían los antecedentes al jefe superior de la Institución, y dicha autoridad puede aprobar o rechazar la proposición. Si la rechaza, debe disponer que se complete la investigación dentro del plazo de cinco (5) días hábiles.

- Si el/la fiscal propone cargos, deben notificarse éstos a el/la inculpado/a, quien tiene cinco (5) días hábiles desde la notificación para presentar descargos, defensas y solicitar y presentar pruebas. Dicho plazo puede prorrogarse por otros cinco (5) días hábiles siempre que la prórroga se solicite antes del vencimiento del plazo.

- Si el/la inculpado/a solicita prueba, el/la fiscal debe señalar un plazo para tal efecto que no puede exceder de veinte (20) días hábiles.

- Contestados los cargos o vencido el plazo de prueba, el/la fiscal debe emitir un dictamen dentro del plazo de cinco (5) días hábiles. En él debe proponer la absolución o sanción que a su juicio corresponde aplicar. Dicha proposición debe contener todos los antecedentes de hecho y de derecho (como el grado de participación, las circunstancias atenuantes y agravantes) y la proposición que formule la autoridad. Si los hechos acreditados pudieren importar la perpetración de delitos, el dictamen debe solicitar que los antecedentes se remitan a la justicia ordinaria.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/IIE6HE-364

iii. Finalización y recursos:

- Emitido el dictamen, el/la fiscal debe elevar los antecedentes a el/la jefe superior de la Institución, quien debe resolver en el plazo de cinco (5) días hábiles. En dicha resolución debe adoptar una de las siguientes posibilidades: lo absuelve, aplica la medida disciplinaria u ordena la realización de nuevas diligencias o la corrección de vicios de procedimientos, fijando un plazo para tales efectos. Si de las nuevas diligencias resultan nuevos cargos, se notifican al afectado sin más trámite, para que dentro de tres (3) días hábiles haga sus observaciones.

- En contra de la resolución procede el recurso de reposición, que se interpone ante la misma autoridad que lo hubiere dictado, que debe ser fundado e interponerse en el plazo de cinco (5) días hábiles y fallarse dentro de los cinco (5) días siguientes.

- Es necesario tener presente que sin perjuicio de dicho recurso, puede reclamarse ante la Contraloría General de la República si se hubieren producido vicios de legalidad que afectaren los derechos que el Estatuto confiere a los/las funcionarios/as.

- El plazo para reclamar es, por regla general, de diez (10) días hábiles contados desde que tuvieren conocimiento de la resolución, situación o actuación que dio lugar al vicio que se reclama. La Contraloría General de la República resuelve oyendo al jefe superior de la Institución, quién debe emitir su informe en el plazo de diez (10) días hábiles. Vencido este plazo, con o sin informe, la Contraloría General de la República resolverá en el plazo de veinte (20) días hábiles.

iv. Facultades de la Contraloría General de la República.

- Toma de razón en materias disciplinarias: Sin perjuicio de las exenciones de Toma de Razón contenidas en la Resolución Nº6 de 2019 d ela CGR, debe tenerse presente que el nuevo inciso final del artículo 140º del Estatuto Administrativo dispone que el acto que sobresee, absuelve o aplica medidas disciplinarias en contra de funcionarios/as del primer nivel jerárquico de la Institución o Servicio, respecto a hechos mencionados en el artículo 84º, letras l) o m), está sujeto a Toma de Razón, en las condiciones que indica.

- Sobre Portal de Atención de Reclamos Funcionarios: Se cumple con mencionar que, para los efectos de interponer los reclamos relacionados con la tramitación de las denuncias y procedimientos disciplinarios relativos a acoso sexual o laboral y violencia en el trabajo, la Contraloría General ha dispuesto el Portal de Atención de Reclamos Funcionarios/as, el cual se encuentra en línea en www.contraloria.cl/upd.

8.3.- Consideraciones sobre denuncias de acoso y violencia.

Al respecto, y dado que, como se adelantó, en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral es aplicable el artículo 90 B de la Ley N°18.834, se deben satisfacer los requisitos de la denuncia que allí se consignan, entre ellos, la identificación de el/la denunciante y del denunciado, siendo improcedente, por tanto, efectuar denuncias anónimas

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/IIE6HE-364

sobre esas materias. Asimismo, y en relación con lo expresado, corresponde indicar, además, que la Contraloría General ha resuelto en el dictamen N˚E350.740 de 2023, que en el caso de las denuncias sobre acoso, previo a recurrir ante la Entidad Fiscalizadora resulta necesario que la persona denunciante active los mecanismos e instrumentos contemplados en el Protocolo Interno establecido por el Servicio Local para canalizar e investigar las denuncias por acoso laboral o sexual, lo que debe extenderse a las denuncias por violencia en el trabajo.

A su vez, es muy relevante puntualizar que el N°9 del artículo 62º de la Ley N°18.575 establece que contraviene especialmente el principio de probidad, efectuar denuncias de irregularidades o de faltas al principio de probidad -como ocurriría con denuncias sobre acoso-, de las que haya afirmado tener conocimiento, sin fundamento y respecto de las cuales se constatare su falsedad o el ánimo deliberado de perjudicar a la persona denunciada. Por su parte, las letras d) del artículo 125º de la Ley N°18.834 prevén que la medida disciplinaria de destitución procederá, entre otras, por presentar denuncias falsas de infracciones disciplinarias, faltas administrativas o delitos, a sabiendas o con el ánimo deliberado de perjudicar al o a los sujetos denunciados. Lo anterior, deberá tenerse presente ante la existencia de denuncias falsas sobre acoso en las cuales se determine, a través del pertinente procedimiento disciplinario, que fueron efectuadas a sabiendas o con el ánimo deliberado de perjudicar a la persona denunciada.

9.- Directrices para la investigación de conductas realizadas por terceros ajenos a la relación laboral y en régimen de subcontratación. (artículo 23º y 24º del Decreto Nº21)

9.1.- Violencia en el trabajo. En los casos que la conducta provenga de terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a los/las funcionarios/as, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores del servicio, usuarios, entre otros, el/la funcionario/a afectado/a podrá presentar la denuncia

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/IIE6HE-364

ante el/la Jefe/a del Servicio Local, quienes deberán realizar la investigación conforme a las directrices establecidas en el presente Protocolo.

Asimismo, se deberá informar, cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos penales, los canales de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, debiendo el/la Jefe/a del Servicio Local proporcionar las facilidades necesarias para ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 175º del Código Procesal Penal.

Con todo, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16º del Reglamento, el informe de la investigación incluirá las medidas correctivas que deberán implementarse por el/la Jefe/a del Servicio Local en relación con la causa que generó la denuncia.

9.2.- Régimen de subcontratación. En caso que el Servicio Local (empleador principal o usuaria) reciba una denuncia de una persona trabajadora dependiente de otro empleador, deberá informar las instancias que contempla el artículo 211-B bis del Código del Trabajo, cuando los/las involucrados/as en los hechos sean de la misma empresa, ya sea en régimen de subcontratación o de servicios transitorios, según corresponda. Una vez conocida la decisión de presentar su denuncia ante su empleador o la Dirección del Trabajo, el Servicio Local deberá remitir la denuncia respectiva, en el plazo de tres días, a la instancia que sustanciará el procedimiento.

Cuando los hechos denunciados involucren a personas trabajadoras de distintas empresas, de la contratista, de la subcontratista, o de servicios transitorios, según corresponda, la persona afectada podrá denunciar ante el Servicio Local, ante su empleador o ante la Dirección del Trabajo. Cuando la persona trabajadora efectúa su denuncia ante su empleador, este deberá informar de ella al Servicio Local, dentro de los tres (3) días desde su recepción. El Servicio Local será siempre el responsable de realizar la investigación conforme lo establecido por el presente Protocolo, según corresponda. Los empleadores de las personas trabajadoras involucradas deberán adoptar las medidas de resguardo y aplicar las sanciones que correspondan respecto de sus dependientes conforme lo establecido en el artículo 19º del Reglamento.

III. OBLIGACIONES DEL ORGANISMO ADMINISTRADOR

Que, los artículos 1° y 2° de la Ley N°21.643, impone las siguientes obligaciones al organismo administrador del Seguro de la Ley N°16.744:

- Otorgar asistencia técnica para la elaboración e implementación del Protocolo de Prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, la sensibilización y difusión (Artículo 14º Ley N°18.575).

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/IIE6HE-364

- Otorgar atención psicológica temprana a las víctimas en casos de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo (Inciso segundo del Artículo 136º del Estatuto Administrativo).

1.- Otorgar "asistencia técnica" para la elaboración e implementación del Protocolo de Prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, sensibilización y difusión.

El organismo administrador deberá otorgar asistencia técnica al Servicio Local para la elaboración e implementación del Protocolo de Prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, así como también, realizar actividades de capacitación y sensibilización.

1.1.- Asistencia técnica para la elaboración e implementación del Protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo:

El organismo administrado, deberá entregar al Servicio Local la asistencia técnica que requiera para elaborar el Protocolo de Prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, y poner a su disposición el modelo de Protocolo contenido en el Anexo Nº53 del "Modelo de Protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y la violencia en el Trabajo", de la Letra K, Título II, Libro IV[14] del Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744.

Para brindar dicha asistencia técnica, el organismo administrador deberá considerar las características de la Institución, especialmente, su tamaño, la naturaleza de la actividad, el tipo de servicio prestado, y el carácter masculinizado o feminizado de servicios prestados, colocando a disposición de la entidad empleadora el modelo de Protocolo antes referido o en su defecto, generando otro que se ajuste a sus necesidades particulares, manteniendo el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley N°21.643.

En este mismo sentido, para la caracterización del Servicio Local, deberá considerar si en la actividad desarrollada existe interacción con personas ajenas a la relación laboral, tales como proveedores, clientes, usuarios o terceros que puedan hacer ingreso a las dependencias del Servicio Local o relacionarse con las personas trabajadoras, de manera de considerar este factor.

En caso que el organismo administrador detecte, en una actividad de asistencia técnica, que el Servicio Local no ha elaborado el Protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, deben prescribirle que lo confeccionen dentro del plazo que le fijen al efecto.
Si al término de ese plazo constata su incumplimiento, deberá considerar esta situación como un riesgo categoría N°1, por lo que, según lo instruido en el número 8, Capítulo I, Letra G, Título II de ese Libro, no podrán concederle un nuevo plazo para su confección y deberán recargarles inmediatamente su tasa de cotización adicional diferenciada, conforme al procedimiento y metodología de cálculo previstos en el número 2, Capítulo IV, Letra B, Título II, del Libro II[15] de Compendio.

[14] **SUPERINTENDENCIA SEGURIDAD SOCIAL (2024).** "Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales". Libro IV, Titulo II, literal K). Disponible en: https://www.suseso.cl/613/alt-propertyvalue-137116.pdf

[15] **SUPERINTENDENCIA SEGURIDAD SOCIAL (2024).** "Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales". Libro II, Titulo II, literal B), Capitulo IV, Nº2. Disponible en: https://www.suseso.cl/613/alt-propertyvalue-135953.pdf

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/IIE6HE-364

1.2.- Capacitación, sensibilización y difusión de los riesgos asociados al acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo:

a) El organismo administrador deberá elaborar y poner a disposición del Servicio Local, actividades de capacitación, sensibilización y de difusión que versen sobre la violencia, el acoso laboral y sexual y otras conductas relacionadas.

b) Estas actividades deben incluir la promoción de entornos de respeto en los ambientes de trabajo, considerando la igualdad de trato y la no discriminación, con perspectiva de género.

c) En sus campañas de prevención de las conductas de acoso laboral, sexual y violencia, como primer aspecto, deberán promover entornos de respeto en los ambientes de trabajo, que consideren la igualdad de trato y la no discriminación, además de informar qué es el acoso laboral, sexual y la violencia en el trabajo y sus efectos, asesorando al Servicio Local en metodologías en que se aborden conductas asociadas al contexto laboral específico. Para estos efectos, en sus actividades de difusión y capacitación, deben informar especialmente, entre otras:

- Los comentarios burlones o bromas insultantes en público o en privado relacionados con cuestiones personales, de género, inclusión o de carácter laboral;
- Conductas discriminatorias, homofóbicas, transfóbicas, que desconozcan el derecho de minorías de diversidades sexuales, de personas trabajadoras con discapacidad o personas trabajadoras neurodiversas.
- Estrategias de comunicación adecuadas para enfrentar situaciones de disenso laborales, con el objetivo de resguardar el debido respeto en los espacios laborales y una mejora en la organización para efectos de procesar diferencias o dificultades.

d) Como segundo aspecto, deberá capacitar y difundir los riesgos asociados al acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.

e) Para cumplir dicha labor debe elaborar y entregar material educativo, realizar capacitaciones presenciales o en línea, webinars, y actividades de difusión en esta materia.

2.- Otorgar atención psicológica temprana en casos de violencia, acoso laboral o sexual en el trabajo.

El programa de atención psicológica temprana, para atender a los/las funcionarios/as afectados/as por estos eventos, constituirá un procedimiento especial que debe implementar el respectivo organismo administrador de acuerdo a lo indicado en el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744.

La atención psicológica temprana bajo este procedimiento especial, se otorgará a los/las funcionarios/as que hayan sufrido acciones de violencia y acoso ejercidas por otras personas

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/IIE6HE-364

que se desempeñen en un mismo lugar de trabajo, tengan o no el mismo empleador, que hayan sufrido violencia y acoso ejercido por usuarios, clientes, u otras personas con los que tengan una relación comercial o de servicio en el lugar de trabajo.

El organismo administrador deberá informar al Servicio Local, el procedimiento para la atención oportuna de los/las funcionarios/as afectados/as que fueren derivados al programa de atención temprana.

El organismo administrador, deberá adecuar la atención psicológica temprana para incorporar estos eventos, según lo detalla el nuevo número 6, Letra F, Título I, del Libro V [16]del Compendio de Normas ya aludido, realizando las siguientes etapas:

2.1.- Recibir los antecedentes que entregue el/la funcionario/a afectado/a o el Servicio Local, vía telemática, presencial o telefónica, según lo previamente coordinado con el Servicio Local;

2.2.- Registrar la situación en el Anexo N°2: "Registro electrónico de atención programa de intervención temprana", de la Letra G, Título I, Libro V[17], del Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744, identificándola como Ley N°21.643;

2.3.- Otorgar la atención psicológica temprana, la que será realizada por profesionales psicólogos y psicólogas, especialmente capacitados en la atención del trauma, de manera similar a lo especificado en las normas actuales del Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744.

La atención psicológica temprana, tendrá como objetivo otorgar contención emocional y acompañamiento terapéutico inicial, y contemplará lo siguiente:

a. Verificar la existencia de un episodio de alto impacto emocional, realizar una primera evaluación de los síntomas y de los hechos denunciados;

b. Si existe un incidente de alto impacto emocional, se debe evaluar la pertinencia de atención adicional, luego de la atención psicológica temprana. La atención adicional debe ser realizada por una dupla de profesionales de la salud mental constituida por un/a profesional médico/a que cumpla los requisitos establecidos en la letra a), número 1, Capítulo II, Letra C, Título III, del Libro III[18], Denuncia, calificación y evaluación de incapacidades permanentes y un/a profesional psicóloga/o, como equipo articulado de trabajo;

   Si el equipo de atención temprana, evalúa que el incidente en término clínicos no requiere ser abordado como aquellos de alto impacto emocional, pero requiere igualmente apoyo terapéutico, deberá derivar a el/la funcionario/a afectado/a a los equipos de atención y calificación habituales.

c. El organismo administrador, deberá recepcionar y/o generar la denuncia individual de accidentes del trabajo (DIAT) o denuncia de individual de enfermedad profesional

[16] **SUPERINTENDENCIA SEGURIDAD SOCIAL (2024).** "Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales". Libro V, Titulo I, literal F), Nº6. Disponible en: https://www.suseso.cl/613/alt-propertyvalue-136907.pdf
[17] Ídem.
[18] **SUPERINTENDENCIA SEGURIDAD SOCIAL (2024).** "Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales". Libro III, Titulo III, literal C), Capitulo II, Nº1. Disponible en: https://www.suseso.cl/613/alt-propertyvalue-136354.pdf

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/IIE6HE-364

(DIEP), según corresponda, cuando deba otorgar las prestaciones del programa de atención temprana, representando una vía de ingreso al seguro de la Ley N°16.744.

d. El equipo de atención psicológica o psiquiátrica que entrega la atención médica adicional deberá seguir el proceso de calificación del origen contemplado en el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744, y si en su evaluación considera que se trata de una enfermedad y no de un accidente, o viceversa, podrá reemplazar la denuncia individual inicial.

   La Resolución de Calificación (RECA), deberá consignar si corresponde a: Accidente a causa o con ocasión del trabajo (1); enfermedad profesional (3); incidente laboral sin lesión (14); accidente a causa o con ocasión del trabajo sin incapacidad (4); enfermedad laboral sin incapacidad temporal ni permanente (5), o no se detecta enfermedad (12).

   En el caso de las enfermedades (3) y (5), se debe utilizar la "Lista europea de agentes causales de enfermedades profesionales", para registrar la información del campo correspondiente de la RECA.

e. En el “Registro electrónico de atención programa de intervención temprana”, contenido en el Anexo N°2, de la Letra G. Anexos, del Título I del Libro V del Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744, en el campo denominado “Descripción del Incidente” se deberá incorporar además de dicha descripción, la siguiente Glosa: “derivado por la entidad empleadora Ley N°21.643”.

2.4.- Con el objeto de proteger la salud mental de los/las funcionarios/as afectados/as, en los casos de incidentes del tipo de alto impacto emocional, la dupla de salud mental deberá proporcionar los antecedentes para el resto de la investigación, por ejemplo, los antecedentes y contactos de personas que declaren en la realización del estudio de puesto de trabajo, o los informes médicos y psicológicos para la calificación de origen de la enfermedad, sin que sea necesario nuevamente entrevistar a la persona afectada por otro equipo de trabajo.

El organismo administrador deberá velar por el reintegro laboral de la persona afectada, concordando la oportunidad de esta y coordinando las medidas de mitigación que correspondan para evitar la exposición de el/la funcionario/a al riesgo que dio origen al evento, considerando el estado psicológico de la víctima, su situación laboral y en lo posible con la participación de un prevencionista de riesgos asignado al caso.

2.5.- El/La funcionario/a afectado/a, en caso de existir quiebre del vínculo terapéutico tendrá derecho a solicitar cambio de los profesionales que le están otorgando la atención.

2.6.- En caso de existir incapacidad laboral por lesión psíquica, se deberá prescribir reposo laboral o licencia médica, según corresponda, por el tiempo necesario para la recuperación de la lesión.

2.7.- Los casos que requieren del proceso de calificación de origen del accidente o enfermedad deberán ser investigados de la forma habitual, incluyendo una evaluación de puesto de trabajo (EPT) cuando corresponda, y requerirán una resolución de calificación (RECA) emitida por el comité de calificación del organismo administrador.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/IIE6HE-364

Finalmente se debe considerar que, aun cuando los hechos o las conductas denunciadas por el/la funcionario/a no generen síntomas visibles de daño o enfermedad, la sola presencia de la amenaza de daño ocasionado por la conducta impone al Servicio Local la obligación de adoptar las medidas preventivas y de resguardo de la persona trabajadora, derivándola a los programas de atención temprana.

3.- Implementar normas complementarias para el proceso de calificación del origen común o laboral de las enfermedades asociadas a estos eventos.

En el proceso de calificación del origen de las enfermedades asociadas a las denuncias por acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo, se deberá aplicar lo establecido en el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744, considerando en la evaluación, complementariamente, aspectos como el tono afectivo o el estado emocional predominante de la persona evaluada, los elementos ambientales del lugar de trabajo de la persona, que permitan discutir el origen laboral o común de la patología, en base a un razonamiento fundado, entendiéndose por tal, aquel que contenga los elementos mínimos establecidos en la "Ficha de evaluación clínica por sospecha de patología mental laboral" de la Letra H, Título III, del Libro III[19], del señalado Compendio, que también se modifica.

En las evaluaciones de las condiciones de trabajo, de la letra a) Información de condiciones generales de trabajo y empleo, del número 2, del Capítulo II, Letra C, Título III, del Libro III[20], se incorporan nuevos elementos que deben ser considerados ante un evento de violencia, acoso laboral o sexual, de esta forma cuando el motivo de consulta se refiere a relaciones laborales hostiles o acoso laboral, se debe consultar en forma explícita por la existencia de evidencia referida a esta dimensión.

En la misma letra a), se incorpora la obligación del organismo administrador de exigir al Servicio Local aportar el informe de los resultados de la evaluación de los factores de riesgo psicosocial con las medidas de mitigación o corrección que se hayan implementado en caso de corresponder, sin perjuicio de las del cuestionario CEAL-SM/SUSESO.

En todos los casos, se exigirá al Servicio Local aportar una copia del Protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo que establece la Ley N°21.643. Estos documentos serán parte de los antecedentes que deberá evaluar el comité de calificación.
En caso que el Servicio Local carezca de alguno de los documentos señalados, el organismo administrador deberá prescribir que el centro de trabajo o el Servicio Local según sea el caso, elabore el Protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, y realice la evaluación de los factores de riesgo psicosocial con los instrumentos pertinentes, debiendo aplicar el Protocolo de Vigilancia de los Riesgos Psicosociales en el Trabajo, del Ministerio de Salud, y otorgando en ambos casos la asistencia técnica que se establece el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744 (número 14, Letra D, Título II, Libro IV del Compendio).

La carencia de alguno de los documentos señalados no será obstáculo para realizar la evaluación de las condiciones de trabajo.

[19] Ídem.
[20] Ídem.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/IIE6HE-364

Se incorpora en el número 3. Comité de calificación para enfermedades mentales, del Capítulo II, Letra C, Título III, del Libro III del referido Compendio, que, en los casos de violencia y acoso, debe ponderar detenidamente los antecedentes que tenga a su disposición, con especial énfasis en el relato de la persona afectada y su consistencia a lo largo del desarrollo de la evaluación, solicitando una repetición de la evaluación en el caso de estar disconforme con ésta.

Debe considerar las características clínicas, la existencia de antecedentes adicionales, las características del cargo y de la evaluación del puesto de trabajo. Debe tener en cuenta que el mecanismo de acoso o violencia, puede ser subrepticio o abierto (explícito o abierto), y que impacta fuertemente la estabilidad psíquica, debiendo explicar la desestructuración donde antes hubo equilibrio.

El comité de calificación, tendrá presente que la violencia y el acoso en el trabajo son condiciones intolerables y representan una violación del Derecho Fundamental a un ambiente laboral seguro y saludable.

Ninguna falta o incumplimiento laboral cometida por el/la funcionario/a, por grave que sea, justifica hechos de violencia o acoso que impliquen una vulneración de sus derechos fundamentales, ni debe influenciar la calificación laboral o común resultante.

IV. GESTIÓN PREVENTIVA

La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, y la identificación y eliminación de los comportamientos incívicos y sexistas.

Muchos de los factores de riesgo psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional, la vulnerabilidad y otros factores similares, cuando son mal gestionados suelen ser el antecedente más directo de las conductas de acoso y violencia en el trabajo. Pero también los comportamientos incívicos y

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/IIE6HE-364

sexistas pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que terminan en violencia y acoso, sobre todo el acoso y la violencia por razones de género.

El Servicio Local, se compromete en este Protocolo de Prevención del Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el trabajo, a la mejora continua que permita identificar y gestionar los riesgos psicosociales en su matriz de riesgos, a su vez, elaborará en forma participativa, la Política Preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, y la revisará cada dos años.

Dicha Política, contendrá la declaración de que el acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el trabajo son conductas intolerables, no permitidas en la Organización, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el buen trato y el respeto hacia todos sus integrantes.

Luego, la Política en referencia, se dará a conocer a los/las Funcionarios/as, a través de correo electrónico institucional, además de encontrarse disponible en la página web del Servicio Local de Educación Pública Maule Costa.

1. Identificación de los factores de riesgo:

Se identificarán las situaciones y conductas, que pueden dar origen al acoso laboral relacionadas con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas inciviles o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años. Para ello, se realizara análisis de los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL- SM, así como, el número de licencias médicas, de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa.

La identificación y evaluación de los riesgos, se realizará en forma participativa y con perspectiva de género.

2. Medidas para la prevención:

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual.

a) En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL/SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, inequidad en la asignación de tareas, injusticia organizacional, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.
b) Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, serán definidas considerando la opinión de los/las funcionarios/as de las Áreas, Sección, Departamento o Unidades afectadas.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/IIE6HE-364

c) Asimismo, se darán a conocer los comportamientos incívicos que el Servicio Local abordará y se implementará un Plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos mediante charlas, webinars, cartillas informativas u otros.

d) Además, el Servicio Local organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.

Los/las funcionarios/as y las jefaturas, se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas. Así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.

El Servicio Local, informará y capacitará a los/las funcionarios/as sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante capacitaciones presenciales y/o capacitaciones e-learning, y el responsable de esta actividad será la Unidad de Desarrollo de las Personas del SLEP Maule Costa.

Las medidas que se implementarán serán programadas y constarán en el programa de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo en el programa preventivo del Servicio Local, en el que se indicarán los plazos y los responsables de cada actividad, así como, la fecha de su ejecución y la justificación de las desviaciones a lo programado.

Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a los/las funcionarios/as vía correo electrónico y para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación con las medidas preventivas, se podrán comunicar con unidad de Desarrollo de las Personas.

3. Mecanismos de seguimiento:

El Servicio Local, de manera participativa, incluyendo a los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y del Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM, evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

En esta evaluación se considerarán los resultados del cuestionario CEAL/SM, cuando corresponda su medición; el número denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas.

Se elaborará un informe con los resultados de la evaluación, que podrá ser consultado por los/las funcionarios/as, solicitándolo a la unidad de Desarrollo de las Personas.

4. Medidas de Resguardo de la Privacidad y la Honra de los Involucrados:

Que, el Servicio Local establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral -denunciantes, denunciados, víctimas y testigos -, disponiendo la reserva en los lugares de

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/IIE6HE-364

trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.

V. BIBLIOGRAFÍA

1. **ALIAGA ROJAS CECILIA (2004).** "El Silencio Administrativo en Chile: Análisis de su regulación legal en la Ley Nº19.880". Universidad de Talca. Disponible en: http://dspace.utalca.cl/bitstream/1950/3525/1/aliaga_rojas.pdf

2. **CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (2024).** Dictamen NºE516.610 de fecha 19 de julio de 2024. "Imparte Instrucciones sobre las modificaciones que la Ley Nº21.643

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/IIE6HE-364

(Ley Karin) introdujo en las Leyes Nº18.575, Nº18.834, y Nº18.883 en materia de prevención, investigación y sanción de acoso laboral, sexual, o de violencia en el trabajo". Pp. 10.

3. **INSTITUTO DE SEGURIDAD DEL TRABAJO (2024**). "Guía para el desarrollo del Reglamento de Investigación y Sanciones Ley Karin". Disponible en: https://ist.cl/wp-content/uploads/2024/06/Guia-para-el-desarrollo-de-reglamento-de-investigacion-y-sanciones.pdf

4. **INSTITUTO DE SEGURIDAD LABORAL (2024).** "Conozca Ley Karin". Disponible en: https://www.isl.gob.cl/ley-karin/

5. **INSTITUTO DE SEGURIDAD LABORAL (2024). "**Protocolo de Prevención del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo". Disponible es: https://www.isl.gob.cl/wp-content/uploads/MODELO-PROTOCOLO-DE-PREVENCION-DEL-ACOSO-SEXUAL-LABORAL-Y-VIOLENCIA-EN-EL-TRABAJO-ISL.pdf

6. **RAVETLLAT BALLESTÉ ISAAC (2022).** "Ley de Identidad de Género y Personas menores de 14 años: Historia de un desencuentro". Artículo de Investigación. Universidad de Talca. pp 84-85. Disponible en: https://www.scielo.cl/pdf/cuhsotem/v32n1/2452-610X-cuhsotem-32-01-75.pdf

7. **ROCCA MARÍA ELENA / ROCCA MARÍA ANGÉLICA (2022).** "Jurisprudencia Constitucional sobre la revictimización en casos de delitos de violencia basada en género". Revista de Derecho Público, Año 31, Nº60. Pp. 58.

8. **SUPERINTENDENCIA DE SEGURIDAD SOCIAL (2024).** "Asistencia Técnica para la Prevención del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo y otros aspectos contenidos en la Ley Nº21.643". Circular Nº3.813 de fecha 07 de junio de 2024. pp. 23-24. Disponible en: https://www.suseso.cl/612/articles-732037_archivo_01.pdf

9. **SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN DEL DELITO (2021**). "Política Nacional de víctimas de delito". Pp. 22. Disponible en: https://www.apoyovictimas.cl/seguridadpublica/wp-content/uploads/2021/04/Politica-Nacional-de-Victimas.pdf

10. **SUPERINTENDENCIA DE SEGURIDAD SOCIAL (2024).** "Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales". Disponible es: https://www.suseso.cl/613/alt-propertyvalue-727549.pdf

11. **SUPERINTENDENCIA SEGURIDAD SOCIAL (2024).** "Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales". Libro IV, Titulo II, literal K). Disponible en: https://www.suseso.cl/613/alt-propertyvalue-137116.pdf

12. **SUPERINTENDENCIA SEGURIDAD SOCIAL (2024).** "Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales". Libro II, Titulo II, literal B), Capitulo IV, Nº2. Disponible en: https://www.suseso.cl/613/alt-propertyvalue-135953.pdf

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/IIE6HE-364

13. **SUPERINTENDENCIA SEGURIDAD SOCIAL (2024).** "Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales". Libro V, Título I, literal F), Nº6. Disponible en: https://www.suseso.cl/613/alt-propertyvalue-136907.pdf

14. **SUPERINTENDENCIA SEGURIDAD SOCIAL (2024).** "Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales". Libro III, Titulo III, literal C), Capitulo II, Nº1. Disponible en: https://www.suseso.cl/613/alt-propertyvalue-136354.pdf

15. **UNIVERSIDAD DE CHILE (2024).** "Glosario para el Cuerpo Académico de la Universidad de Chile sobre la no discriminación e inclusión". Dirección de Desarrollo Académico, Vicerrectoría de Asuntos Académicos. Pp.8. Disponible en: https://uchile.cl/dam/jcr:92347498-4088-4791-8f24beaa6eeda0d6/Glosario%20para%20la%20no%20discriminacion%20e%20inclusion_interiores_prologo_final.pdf

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/IIE6HE-364

ANEXOS

ANEXO Nº1

FORMULARIO DE DENUNCIA

1. INDIQUE TIPO DE CONDUCTA DENUNCIADA. (*Marque con una "X")*

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/IIE6HE-364

2.

Acoso Sexual	Acoso Laboral	Violencia en el Trabajo

3. IDENTIFICACION DEL AFECTADO/A –DENUNCIADO/A.

Datos del AFECTADO/A:

Nombre completo	
Rut	
Cargo o labor que desempeña	
Unidad, Departamento, o bien Establecimiento Educacional donde trabaja	
Teléfono de contacto (opcional)	
Correo electrónico	

Datos del DENUNCIADO/A (1):

Nombre completo		
Cargo o labor que desempeña		
Unidad, Departamento, o bien Establecimiento Educacional donde trabaja		
Posición laboral respecto del afectado/a (*marque con una "X"*)	Jefatura directa	
	Cargo superior al jefe directo	
	No es jefe ni cargo superior	
	Cargo inferior	

Datos del DENUNCIADO/A (2):

Nombre completo		
Cargo o labor que desempeña		
Unidad, Departamento, o bien Establecimiento Educacional donde trabaja		
Posición laboral respecto del afectado/a (*marque con una "X"*)	Jefatura directa	
	Cargo superior al jefe directo	
	No es jefe ni cargo superior	
	Cargo inferior	

Datos del DENUNCIADO/A (3) – Externo al Servicio Local:

Nombre completo (si posee la información)	
Cargo o labor que desempeña (si posee la información)	
Donde trabaja (si posee la información)	
Correo electrónico o teléfono contacto (si posee la información)	
Relación de vinculación	

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/IIE6HE-364

4. NARRACIÓN Y RELACIÓN CIRCUNSTANCIADA DE LOS HECHOS.

Describa la o las conductas manifestadas por la presunta persona denunciada, que avalarían la denuncia *(señalar nombres, lugares, fechas, tiempo desde el cual es afectado por el acto denunciado y otros detalles que complementen la denuncia*). Al relatar los hechos, utilice un orden cronológico. Mencione y acompañe, cuando sea posible, las pruebas que le sirvan de fundamento. (*Si desea puede relatar los hechos en hoja adjunta.)*

5. FIRMA DEL AFECTADO/A.

Nombre Completo	Firma	Fecha de la denuncia

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/IIE6HE-364

ANEXO Nº2

COMPROBANTE RECEPCIÓN DE DOCUMENTO

COPIA DE LA PERSONA QUE ENTREGA EL DOCUMENTO

1.- IDENTIFICACIÓN PERSONA QUE ENTREGA DOCUMENTO:

NOMBRE COMPLETO	FIRMA

2.- IDENTIFICACIÓN PERSONA QUE RECIBE DOCUMENTO:

NOMBRE COMPLETO	FECHA RECEPCIÓN	FIRMA Y TIMBRE

.....

COMPROBANTE RECEPCIÓN DE DOCUMENTO

COPIA DE LA PERSONA QUE ENTREGA EL DOCUMENTO

1.- IDENTIFICACIÓN PERSONA QUE ENTREGA DOCUMENTO:

NOMBRE COMPLETO	FIRMA

2.- IDENTIFICACIÓN PERSONA QUE RECIBE DOCUMENTO:

NOMBRE COMPLETO	FECHA RECEPCIÓN	FIRMA Y TIMBRE

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/IIE6HE-364

2. APRUÉBESE el **Anexo Nº1** denominado “Formulario de Denuncia”, y del **Anexo º2** denominado “Comprobante Recepción de Documento y Copia de la persona que entrega el documento”, que es parte integrante del presente **“PROTOCOLO DE PREVENCIÓN E INVESTIGACIÓN DEL ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO”** del Servicio Local de Educación Pública Maule Costa;

3. COMUNÍQUESE a todos/as los/las funcionarios/as de la Oficina Central del Servicio Local de Educación Pública Maule Costa, por correo electrónico institucional, entregando en mismo acto, copia íntegra del mismo, para su conocimiento y aplicación, dejándose respaldo o evidencia de haberse realizado la gestión encomendada;

4.- COMUNÍQUESE al Departamento Jurídico del Servicio Local de Educación Pública Maule Costa, dar cumplimiento a lo dispuesto en el Resuelvo Nº2 y Nº3 del presente acto administrativo, dejándose respaldo o evidencia de haberse realizado la gestión encomendada; y

5.- PUBLÍQUESE el presente acto administrativo en la página web del Servicio Local de Educación Pública Maule Costa.

ANÓTESE, TRANSCRÍBASE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.

FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA GOBIERNO DE CHILE

Firmado por:
Julio Armando González Reyes
Director Ejecutivo
Fecha: 31-07-2024 17:11 CLT
Servicio Local de Educación Pública
de Maule Costa

SR. JULIO GONZÁLEZ REYES
DIRECTOR EJECUTIVO
SLEP MAULE COSTA

DISTRIBUCIÓN:
1.-Dirección Ejecutiva SLEP Maule Costa.
2.- Funcionariado SLEP Maule Costa.
4.- Subdirección de Administración y Finanzas SLEP Maule Costa.
5.- Subdirección de Planificación y Control Gestión SLEP Maule Costa.
6.- Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico SLEP Maule Costa.
8.- Departamento Gestión y Desarrollo de Personas SLEP Maule Costa.
9.- Unidad de Infraestructura, Implementación y Mantenimiento.
10.- Departamento Jurídico y de Transparencia SLEP Maule Costa.
11.- Unidad de Comunicaciones.
12.-Oficina de Partes SLEP Maule Costa.

MNPC MFPA

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/IIE6HE-364

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR ESCUELA ANÍBAL PINTO

(Procedimientos de acción en caso de emergencias)

Elaborado por:	Sr. César Luis Alejandro Maturana Suazo.	**Cargo:**	Encargado de Prevención de Riesgos Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas.

Actualizado por:	Sr. Gustavo Sebastián Velis Ramírez.	**Cargo:**	Encargado de Prevención de Riesgos del Establecimiento.

Revisado por:	Sr. Álvaro Andrés Antonio Vásquez Opazo.	**Cargo:**	Coordinador de Seguridad Escolar del Establecimiento.

Autorizado por:	Sra. Silvana Garrido Constenla.	**Cargo:**	Directora del Establecimiento.

INDICE.

Introducción. **6**

Antecedentes generales del establecimiento. **7**

Objetivo General. **8**

Objetivos específicos. **8**

Definiciones. **9**

Alcance. **12**

Objetivo del Comité de Emergencia. **12**

Contingencias cubiertas. **13**

Tipos de Grupos de Primera Intervención. **13**

Recursos humanos y materiales para implementar el Plan Integral de Seguridad Escolar. ... **13**

Organigrama del Comité de Emergencia. **14**

Funciones operativas del Comité de Emergencia. **15**

Puesto en Comité de Emergencia: Jefe de Comité de Emergencia. **15**

Funciones: 15

Puesto en Comité de Emergencia: Jefe Suplente del Comité de Emergencia. **16**

Funciones: 16

Puesto en Comité de Emergencia: Encargado de Prevención de Riesgos del establecimiento. **18**

Funciones: 18

Puesto en Comité de Emergencia: Coordinador de Seguridad. **19**

Funciones: 19

Puesto en Comité de Emergencia: Jefes y Jefes Suplentes de Grupos de Primera Intervención. **20**

Funciones: 21

Puesto en Comité de Emergencia: Integrantes de Grupos de Primera Intervención. **22**

Funciones: 22

Grupos de Primera Intervención. **22**

Grupo de Control y Prevención de Incendios. **22**

Funciones operativas. 22

Integrantes Grupo de Control y Prevención de Incendios. 23

Grupo de Evacuación. **25**

Funciones operativas.....25
Integrantes Grupo de Evacuación. 27
Grupo de Primeros Auxilios. 32
Funciones operativas.....32
Integrantes Grupo de Primeros Auxilios.....33
Procedimientos de actuación según contingencia. 34
Grupo de Comunicación. 38
Funciones operativas.....38
Integrantes Grupo de Comunicación.....39
Números de emergencia. 40
Planos de las instalaciones. 41
Plano de evacuación primer piso Escuela Aníbal Pinto.....41
Plano de evacuación segundo piso Escuela Aníbal Pinto.....42
Plano de evacuación hacia Plazoleta Villa Magisterio Escuela Aníbal Pinto. 43
Distribución comunidad educativa en Zona de Seguridad N°1. 44
Distribución comunidad educativa en Zona de Seguridad N°2. 44
Plano de organización de asistentes de la educación en horario de recreo. 45
Actividades de capacitación y entrenamiento para el Personal y Alumnado.....46
Actividades de entrenamiento para actuar en caso de emergencia. 46
Capacitar al personal en técnicas de primeros auxilios. 46
Ejercicios de evacuación (Simulacros). 46
Charlas de Seguridad. 46
Procedimiento de Control y Prevención de Incendios. 46
Objetivo.....46
Para prevenir un incendio se debe tener presente lo siguiente: 47
Cómo actuar ante un incendio. 48
Si alguien está envuelto en llamas.....49
Cómo actuar después de un incendio. 49
Procedimiento de Evacuación 50
Objetivo.....50
Antes de la Evacuación. 50
Durante la evacuación. 51

Canales de Comunicación. 53
Punto de encuentro ante una emergencia (Zonas de Seguridad). 53
Acciones a seguir en Zonas de Seguridad. 54
Después de la evacuación. 55
Despacho masivo de alumnos (comunicado para apoderados). 56
¿Qué debo hacer para ir a buscar a mi hijo después de un Sismo? 56
Reacciones emocionales después de un terremoto 56
¿Qué hacer para ayudar emocionalmente a otros? 56
Procedimiento de acción ante un Sismo o terremoto. 57
Objetivo. 57
Qué hacer antes de un Sismo. 57
Pasos a seguir durante el Sismo. 58
Actuación para la comunidad educativa "Bajo techo". 58
Procedimiento en caso de hurto, robo o asalto a mano armada. 64
Objetivo. 64
Acciones para prevenir un hurto, robo o asalto a mano armada 64
Acciones a seguir durante un Robo. 65
Acciones a seguir durante un Asalto a mano armada. 65
Después de un robo, hurto o asalto a mano armada. 66
Procedimiento de acción en caso de fuga de gas. 66
Objetivo. 66
Cómo prevenir una fuga de gas. 67
Durante una fuga de gas. 67
Después de una fuga de gas 68
Procedimiento en caso de amenaza de artefacto explosivo 69
Objetivo. 69
Antes de una amenaza de artefacto explosivo. 69
Durante una amenaza de artefacto explosivo. 70
Después de la amenaza de un artefacto explosivo. 71
Procedimiento de acción en caso de Accidente Laboral, Accidente Escolar o Accidente de trayecto. 72
Objetivo. 72

Seguro Escolar en caso de accidentes. **73**

Qué accidentes cubre este seguro **73**

Cómo prevenir un Accidente Laboral, Accidente Escolar o Accidente de trayecto. **73**

Para prevenir un accidente los Alumnos deben: **74**

Pasos a seguir en caso de ocurrencia de un Accidente Laboral, Accidente Escolar o Accidente de Trayecto. **74**

Procedimiento de denuncia del Accidente Laboral, Accidente de Trabajo o Accidente de Trayecto. **75**

Procedimiento en caso de una emergencia en eventos masivos. **76**

Objetivo. **76**

Antes de la emergencia. **76**

Durante la emergencia. **77**

Después de la emergencia. **77**

Introducción.

Bien es sabido que una situación de emergencia requiere de un manejo especial, puesto que sale de los procedimientos normales de funcionamiento del establecimiento y puede requerir la utilización tanto de recursos internos dispuestos por la organización, como también unidades de apoyo externas, es por esto que se debe contar con la metodología y medios que posibiliten una actuación efectiva y segura en el menor tiempo posible, ya que en momentos de emergencia estos puntos son vitales a la hora de evitar incidentes que puedan generar pérdidas de diversa consideración tanto para las personas, como para el establecimiento. Es por lo anterior que es necesario estar preparado y saber cómo manejar una eventual situación de emergencia, si bien no es factible poder predecir la ocurrencia de una situación de este tipo, si lo es prevenir y disminuir las consecuencias derivadas de esta, es decir, que por medio de una serie de procedimientos de acción ante las diversas contingencias que pudieran darse según sea el caso (naturaleza del establecimiento, su ubicación geográfica, tipo de edificación, cantidad de alumnos, recursos disponibles, entre otras pueda lograrse una actuación rápida y segura sin exponerse o exponer al resto a riesgos innecesarios.

Antecedentes generales del establecimiento.

Establecimiento	Escuela Aníbal Pinto.
RBD (Rol Base de Datos)	3541-6.
Dirección	Aníbal Pinto S/N.
Director(a)	Sra. Silvana Garrido Constenla.
Matrícula Hombres	262 alumnos.
Matrícula Mujeres	232 alumnas.
Matrícula Total	494 alumnos.
Alumnos Minusválidos	0 alumnos.
Nº de Alumnos en PIE	128 alumnos.
Nº de Directivos	2 Directivos.
Nº total de Profesores de Educación Básica.	38 Docentes.
Nº de Profesores PIE	7 Docentes.
Nº total de Asistentes de la Educación	55 Asistentes.
Nº de Asistentes PIE	11 Asistentes.
Tipo de edificación	Construcción sólida, Hormigón/Ladrillo.
Nº de Plantas	El establecimiento cuenta con 2 plantas.
Nº de Salas de Primeros Auxilios	2 salas de Primeros Auxilios.
Nº de Salas	19 aulas.
Nº de Laboratorios	3 laboratorios (Ciencias, Inglés y Computación).
Nº de Gimnasios	El establecimiento cuenta con un patio abierto y techado, destinado a ser usado como gimnasio, ubicado en el patio central.
Nº de Talleres	1 sala multitaller.
	1 sala taller de alimentación.
Nº Baños Varones	2 baños de Varones.
Nº Baños Damas	2 baños de Damas.
Nº Baños de Pre-básica	1 baño.
Nº Baños 1° y 2° año básico	1 baño.
Nº Baños Varones (alumnos básica)	1 baño.
Nº Baños Damas (alumnas básica)	1 baño.
Nº Baños para discapacitados	1 baño.

Objetivo General.

Salvaguardar la integridad física y psicológica de las personas, así como también proteger las instalaciones, maquinaria y equipo del establecimiento.

Objetivos específicos.

- Identificar riesgos potenciales tanto internos, como externos que se presenten en el establecimiento o en sus alrededores frente a un caso de incendio, sismo, accidentes laborales, escolares y de trayecto, robos, entre otros.
- Establecer rutas de evacuación desde las instalaciones hasta lugares que brinden la máxima seguridad para el personal que desempeña labores en el establecimiento.
- Establecer normas mínimas de seguridad en las actividades diarias, que eviten lamentar pérdidas en caso de emergencias.
- Minimizar la posibilidad de pánico del personal en casos de emergencia, por medio de charlas que den a conocer el Plan Integral de Seguridad Escolar y así estos sepan cómo reaccionar ante una eventual emergencia.
- Establecer, preparar y mantener personal en Grupos de Primera Intervención, los que deberán ser instruidos previamente y dotados con implementos necesarios, para poder controlar las diferentes situaciones de emergencia y evacuaciones detalladas en el presente plan.
- Desarrollar hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, dando a conocer los riesgos que se originan en determinadas situaciones de emergencia e instruyéndolos sobre cómo actuar ante cada una de ellas.
- Evaluación de simulacros de evacuación por rutas previamente establecidas hacia lugares que ofrezcan las máximas condiciones de seguridad, para proteger la integridad de cada uno de los miembros del personal.

Definiciones.

Accidentes Laboral/Escolar: Se define como accidente Laboral/Escolar, cualquier suceso que es provocado por una acción violenta y repentina ocasionada por factores internos y externos del trabajador/alumno de manera involuntaria, que da lugar a una lesión corporal en el lugar de trabajo o establecimiento educacional.

Accidente de trayecto: Es todo aquel accidente ocurrido en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar de trabajo/estudio/lugar de práctica, y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores.

Alarma: Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

Altoparlantes/Megáfonos: Dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán ocupados por el Jefe del Comité de Emergencia, Jefe Suplente del Comité de Emergencia, Prevencionista de Riesgos, Coordinador de Seguridad Escolar o brigadistas entrenados para tal efecto.

Amago de incendio: Corresponde a un fuego incipiente que se manifiesta particularmente por su olor y presencia de humo, el cual puede ser controlado o extinguido si lo es hecho oportunamente.

Asalto a mano armada: Tipo de robo en el cual el autor del delito causa violencia , intimidación o afección física en la víctima mediante la utilización de armas, ya sea un arma blanca o un arma de fuego.

Asistente de la Educación: Se entenderá por asistente de la educación, a todo el personal Auxiliar de servicio, Inspectores de patio, Asistentes de aula y Otros profesionales.

Detectores de humo: Son dispositivos que, al activarse por el humo, emiten una señal sonora, indicando el inicio de un foco de fuego, la cual permite alertar respecto de la ocurrencia de un incendio.

Ejercicio de simulación o simulacro: Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

Emergencia: Alteración de las actividades normales de las personas, bienes, servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

Evacuación: Procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la Zona de Seguridad de éste frente a una situación de emergencia real o simulada.

Evento masivo: Es toda actividad que concentra gran cantidad de personas en un área determinada dentro del establecimiento (Licenciaturas, actos, ceremonias, entre otras).

Explosión: Fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química, que podría causar serios daños a las personas o a la edificación.

Extintores de incendio: Aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

Hurto: Entendemos por hurto a todo acto que represente la sustracción de algún elemento a una persona de manera ilegítima o sin su acuerdo o aceptación.

Iluminación de emergencia: Medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

Incendio: Fuego de grandes proporciones que arde de forma fortuita o provocada, que destruye cosas que no están destinadas a quemarse. Puede afectar a estructuras y a seres vivos. La exposición

a un incendio puede producir la muerte, generalmente por inhalación de humo o por desvanecimiento producido por la intoxicación y/o por quemaduras graves.

Plan Integral de Seguridad Escolar: Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

Red húmeda: Es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.

Robo: El robo es un delito contra el patrimonio, consiste en el apoderamiento de bienes ajenos, con intención de lucrarse, empleando para ello fuerza en las cosas o bien violencia o intimidación en la persona.

Siniestro: Es un fuego de grandes proporciones que no tiene control absoluto. Se requiere la presencia de Bomberos.

Sismo: Un sismo es un movimiento vibratorio que se origina en el interior de la tierra y se propaga por ella en todas direcciones en forma de ondas, haciendo que la tierra oscile.

Vías de evacuación: Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

Zona de Seguridad: Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

Alcance.

El alcance del presente plan contempla a todo el personal que desempeñe labores en el establecimiento Escuela Aníbal Pinto, alumnado, apoderados y/o visitas que se encuentren dentro de las dependencias al momento de ocurrir algún tipo de emergencia, los cuales deberán regirse por lo estipulado en cada procedimiento de acción.

Objetivo del Comité de Emergencia.

La misión del Comité de Emergencia es coordinar a todo el personal del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a una mayor seguridad, por ende, a una mejor calidad de vida en el establecimiento.

Contingencias cubiertas.

Contingencias cubiertas	
1.	Incendio.
2.	Evacuación.
3.	Sismo.
4.	Hurto, robo o asalto a mano armada.
5.	Fuga de gas.
6.	Amenaza de artefacto explosivo.
7.	Accidentes laborales, accidentes escolares o accidentes de trayecto.
8.	Emergencia en eventos masivos.

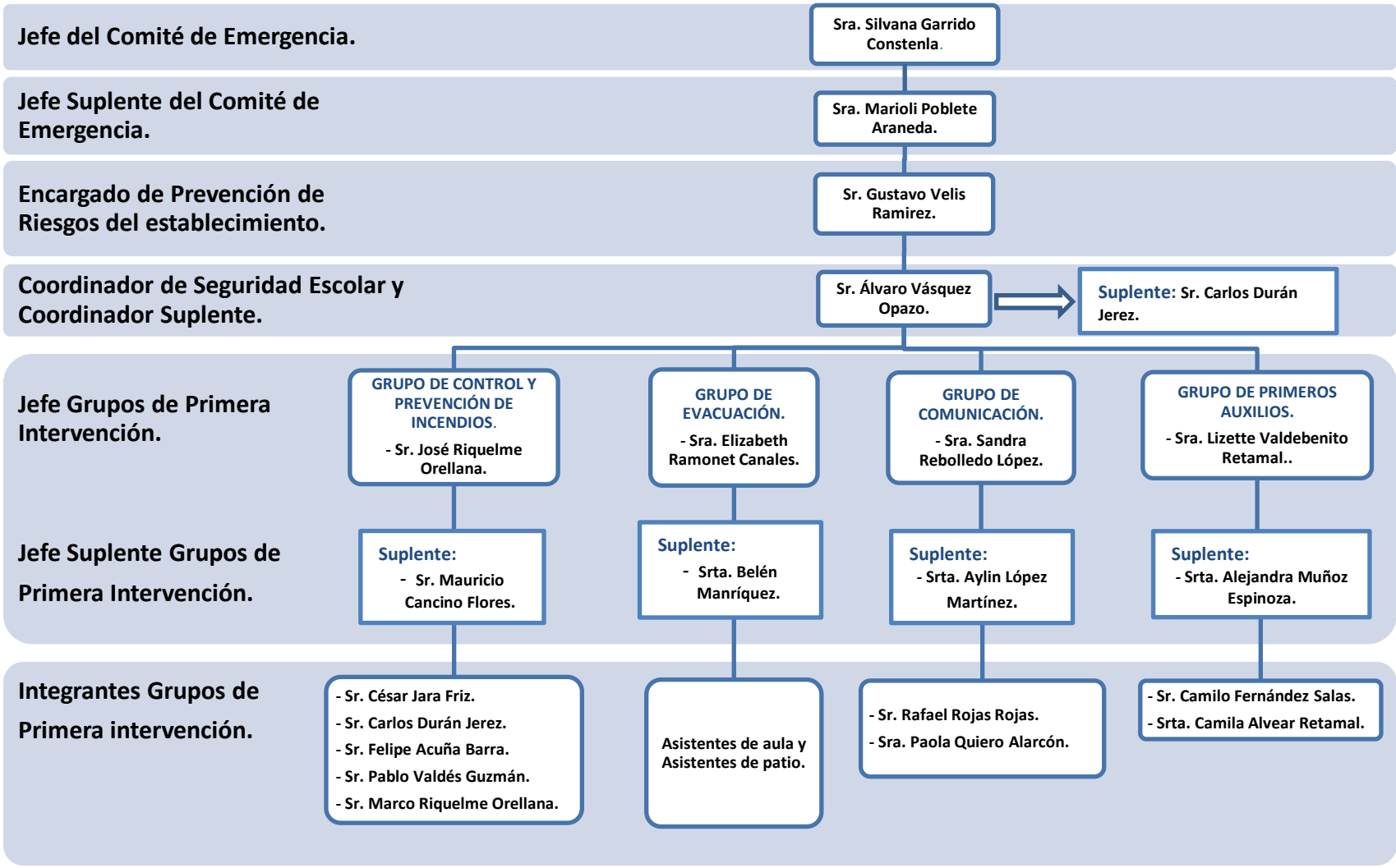
Tipos de Grupos de Primera Intervención.

Tipos de Grupos de Primera Intervención	
1.	Grupo de Control y Prevención de Incendios.
2.	Grupo de Evacuación.
3.	Grupo de Comunicación.
4.	Grupo de Primeros Auxilios.

Recursos humanos y materiales para implementar el Plan Integral de Seguridad Escolar.

- Comité de Seguridad.
- Dispositivos de alarma (por medio verbal o vía equipos de comunicación).
- Implementos de extinción de incendios (extintores de polvo químico seco del tipo ABC, extintores tipo BC, redes húmedas).
- Implementos de Primeros Auxilios (camilla, botiquín de primeros auxilios, etc.).
- Señaléticas reglamentarias y no reglamentarias.

Organigrama del Comité de Emergencia.



Funciones operativas del Comité de Emergencia.

Este Comité de Emergencia deberá dar señal de alarma de evacuación y velará por la integridad física y psicológica de la comunidad escolar; siendo estos integrantes responsables del rescate, evacuación y atención primaria de posibles lesionados; ayudándolos a conservar la calma y seguir instrucciones de acuerdo a los procedimientos correspondientes para cada una de las posibles contingencias que se consideran en este Plan Integral de Seguridad Escolar.

Puesto en Comité de Emergencia: Jefe de Comité de Emergencia.

Jefe de Comité de Emergencia.
Nombre: Sra. Silvana Garrido Constenla. **Cargo:** Directora del establecimiento.

Funciones:

- Asume la responsabilidad total en caso de una emergencia con la autoridad para resolver y disponer las medidas que sean necesarias.
- Coordinar cada una de las actividades que efectué el Comité de Emergencia. La coordinación permite un trabajo armónico y en función del objetivo común: cuidar la integridad física de los alumnos, trabajadores y la infraestructura de las dependencias.
- Lograr que los integrantes del Comité de Emergencia actúen con pleno acuerdo y participen de las reuniones.
- Mantener permanente contacto oficial con las unidades de Bomberos, Carabineros, Policía de investigaciones y servicio asistencial de salud del sector, a fin de contar con canales de comunicación expeditos a la hora de requerir su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.
- Realizar un programa anual de actividades con el fin de ir simulando diferentes tipos de emergencia.
- En su ausencia en el horario normal de trabajo quien lo reemplace está definido de acuerdo al orden del organigrama del Comité de Emergencia, **ver página 14**.
- Ante una emergencia debe comunicarse o dar la orden de comunicarse con las unidades de emergencias externas (Carabineros, Bomberos, Policía de investigaciones, servicio asistencial de salud, entre otros).

- Coordinar a los distintos Grupos de Primera Intervención para enfrentar cualquier posible emergencia.
- Dar instrucciones a los Grupos de Primera Intervención para iniciar las acciones necesarias.
- Debe evaluar la emergencia de acuerdo a la información recabada por los Grupos de Primera Intervención.
- Definir en función a la información recopilada y al tipo de emergencia la evacuación parcial o total de un sector o del establecimiento completo.
- Debe velar por la actualización continua del presente plan.
- Coordinar junto al Encargado de Prevención de Riesgos y el Coordinador de Seguridad Escolar, la puesta en conocimiento del Plan Integral de Seguridad Escolar por todos los trabajadores y/o alumnos.

Puesto en Comité de Emergencia: Jefe Suplente del Comité de Emergencia.

Jefe Suplente del Comité de Emergencia
Nombre: Sra. Marioli Poblete Araneda **Cargo:** Jefe de Unidad Técnico Pedagógica.

Funciones:

- Durante una emergencia cumple las mismas funciones que el Jefe del Comité de Emergencia, a la par con este o en su ausencia.
- Será quien reemplace al Jefe del Comité de Emergencia en el caso de que este no esté disponible y cumplirá las funciones de este.
- En su ausencia en el horario normal de trabajo quien lo reemplace está definido de acuerdo al orden del organigrama del Comité de Emergencia, **ver página 14**.
- Asume la responsabilidad total en caso de una emergencia con la autoridad para resolver y disponer las medidas que sean necesarias. De tratarse del Jefe Suplente del Comité de Emergencia o quien haya sido designado deberá mantener contacto con el Jefe del Comité de Emergencia.
- Coordinar cada una de las actividades que efectué el Comité de Emergencia. La coordinación permite un trabajo armónico y en función del objetivo común: cuidar la integridad física de los trabajadores y la infraestructura de las dependencias.

- Lograr que los integrantes del Comité de Emergencia actúen con pleno acuerdo y participen de las reuniones.
- Mantener permanente contacto oficial con las unidades de Bomberos, Carabineros, Policía de investigaciones y servicio asistencial de salud del sector, a fin de contar con canales de comunicación expeditos a la hora de requerir su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.
- Ante una emergencia debe comunicarse o dar la orden de comunicarse con las unidades de emergencias externas (Carabineros, Bomberos, Policía de investigaciones, servicio asistencial de salud, entre otros).
- Coordinar los distintos Grupos de Primera Intervención para enfrentar cualquier posible emergencia.
- Dar instrucciones a los Grupos de Primera Intervención para iniciar las acciones necesarias.
- Debe evaluar la emergencia de acuerdo a la información recabada por los Grupos de Primera intervención.
- Definir en función a la información recopilada y al tipo de emergencia la evacuación parcial o total de un sector o del establecimiento completo.
- Debe velar por la actualización continua del presente plan.
- Coordinar junto al Encargado de Prevención de Riesgos y el Coordinador de Seguridad Escolar, la puesta en conocimiento del Plan Integral de Seguridad Escolar por todos los trabajadores y/o alumnos.

Puesto en Comité de Emergencia: Encargado de Prevención de Riesgos del establecimiento.

Encargado de Prevención de Riesgos del establecimiento.
Nombre: Sr. Gustavo Velis Ramírez. **Cargo:** Prevencionista de Riesgos, Encargado de Seguridad del establecimiento.

Funciones:

- Durante una emergencia cumple las mismas funciones que el Jefe, Jefe Suplente del Comité de Emergencia, trabajará a la par con estos o en su ausencia.
- Será quien reemplace al Jefe y Jefe Suplente del Comité de Emergencia, en el caso de que estos no estén disponible.
- En su ausencia en el horario normal de trabajo quien lo reemplace está definido de acuerdo al orden del organigrama del Comité de Emergencia, **ver página 14**.
- Asume la responsabilidad total en caso de una emergencia con la autoridad para resolver y disponer las medidas que sean necesarias.
- En conjunto con el Jefe, Jefe Suplente y Coordinador de Seguridad Escolar, realizará las actividades que programe el Comité de Emergencia. Se coordinará con estos para lograr un trabajo armónico entre las partes y en función de cumplir del objetivo del Comité: cuidar la integridad física de los trabajadores y la infraestructura de las dependencias.
- Debe participar de las reuniones de los Grupos de Primera Intervención y mantener contacto permanente con las unidades de Bomberos, Carabineros, Policía de investigaciones y servicio asistencial de salud del sector, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.
- Mantener contacto con los Grupos de Primera Intervención para hacer rápida y expedita la reacción ante alguna eventual emergencia.
- Debe realizar charlas y/o capacitaciones a los integrantes del Comité de Emergencia, a fin de reforzar o integrar los conocimientos necesarios para la actuación en situaciones de emergencia.
- Realizará junto al Coordinador de Seguridad Escolar, un programa anual de actividades con el fin de ir simulando diferentes situaciones que se asemejen a la realidad de una emergencia.
- Debe mantener a día los registros, documentos y actas que genere el Comité de Emergencia.
- Dar instrucciones a los Grupos de Primera Intervención para iniciar las acciones necesarias.

- Debe evaluar la emergencia de acuerdo a la información recabada por los Grupos de Primera Intervención.
- Definir en función a la información recopilada y al tipo de emergencia la evacuación parcial o total de un sector o del establecimiento completo.
- Debe coordinar con el Jefe, Jefe Suplente, Coordinador de Seguridad Escolar y Grupos de Primera Intervención y/o Unidades de Apoyo Externas las acciones necesarias a realizar durante y después de la emergencia para el resto del personal.
- Debe realizar la actualización del presente plan cuando corresponda.

Puesto en Comité de Emergencia: Coordinador de Seguridad.

Coordinador de Seguridad Escolar.	Coordinador Suplente de Seguridad Escolar.
Nombre: Sr. Álvaro Vásquez Opazo. **Cargo:** Profesor Educación Diferencial.	**Nombre:** Sr. Carlos Durán Jerez **Cargo:** Profesor de Educación física.

Funciones:

- Durante una emergencia cumple las mismas funciones que el Jefe, Jefe Suplente del Comité de Emergencia y el Encargado de Prevención de Riesgos, trabajará a la par con estos o en su ausencia.
- Será quien reemplace al Jefe, Jefe Suplente del Comité de Emergencia y al Encargado de Prevención de Riesgos, en el caso de que estos no estén disponible.
- En su ausencia en el horario normal de trabajo quien lo reemplace está definido de acuerdo al orden del organigrama del Comité de Emergencia, **ver página 14**.
- Asume la responsabilidad total en caso de una emergencia con la autoridad para resolver y disponer la medidas que sean necesarias.
- En conjunto con el Jefe, Jefe Suplente del Comité de Seguridad y el Encargado de Prevención de Riesgos, realizará las actividades que programe el Comité de Emergencia. Se coordinará con estos para lograr un trabajo armónico entre las partes y en función de cumplir del objetivo del Comité: cuidar la integridad física de los trabajadores y la infraestructura de las dependencias.
- Debe participar de las reuniones de los Grupos de Primera Intervención y mantener contacto permanente con las unidades de Bomberos, Carabineros, Policía de investigaciones y servicio asistencial de salud del sector, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

- Deberá mantener contacto con el Grupo de Primera Intervención para hacer rápida y expedita la reacción ante alguna eventual emergencia.
- Realizará junto al Encargado de Prevención de Riesgos, un programa anual de actividades con el fin de ir simulando diferentes situaciones que se asemejen a la realidad de una emergencia.
- Dar instrucciones a los Grupos de Primera Intervención para iniciar las acciones necesarias.
- Debe evaluar la emergencia de acuerdo a la información recabada por los Grupos de Primera Intervención.
- Definir en función a la información recopilada y al tipo de emergencia la evacuación parcial o total de un sector o del establecimiento completo.
- Debe coordinar con el Jefe, Jefe Suplente del Comité de Seguridad, Encargado de Prevención de Riesgos y Grupos de Primera Intervención y/o Unidades de Apoyo Externas las acciones necesarias a realizar durante y después de la emergencia para el resto del personal.
- Debe velar por la actualización continua del presente plan.

Puesto en Comité de Emergencia: Jefes y Jefes Suplentes de Grupos de Primera Intervención.

Jefe Grupo de Control y Prevención de Incendios	Jefe Suplente Grupo de Control y Prevención de Incendios
Nombre: Sr. José Riquelme Orellana. **Cargo:** Auxiliar de servicio.	**Nombre:** Sr. Mauricio Cancino Flores. **Cargo:** Auxiliar de servicio.
Jefe Grupo de Evacuación	**Jefe Suplente Grupo de Evacuación**
Nombre: Srta. Elizabeth Ramonet Canales. **Cargo:** Encargada de Convivencia Escolar.	**Nombre:** Sr. Ciro González Sepúlveda. **Cargo:** Inspector General.
Jefe Grupo de Primeros Auxilios	**Jefe Suplente Grupo de Primeros Auxilios**
Nombre: Sra. Lizette Valdebenito Retamal. **Cargo:** Encargada de Sala de Primeros Auxilios	**Nombre:** Srta. Alejandra Muñoz Espinoza. **Cargo:** Encargada de Sala de Primeros Auxilios prebásica.
Jefe Grupo de Comunicación	**Jefe Suplente Grupo de Comunicación**
Nombre: Sra. Sandra Rebolledo López. **Cargo:** Secretaría de Inspectoría.	**Nombre:** Srta. Aylin López Martínez. **Cargo:** Secretaría de Portería.

Funciones:

- En su ausencia en el horario normal de trabajo quien lo reemplace está definido de acuerdo al orden del organigrama del Comité de Emergencia, **ver página 14.**
- Asume responsabilidad parcial durante una emergencia con la autoridad para coordinar la actuación en conjunto de los Grupos de Primera Intervención.
- Coordinar con el Jefe, Jefe Suplente del Comité de Emergencia, Encargado de Prevención de Riesgos y el Coordinador de Seguridad Escolar actividades de prevención (Simulacro de emergencia).
- Es el encargado de hacer llegar la información recopilada antes, durante y después de cada ejercicio de simulacro o situación real de emergencia al Jefe, Jefe Suplente del Comité de Emergencia, Encargado de Prevención de Riesgos y al Coordinador de Seguridad Escolar.
- Dar instrucciones a los integrantes de los Grupos de Primera Intervención.
- Velar por la seguridad propia, por la de los demás, como también por la seguridad de la propiedad, equipo e instalaciones.
- Cuidar los equipos, señalética y seguir lo estipulado por el Plan Integral de Seguridad Escolar o lo que determine el Jefe del Comité de Emergencia.
- Los Jefes de los Grupos de Primera Intervención en conjunto con el Encargado de Prevención de Riesgos y el Coordinador de Seguridad Escolar deberán estar coordinados para una rápida acción ante una eventual situación de emergencia para la comunidad escolar (sismo, incendio, etc.).
- Al momento en que lleguen las Unidades de Apoyo Externo (Bomberos, Servicio de Salud, Carabineros, etc.) estos cesarán sus labores de Grupos de Primera Intervención, dejando que estas Unidades externas realicen su trabajo.
- De ser solicitado por la Unidades Externas de Apoyo prestar ayuda y/o colaborar con estas.

Puesto en Comité de Emergencia: Integrantes de Grupos de Primera Intervención.

Funciones:

- Velar por la seguridad propia, por la de los demás, como también por la seguridad de la propiedad, equipo e instalaciones.
- Cuidar los equipos, señalética y seguir lo estipulado por el Plan Integral de Seguridad Escolar o lo que determine el Jefe del Comité de Emergencia.
- Los Integrantes de los Grupos de Primera Intervención en conjunto con el Encargado de Prevención de Riesgos y el Coordinador de Seguridad Escolar deberán estar coordinados para una rápida acción ante una eventual situación de emergencia para la comunidad escolar (sismos, incendio, etc.).
- Al momento en que lleguen las Unidades de Apoyo Externo (Bomberos, Servicio de Salud, Carabineros, etc.) estos cesarán sus labores de Grupos de Primera Intervención, dejando que estas Unidades externas realicen su trabajo.
- De ser solicitado por la Unidades Externas de Apoyo prestar ayuda y/o colaborar con estas.

Grupos de Primera Intervención.

Grupo de Control y Prevención de Incendios.

Funciones operativas.

El Grupo de Control y Prevención de Incendios será liderado por el Jefe del Comité de Emergencia o en su reemplazo el Jefe Suplente y en caso de no estar ninguno de estos lo hará el Encargado de Prevención de Riesgos junto al Coordinador de Seguridad Escolar, cualquiera sea el caso, estos comandarán y guiarán las acciones que deberán llevar a cabo cada grupo.

Se destinará un área específica dentro de cada Zona de Seguridad, para la coordinación del Grupo de Control y Prevención de Incendios, **ver página 44.**

Los integrantes del Grupo de Control y Prevención de Incendios deben:

- Deben contar con la experticia y el conocimiento en el uso de los equipos de supresión de incendios con los que se cuenta en el establecimiento (extintores y/o redes húmedas).

- Conocer el uso de los equipos de extinción de fuego, de acuerdo a cada tipo de fuego.
- Reconocer si los equipos y herramientas contra incendio están en condiciones de operación.
- Vigilar el mantenimiento del equipo contra incendio.
- Vigilar que no haya sobrecarga de líneas eléctricas, ni que exista acumulación de material inflamable.
- Verificar que las instalaciones eléctricas y de gas, reciban el mantenimiento preventivo y correctivo de manera permanente, para que las mismas ofrezcan seguridad.
- Vigilar que el equipo contra incendio sea de fácil localización y no se encuentre obstruido.
- Detectar los riesgos o situaciones que puedan traducirse en un incendio, de acuerdo con los procedimientos establecidos por el establecimiento.
- Intervenir con los medios disponibles para tratar de evitar que se produzcan daños y pérdidas en las instalaciones como consecuencia de una amenaza de incendio.
- Operar los equipos contra incendio, de acuerdo con los procedimientos establecidos por el establecimiento o instrucciones del fabricante.
- Las funciones de este Grupo de Primera Intervención cesarán, cuando arribe personal de bomberos o termine la emergencia de incendio.
- De ser solicitado por la Unidad de Bomberos debe prestar ayuda y/o colaborar con estos.

Integrantes Grupo de Control y Prevención de Incendios.

A continuación, se establecen las responsabilidades específicas de los integrantes que componen el Grupo de Control y Prevención de Incendios.

Responsables de extinguir un amago de incendio al interior del establecimiento.

Son responsables de extinguir un posible amago de incendio aquellos Docentes, Administrativos, Asistentes de Aula, Inspectores de Patio, Auxiliares y Otros Profesionales, que hayan participado de la charla teórica y práctica sobre el uso y manejo de equipos de extinción de incendios (extintores y/o redes húmedas).

Responsables de extinguir un amago de incendio cuando la emergencia se presenta una vez reunidos en las Zonas de Seguridad respectivas.

Uso de extintores y/o redes húmedas:

Zona de Seguridad	Titular	
Zona de Seguridad N° 1 (multicancha no techada)	**Nombre:** Sr. Marco Riquelme Orellana. **Cargo:** Auxiliar de servicio.	**Nombre:** Sr. Mauricio Cancino Flores. **Cargo:** Auxiliar de servicio.
	Nombre: Sr. César Jara Friz. **Cargo:** Profesor de Ed. Física.	**Nombre:** Sr. Carlos Durán Jerez. **Cargo:** Profesor de Ed. Física.
	Nombre: Sr. Felipe Acuña Barra. **Cargo:** Profesor de Música.	**Nombre:** Sr. Pablo Valdés Guzmán. **Cargo:** Profesor de básica.
Zona de Seguridad N° 2 (patio de juegos no techado de Pre-básica)	**Nombre:** Sr. José Riquelme Orellana. **Cargo:** Auxiliar de servicio.	**Nombre:** Sra. Gemita Hernández Friz. **Cargo:** Asistente de aula.
	Nombre: Srta. Tamara Cabrera Sepúlveda. **Cargo:** Asistente de aula.	**Nombre:** Srta. Leticia Luna Barrueto. **Cargo:** Asistente de aula.

Responsable del corte de suministro de gas.

Ubicación	Titular	Suplente
Gas de estufas de dependencias	**Docente o el Inspector de patio** asignado como reemplazo o el(los) **asistente(s)** de cada curso.	
Bombona (costado sur cocina)	**Nombre**: Sra. Adriana del Carmen Yévenes Henríquez. **Cargo**: Manipuladora de alimentos.	**Nombre**: Sra. Jane Miriam Cárdenas Grandón. **Cargo:** Manipuladora de alimentos.

Responsables del corte de energía eléctrica y artefactos.

Ubicación	Titular	Suplente
Tableros eléctrico central (ubicado por Calle Aníbal Pinto)	**Auxiliar o Inspector de patio** que se encuentre en portería.	
Calefactor - Bosca (ubicados en salas de clases)	**Docente, Asistente de aula** de cada curso o el **Inspector de patio** asignado como reemplazo.	

Responsables de vigilar la mantención de los equipos de extinción de incendios.

Toda la comunidad educativa es responsable de dar aviso sobre algún deterioro sufrido por algún equipo de extinción de incendios al Encargado de Prevención de Riesgos del establecimiento, para que este gestione su mantención y/o reposición (considerada como una actividad adicional a las inspecciones periódicas que esté debe realizar durante el año). A continuación, se establece la responsabilidad específica por equipo de extinción de incendios.

Equipo de extinción de incendios	Titular
Extintores de dependencias (ubicados dentro o fuera de las dependencias)	**Auxiliar de servicio** a cargo del aseo de la dependencia en donde se encuentra el extintor.
Red húmeda N°1 (ubicada en el costado exterior izquierdo de sala primeros auxilios de básica).	**Nombre:** Sr. Mauricio Cancino Flores. **Cargo**: Auxiliar de servicio.
Red húmeda N°2 (ubicada en el costado exterior izquierdo del baño alumnas de básica).	**Nombre:** Sr. José Riquelme Orellana. **Cargo**: Auxiliar de servicio.

Grupo de Evacuación.

Funciones operativas.

El Grupo de Evacuación será liderado por el Jefe del Comité de Emergencia o en su reemplazo el Jefe Suplente del Comité de Emergencia y en caso de no estar ninguno de estos lo hará el Encargado de Prevención de Riesgos junto al Coordinador de Seguridad Escolar, cualquiera sea el caso estos comandarán y guiarán las acciones que deberán llevar a cabo cada grupo.

Se destinará un área específica dentro de cada Zona de Seguridad, para la coordinación del Grupo de Evacuación, **ver página 44.**

Las funciones y actividades del Grupo de Evacuación son:

- Contar con un censo actualizado y permanente del personal.
- Implementar, colocar y mantener en buen estado la señalización del inmueble, lo mismo que los planos de ubicación. Dicha señalización incluirá a los extintores, botiquines, redes húmedas, Zonas de Seguridad, salidas de emergencia y vías de evacuación.
- Verificar de manera constante y permanente que las vías de evacuación estén libres de obstáculos.
- Participar tanto en los ejercicios de simulacros, más aún si es en situaciones reales.
- Ser guías y retaguardias en ejercicios de simulacro y eventos reales, llevando a los grupos de personas hacia las zonas de menor riesgo y revisando que nadie se quede en su área de trabajo.
- Determinar los puntos de reunión y zona segura o de menor riesgo.
- Dar la señal de evacuación de las instalaciones, conforme las instrucciones del Jefe del Comité de Emergencia, Encargado de Prevención de Riesgos o Coordinador de Seguridad Escolar según sea el caso.
- Conducir a las personas ante una eventual emergencia, siniestro o desastre hasta un lugar seguro a través de vías establecidas y libres de peligro.
- En caso de que una situación amerite la evacuación del inmueble y la vía de evacuación determinada previamente se encuentre obstruida o represente algún peligro, indicar al personal las vías alternas de evacuación las cuales deben estar previamente establecidas.
- Realizar un censo de las personas al llegar al punto de reunión.
- Coordinar el regreso del personal a las instalaciones en caso de simulacro o en caso de una contingencia, cuando ya no exista peligro.

Integrantes Grupo de Evacuación.

A continuación, se establecen las responsabilidades específicas de los integrantes que componen el Grupo de Evacuación.

Responsables de activar la alarma para el llamado de evacuación (toque de campana continuo).

Campana	Horario	Titular	Suplente
ESTE	Mañana y tarde	**Auxiliar de servicio o Inspector de patio** que se encuentre en portería (acceso Calle Aníbal Pinto).	
OESTE	Mañana y tarde	**Nombre:** Srta. Carolina Aravena Balboa. **Cargo**: Encargada de biblioteca C.R.A.	**Inspector de patio o Asistente de aula** que se encuentre cercano al sector.

Responsables de la mantención y uso de megáfonos.

Megáfono	Titular	Suplente
N°1	**Nombre**: Sr. Gustavo Velis Ramírez**.** **Cargo:** Encargado de Prevención de Riesgos.	**Nombre**: Sr. Álvaro Vásquez Opazo. **Cargo**: Profesor Ed. Diferencial.

Responsable de realizar censo de funcionarios en Zona de Seguridad.

Ubicación	Titular	Suplente
Zona de Seguridad N° 1 (multicancha no techada)	**Nombre:** Sr. Gustavo Velis Ramírez. **Cargo:** Encargado de Prevención de Riesgos.	**Nombre:** Srta. Elizabeth Ramonet Canales. **Cargo**: Encargada de Convivencia Escolar.
Zona de Seguridad N° 2 (patio de juegos no techado de Pre-básica)	**Nombre:** Srta. Alejandra Muñoz Espinoza. **Cargo:** Encargada de Sala de Primeros Auxilios Prebásica.	**Inspector de patio** asignado al sector.

Responsables de evacuación de acuerdo al área o sector según horario.

Horario de clases de los alumnos:

Evacuación de área y/o sector		Personal asignado
Salas de clases		**Docente o el Inspector de patio** asignado como reemplazo y el(los) **asistente(s)** de cada curso.
Escaleras	Escalera frente a sala de profesores **(dependencia n° 20)**	**Nombre:** Srta. Paola Quiero Alarcón. **Cargo:** Administrativa.
	Escalera costado sala laboratorio de enlaces **(dependencia n° 28)**	**Nombre:** Sra. Jacmina Ávalos Moraga. **Cargo:** Asistente de aula.
	Escalera frente a la **(dependencia n° 11)**	**Nombre:** Sra. Marta Alvear Torres **Cargo:** Asistente de patio.
	Escalera costado baño alumnas **(dependencia n° 59)**	**Auxiliar de servicio** que se encuentre cumpliendo turno en baños.
Rampas	Rampa Norponiente	**Auxiliar de servicio** que se encuentre cumpliendo turno en baños.
	Rampa Central	**Nombre:** Sr. Ramón León Ayala. **Cargo:** Inspector de patio.
	Rampa Nororiente	**Nombre:** Sr. Rafael Rojas Rojas. **Cargo:** Inspector de patio.
Pasillos	Pasillo Norte patio techado	**Nombre:** Sra. Carolina Aravena Balboa. **Cargo:** Inspectora de patio.
		Auxiliar de servicio que se encuentre cumpliendo turno en portón calle Aníbal Pinto.
	Pasillo costado Sur patio techado	**Nombre:** Sra. Claudia Ruiz Iturra. **Cargo:** Inspectora de patio.
		Nombre: Sr. José Moya Garrido. **Cargo:** Encargado de Enlaces.
	Pasillo Pre-básica	**Nombre:** Srta. Alejandra Muñoz Espinoza. **Cargo:** Encargada de Sala de Primeros Auxilios Prebásica.
		Nombre: Srta. Tamara Cabrera Sepúlveda. **Cargo:** Asistente de aula.
		Nombre: Srta. Leticia Luna Barrueto **Cargo**: Asistente de aula.
Pasillos	Pasillo comunicación **(dependencias n°12, n°16 y n°45)**	**Nombre:** Sra. Carolina Aravena Balboa. **Cargo:** Encargada de biblioteca C.R.A.
Accesos (portones)	Acceso Este acceso principal	Auxiliar de servicio de turno.

Horario de recreo de los alumnos.

Evacuación de área y/o sector			Personal asignado
Escaleras	Escalera frente a sala de profesores **(dependencia n°20)**		**Nombre:** Sr. Rafael Rojas Rojas. **Cargo:** Inspector de patio.
	Escalera costado sala laboratorio de enlaces **(dependencia n°28)**		**Nombre:** Sra. Jacmina Ávalos Moraga. **Cargo:** Asistente de aula.
	Escalera frente a sala **(dependencia n°11)**		**Nombre:** Sra. Mariana Aravena Pérez. **Cargo:** Asistente de aula.
	Escalera costado baño alumnas **(dependencia n°58)**		**Nombre:** Srta. Camila Alvear Retamal. **Cargo:** Asistente de aula.
Rampas	Rampa Norponiente		**Nombre:** Srta. Camila Alvear Retamal. **Cargo:** Asistente de aula.
	Rampa Central		**Nombre:** Sra. Mónica Candia Suazo. **Cargo:** Inspectora de patio.
	Rampa Nororiente		**Auxiliar de servicio** que esté cumpliendo turno en portería por acceso Calle Aníbal Pinto.
Pasillos costado de patios	Patio techado	NORTE	**Nombre:** Sra. Ana María Fuentes Fuentes. **Cargo:** Inspectora de patio.
		SUR	**Nombre:** Srta. Claudia Ruiz Iturra. **Cargo:** Asistente de patio.
			Nombre: Sra. Mónica Candia Suazo. **Cargo:** Inspectora de patio.
		ESTE	**Nombre:** Sra. Lizette Valdebenito **Cargo:** Encargada de Sala de Primeros Auxilios básica.
		OESTE	**Nombre:** Sra. Marta Alvear Torres. **Cargo:** Inspectora de patio.
Pasillos costado de patios	Patio no techado	NORTE	**Nombre:** Sra. Rebeca Andaur Castillo. **Cargo:** Asistente de aula.
			Nombre: Srta. María José Henríquez González. **Cargo:** Asistente de aula.
		SUR	**Nombre:** Srta. Karen Pizarro Verdugo. **Cargo:** Asistente de aula.
		ESTE	**Nombre:** Sra. Marta Alvear Torres. G **Cargo:** Inspectora de patio.
		OESTE	**Nombre:** Sra. Juana María Cáceres Moya. **Cargo:** Asistente de aula.

	Patio pequeño costado pasillo principal	**Nombre:** Sra. Mariana Aravena Pérez. **Cargo:** Asistente de aula.
		Auxiliar o Inspector de patio que se encuentre cumpliendo turno en baños.
	Patio Pre-básica	**Nombre:** Sra. Alejandra Muñoz Espinoza. **Cargo:** Encargada de sala de Primeros Auxilios prebásica.
Pasillos pabellones	Pabellón **(dependencias n°10 y n°47)**	**Nombre:** Sra. Mariana Aravena Pérez. **Cargo:** Asistente de aula.
	Pabellón **(dependencias n°11)**	
	Pabellón **(dependencias n°28, n°29, n°35 y n°36)**	**Nombre:** Sra. Jacmina Ávalos Moraga. **Cargo:** Asistente de aula.
	Pabellón **(dependencia n°40)**	**Nombre:** Sra. Ana María Fuentes Fuentes. **Cargo:** Inspectora de patio.
		Nombre: Sra. Marta Alvear Torres. G **Cargo:** Inspectora de patio.
	Pabellón prebásica **(dependencias n°13, n°14 y n°15)**	**Nombre:** Sra. Alejandra Muñoz Espinoza. **Cargo:** Encargada de sala de Primeros Auxilios prebásica.
	Pabellón hacia box dental	**Nombre:** Sra. Jennifer Retamal Gaete. **Cargo:** Asistente de aula.
Baños alumnado	Baño alumnos pre-básica	**Asistente de aula** de cada curso que se encuentre con los alumnos.
	Baño 1º y 2º año básico	Auxiliar de servicio o Inspector de patio que se encuentre cumpliendo turno.
	Baño alumnas	Auxiliar de servicio o Inspector de patio que se encuentre cumpliendo turno.
	Baño alumnos	Auxiliar de servicio o Inspector de patio que se encuentre cumpliendo turno.
Accesos (portones)	Portón Este acceso principal	Auxiliar de servicio de turno.
	Portón Sur	**Nombre:** Srta. Karen Pizarro Verdugo. **Cargo:** Asistente de aula.

Responsable de la revisión de dependencias de pabellones.

La revisión de las dependencias de los pabellones, será coordinada por el Grupo de Evacuación y tiene por objetivo ir en la búsqueda de algún integrante(s) de la comunidad educativa, sean este(os) funcionario(s) y/o alumno(s), que no haya(n) llegado a la Zona de Seguridad respectiva de acuerdo

a la información recopilada una vez terminado el censo en cada Zona de Seguridad. Para ser más expedita la búsqueda se establecen responsabilidades de revisión de las dependencias por pabellón.

Responsabilidad	Personal asignado
Pabellón Norte primer piso	Sr. Juan Francisco Cancino Toledo, Auxiliar de servicio.
Pabellón Norte segundo piso	Sra. María de Pilar Parra Parra, Auxiliar de servicio.
Pabellón Este primer piso	Sr. Juan Carlos Durán, Auxiliar de servicio.
Pabellón Este segundo piso	Sra. Miriam del Carmen Muñoz Gaete, Auxiliar de servicio.
Pabellón Sur primer piso	Sr. Mauricio Cancino Flores, Auxiliar de servicio.
Pabellón Oeste primer piso	Sra. María Ángelica Alvear Pinochet, Auxiliar de servicio.
	Sra. Carolina Aravena Balboa, Encargada de biblioteca.
Pabellón Pre-básica	Srta. Alejandra Muñoz Espinoza, .

Responsables de la evacuación hacia Zona de Seguridad Externa (ZS-E).

La Zona de Seguridad externa (ZS-E) establecida como punto de reunión en caso de incendio, fuga de gas o amenaza de artefacto explosivo corresponde a la "Plazoleta Villa Magisterio", ubicada hacia el Oeste del establecimiento. Se establecen a continuación responsabilidades para la evacuación hacia dicho lugar, **página 43**.

Responsabilidad	Titular	Suplente
Comunicarse o dar la orden de comunicarse con las unidades de emergencias externas y definir en función a la información recopilada y al tipo de emergencia, la evacuación de la comunidad educativa hacia la ZS-E, ya sea que esta se realice por el Portón del acceso principal o idealmente por el Portón del acceso Suroeste, que sería la ruta más corta hacia la Zona de Seguridad Exterior.	Jefe, Jefe Suplente del Comité de Seguridad, Encargado de Prevención de Riesgos y Coordinador de Seguridad Escolar.	
Encargarse de la apertura del portón de acceso Suroeste del establecimiento, para en el caso de que se determine que se realizara la evacuación por esa salida de emergencia, esta se efectúe de forma expedita.	**Nombre:** Sra. Juan Carlos Durán. **Cargo:** Auxiliar de servicio.	**Nombre:** Sra. Marta Alvear Torres. **Cargo:** Inspectora de patio.
Encargarse de la apertura del portón de acceso principal del establecimiento, para en el caso de que se determine que se realizara la evacuación por esa salida de emergencia, esta se efectúe de forma expedita.	Auxiliar de servicio que se encuentre cumpliendo turno en el sector.	

Dar instrucciones y guiar de forma ordenada en formación doble (hombre, mujer) a los alumnos a su cargo hacia la ZS-E, por la ruta de evacuación que se defina en función a la información recopilada y al tipo de emergencia	Docente o el Inspector de patio asignado como reemplazo y el(los) asistente(s) de cada curso junto a los Integrantes del Grupo de Evacuación.	
Corte de tránsito vehicular durante la evacuación hacia la ZS-E, ya sea que esta se realice evacuando por el portón principal o por el portón Suroeste del establecimiento, en función a la información recopilada y al tipo de emergencia.	**Nombre:** Sr. Mauricio Cancino Flores. **Cargo:** Auxiliar de servicio.	**Nombre:** Sr. José Riquelme Orellana. **Cargo:** Auxiliar de servicio.
	Nombre: Sr. Marco Riquelme Orellana. **Cargo:** Auxiliar de servicio.	**Nombre:** Sra. Juan Francisco Cancino Toledo. **Cargo:** Auxiliar de servicio.

Grupo de Primeros Auxilios.

Funciones operativas.

El Grupo de Primeros Auxilios será liderado por el Jefe del Comité de Emergencia o en su reemplazo el Jefe Suplente del Comité de Emergencia y en caso de no estar ninguno de estos lo hará el Encargado de Prevención de Riesgos junto al Coordinador de Seguridad Escolar, cualquiera sea el caso estos comandarán y guiarán las acciones que deberán llevar a cabo cada grupo.

Se destinará un área específica dentro de cada Zona de Seguridad, para la coordinación del Grupo de Primeros Auxilios, **ver página 44.**

Las funciones y actividades del grupo son:

- Contar con un listado de personal que presenten enfermedades y tener los implementos necesarios para la atención de este.
- Reunir al Grupo de Primeros Auxilios en un punto predeterminado en caso de emergencia, e instalar un puesto de socorro necesario para atender a los lesionados, en caso de que hubiera.
- Proporcionar los cuidados inmediatos y temporales a las víctimas de las emergencias, siniestros o desastres a fin de mantenerlas con vida y evitarles un daño mayor, en tanto se recibe la ayuda médica especializada.
- Solicitar la presencia de unidades de emergencia externa.
- Entregar el lesionado a las unidades de emergencias externas (SAMU, Bomberos, etc.)

- Realizar, una vez controlada la emergencia, el inventario de los equipos que requerirán mantenimiento y de los implementos utilizados para así reponerlos.
- Mantener actualizado un listado de todos los implementos de primeros auxilios.
- Velar por el cuidado de los botiquines e implementos de primeros auxilios.
- Tomar nota de cada paciente atendido, para realizar seguimiento a estos.
- Debe conocer la ubicación de los elementos de primeros auxilios disponibles en el establecimiento.
- Contar con los números de unidades de emergencia.

Integrantes Grupo de Primeros Auxilios.

Titulares	
Nombre: Srta. Lizette Valdebenito Retamal **Cargo:** Encargada de sala de Primeros Auxilios básica. básica.	**Nombre:** Srta. Alejandra Muñoz Espinoza. **Cargo:** Encargada de sala de Primeros Auxilios prebásica.
Nombre: Sr. Camilo Fernández Salas. **Cargo:** Kinesiólogo.	

Podrán asistir al Grupo de Primeros Auxilios cuando se requiera aquellos Docentes, Administrativos, Asistentes de Aula, Inspectores de Patio, Auxiliares y Otros Profesionales, que hayan participado de la charla teórica y práctica sobre Primero Auxilios.

Responsable de traslado elementos de Primeros Auxilios hacia la Zona de Seguridad.

Los encargados de cada una de las salas de Primeros Auxilios del establecimiento junto algunos asistentes de educación designados, serán los responsables de llevar en caso de emergencia los elementos de primeros auxilios necesarios para la atención de lesionados, instalando un puesto de socorro en un área predeterminada dentro de cada Zona de Seguridad, **ver página 44**.

Elementos de Primeros Auxilios	Titulares	Suplentes
Botiquín portátil	**Nombre:** Srta. Alejandra Muñoz Espinoza. **Cargo:** Encargada de Sala de Primeros Auxilios Básica. **Nombre:** Sra. Lizette Valdebenito Retamal.	**Nombre:** Srta. Camila Alvear Retamal. **Cargo:** Asistente de aula.

	Cargo: Encargada de Sala de Primeros Auxilios básica.	
Camilla portátil	Personal Auxiliar, Asistente de patio o de aula que se encuentre cercano a la Sala de Primeros Auxilios de cada sector.	

Procedimientos de actuación según contingencia.

Evaluación Primaria

- **Estado de consciencia:** Observar que el accidentado está consciente, por medio de pellizcos u otros medios similares.
- **Respiración:** comprobar si respira observando si el pecho del afectado se expande, oyendo cerca de la boca y nariz o poniendo algún objeto que en la salida de la boca para que ver si este se empaña.
- **Circulación:** Comprobar si tiene pulso utilizando los dedos índice y anular, haciendo presión en las zonas que posean pulso.

Zonas donde se puede tomar el pulso

- En la sien (temporal)
- En el cuello (carotideo)
- Parte interna del brazo (humeral)
- En la muñeca (radial)
- Parte interna del pliegue del codo (cubital)
- En la ingle (femoral)
- En el dorso del pie (pedio)
- En la tetilla izquierda de bebes (pulso apical).

Recomendaciones para tomar el pulso

- Palpar la arteria con tus dedos índice, medio y anular. No palpes con tu dedo pulgar, porque el pulso de este dedo es más perceptible y se confunde con el tuyo.
- No ejerzas presión excesiva, porque no se percibe adecuadamente.
- Controla el pulso en un minuto en un reloj de segundero.

Evaluación Secundaria

Una vez que no existe peligro de mantenimiento de las funciones vitales, se buscara las lesiones visibles y ocultas que pueda presentar. Es de gran utilidad para saber lo que ha ocurrido, preguntando a testigos del accidente o al propio accidentado.

- **Cabeza:** Observar si hay heridas en cuero cabelludo y cara, si hay salida de sangre por nariz u oídos (signo de fractura de cráneo), si hay lesiones en los ojos, también el aspecto de la cara.

- **Cuello:** parte muy delicada, que no hay que mover. Observar si el accidentado siente dolor en esa zona.
- **Tórax:** buscar la presencia de heridas y preguntar si siente el accidentado dolor.
- **Abdomen:** buscar existencia de heridas o dolor.
- **Extremidades:** observar la presencia de heridas, inflamaciones, deformidades que puedan indicar fractura. Pellizcar con cuidado de no mover la extremidad o pedir al accidentado que mueva los dedos para poder descartar lesiones en la médula espinal.

Primeros Auxilios en caso de golpes en la cabeza

Lesionado inconsciente

Movilícelo lentamente, asegurándose de que no aparezca dolor. Siga las siguientes instrucciones:

- No lo mueva bruscamente.
- Solicite ayuda.
- Deberá movilizar el cuerpo (camilla o cuello ortopédico).
- Sujételo, manteniendo una línea recta de la cabeza a los pies.
- Luego de manera lenta y sincronizadamente deslícelo sobre la camilla.
- Levante la camilla, teniendo cuidado que el accidentado no se caiga o rote y trasládelo.
- Si mientras espera al auxilio el accidentado despierta, mantenerlo acostado, tápelo ya sea con una frazada o una prenda y háblele suavemente.
- Antes de realizar cualquier movimiento, que no aparezca dolor. El dolor indica que un nervio está comprimido entre un hueso roto o deslizado.

Lesionado consciente

- Si encuentra el hematoma aplique hielo si dispone de este y llame a un médico.
- Si hay sangrado una vez lavada, pase una gasa con desinfectante.
- Cubra la herida con apósito.
- Observe rigidez, si hay sangramiento en la boca o nariz.
- Si no puede contener la hemorragia, asistencia médica de inmediato (brigada de primeros auxilios o derivarlo a un centro médico).

Primeros Auxilios en caso de golpes en la espalda o cuello

Si sospecha una lesión en el cuello o en la espalda y la persona está inconsciente, proceda igual que en los golpes en la cabeza.

- Llamar a la brigada de primeros auxilios o emergencias.
- Para ello, sin mover al lesionado, pídale que mueva los dedos de la mano y los pies.
- Si lo logra movilícelo despacio y acompáñelo.
- Si no mueve los dedos en forma completa, movilícelo, espere el auxilio en el lugar.
- Utilice camilla, cuello ortopédico para movilizarlo.

Primeros Auxilio en caso de golpes o fracturas en las extremidades

Si hay hematomas o hinchazón de partes blandas (músculos) o de la articulación colóquele el miembro en la posición menos dolorosa, para el lesionado e inmovilícelo.

- Para entablillarlo utilice al algún material firme (tabla, revistas gruesas o papel de diario bien doblado).
- El entablillado, va por encima y por debajo de la supuesta fractura, fijándolo con vendaje.
- Si hay sangrado aplique vendaje compresor, no realice torniquete.
- Si la gasa se empapó con sangre no la retire agregue más gasa.
- Espere en el lugar hasta que llegue la brigada de primeros auxilios.
- Si hay una fractura expuesta (lesión de la piel en el lugar de la fractura). Llame a un servicio de emergencia.

Primeros Auxilios en caso de sangrado o hemorragia

Escoriaciones (raspaduras, cortes superficiales)

- Lave la zona con una gasa y abundante agua y jabón
- Seque con gasa estéril.
- Coloque un antiséptico local.
- Cubra con apósitos y tela adhesiva.

Cortes de mediana consideración (cortes poco profundos)

- Lavar con agua a fin de eliminar partículas de polvo, astillas, etc.
- Secar bien con gasa estéril.
- Pasar antiséptico con gasa limpia
- Comprima hasta que ceda el sangrado.

Cortes profundos de consideración mayor (cortes profundos y/o extensos)

- Lavar con abundante agua.
- Aplique gasas sobre la herida y comprima directamente sobre la herida firmemente para controlar el sangrado. No retire la gasa empapada, coloque otra encima.
- Luego haga un vendaje compresivo que no corte la circulación.
- Si la herida está en un lugar donde no se pueda efectuar vendaje oprima con el dedo o con la mano sosteniendo la gasa.
- Eleve la parte afectada por encima del resto del cuerpo, excepto si hay fractura.
- Avise de inmediato al médico.

Primeros Auxilios en caso de quemaduras

- Aplique agua fría en la parte afectada durante 15 minutos, NO utilice hielo.
- Mantener este tratamiento hasta que ceda el dolor y ardor.
- Si hay ropa sobre la piel lesionada, no intente sacarla.
- En caso de quemadura química (solvente, etc.) quite la ropa y deje correr abundante agua sobre la zona para eliminar el agente.
- No rompa las ampollas y no aplique talco, ni ningún tipo de sustancias.

Primeros Auxilios en caso de intoxicación

Recomendaciones antes de prestar auxilio

- Identificar el tóxico.
- Evaluar el estado del accidentado, Evalúe el estado de conciencia.
- Verifique si la víctima respira.
- Verifique si la víctima tiene pulso.
- Haga un examen general del accidentado en búsqueda de otras lesiones, como quemaduras en labios y boca.

Intoxicación por ingestión

- Mantenga la calma.
- Si el paciente está consciente tranquilizarlo.
- Si el paciente presenta vómitos o secreciones debe lateralizar la cabeza.
- Si el paciente esta inconsciente debe liberar la vía aérea.
- Mantenga abrigado al accidentado.
- Si es necesario inicie maniobras de reanimación cardiopulmonar.
- Traslade urgente al centro asistencial.

Intoxicación por inhalación

- Mantenga la calma.
- Si el paciente está consciente, tranquilícelo.
- Si el paciente esta inconsciente, se debe liberar la vía aérea.
- Saque a la víctima del lugar de exposición.
- Si es posible cierre la fuente que produjo la intoxicación.
- Abra ventanas y puertas del recinto.
- Mantenga temperatura corporal.
- Si es necesario inicie maniobras de reanimación.
- Traslade urgente a centro asistencial.

Intoxicación por contacto
▪ La medida fundamental es el lavado cuidadoso de la piel con abundante agua. Si la exposición es extensa, coloque a la persona bajo una ducha. ▪ Retire la ropa mojada. ▪ Si hay lesión, trátela como quemadura. ▪ Trasládela inmediatamente a un centro asistencial.
Primeros Auxilios en caso de shock
Síntomas
▪ Palidez. ▪ Pulso débil y rápido. ▪ Sudoración. ▪ Piel fría y pegajosa. ▪ El accidentado se encuentra muy angustiado. ▪ Sed, Vómitos y pérdida de conocimiento.
Recomendaciones en caso de shock
▪ Acueste al paciente en posición horizontal. ▪ Eleve las piernas de 20 - 40 cm. Si no existe lesión que lo impida como heridas o afecciones visibles en las extremidades. ▪ Abrigar al paciente para impedir que pierda temperatura. ▪ Controlar la respiración y pulso. ▪ No dar líquidos de ningún tipo. ▪ No abandonar al herido. ▪ Traslado urgente a centro asistencial.

Grupo de Comunicación.

Funciones operativas.

El Grupo de Comunicación será liderado por el Jefe del Comité de Emergencia o en su reemplazo el Jefe Suplente y en caso de no estar ninguno de estos lo hará el Encargado de Prevención de Riesgos junto al Coordinador de Seguridad Escolar, cualquiera sea el caso estos comandarán y guiarán las acciones que deberán llevar a cabo cada grupo.

Se destinará un área específica dentro de cada Zona de Seguridad, para la coordinación del Grupo de Comunicación, **ver página 44.**

Las funciones y actividades del grupo son:

- Contar con un listado de números telefónicos de las unidades de emergencia en la zona (SAMU, Bomberos, Carabineros, etc.) mismos que deberá de dar a conocer a todo el personal.
- Elaborar un listado con los números y nombre de los familiares del accidentado, en caso de que lo hubiera, para dar aviso a estos sobre la situación del trabajador/alumno.
- Hacer las llamadas a las unidades de emergencia, según la emergencia, siniestro o desastre que se presente.
- En coordinación con el Grupo de Primeros Auxilios tomará nota del número de ambulancia, nombre del responsable, dependencia y el lugar donde será remitido el paciente, y realizará la llamada a los familiares del lesionado
- Recibir la información de cada grupo, de acuerdo a la emergencia, siniestro o desastre que se presente, para informarles a los jefes de las distintas unidades de emergencias.
- Permanecer en el puesto de comunicación e instalarse previo acuerdo de los Grupos de Primera Intervención hasta el último momento, o bien, si cuenta con aparatos de comunicación portátiles, lo instalará en el punto de reunión.
- Realizar campañas de difusión para el personal con el fin de que conozca cuáles son las actividades del grupo, sus integrantes, funciones, actitudes y normas de conducta ante emergencias y todo lo relacionado con prevención, para crear una cultura dentro de la organización.
- Emitir después de cada simulacro un reporte de los resultados para todo el establecimiento, a fin de mantenerlos actualizados e informados en los avances del establecimiento en materia de Prevención de Riesgos.

Integrantes Grupo de Comunicación.

Titulares	
Nombre: Sr. Rafael Rojas Rojas. **Cargo:** Inspector de patio.	**Nombre:** Srta. Nicole Aravena Muñoz. **Cargo:** Secretaría de portería.

Responsables de llevar el libro de matrícula hacia la Zona de Seguridad.

Titular	Suplente
Nombre: Srta. Aylin López Martínez. **Cargo:** Secretaría de Portería.	Asistente de educación que se defina como reemplazo o que esté cumpliendo turno en portería.
Nombre: Sr. Rafael Rojas Rojas. **Cargo:** Inspector de patio.	

Responsables de llevar las llaves del establecimiento hacia la Zona de Seguridad.

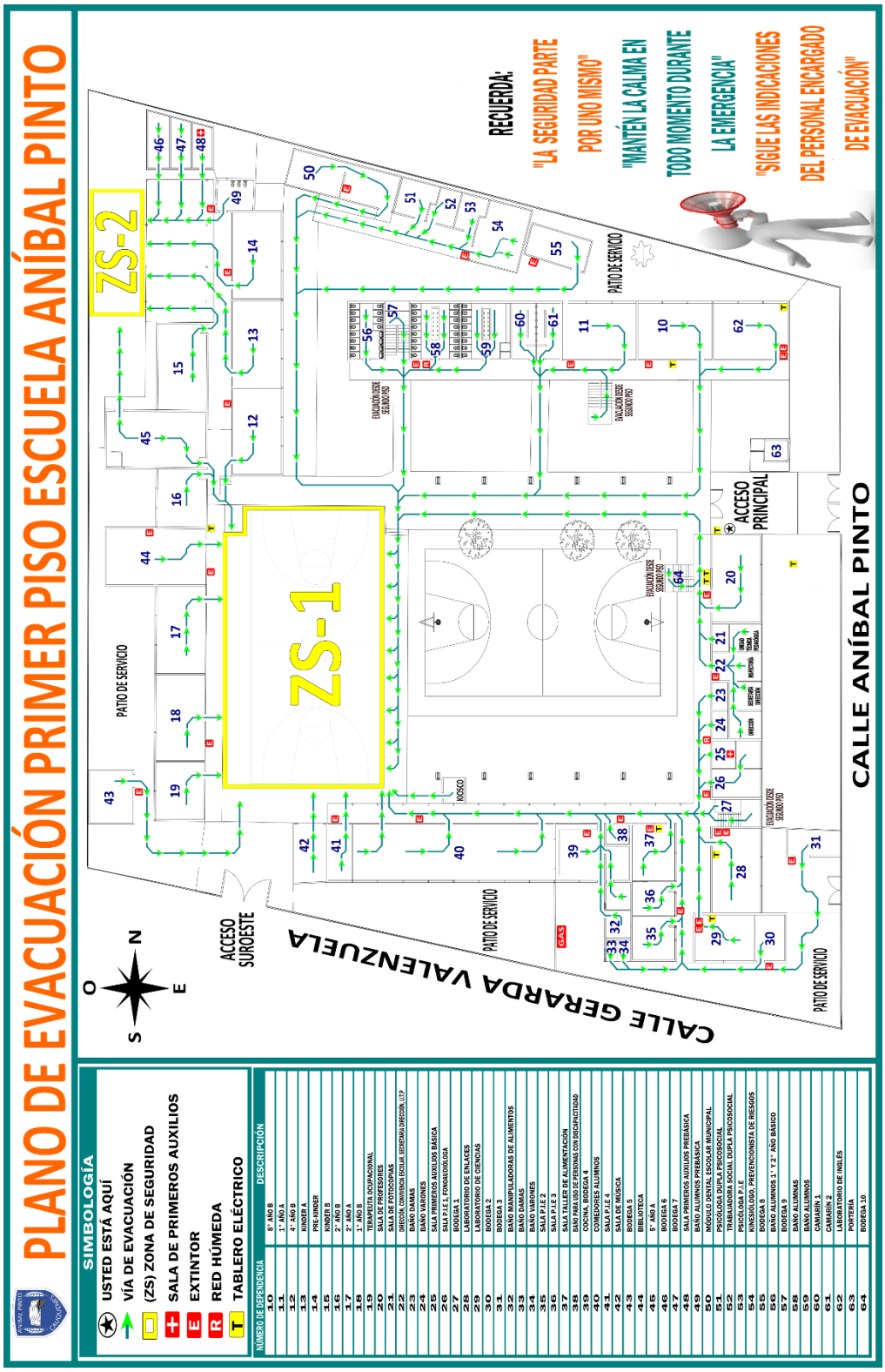
Titular	Suplente
Nombre: Srta. Aylin López Martínez. **Cargo:** Secretaría de Portería.	Asistente de educación que se defina como reemplazo o que esté cumpliendo turno en inspectoría.
Nombre: Sr. Rafael Rojas Rojas. **Cargo:** Inspector de patio.	

Números de emergencia.

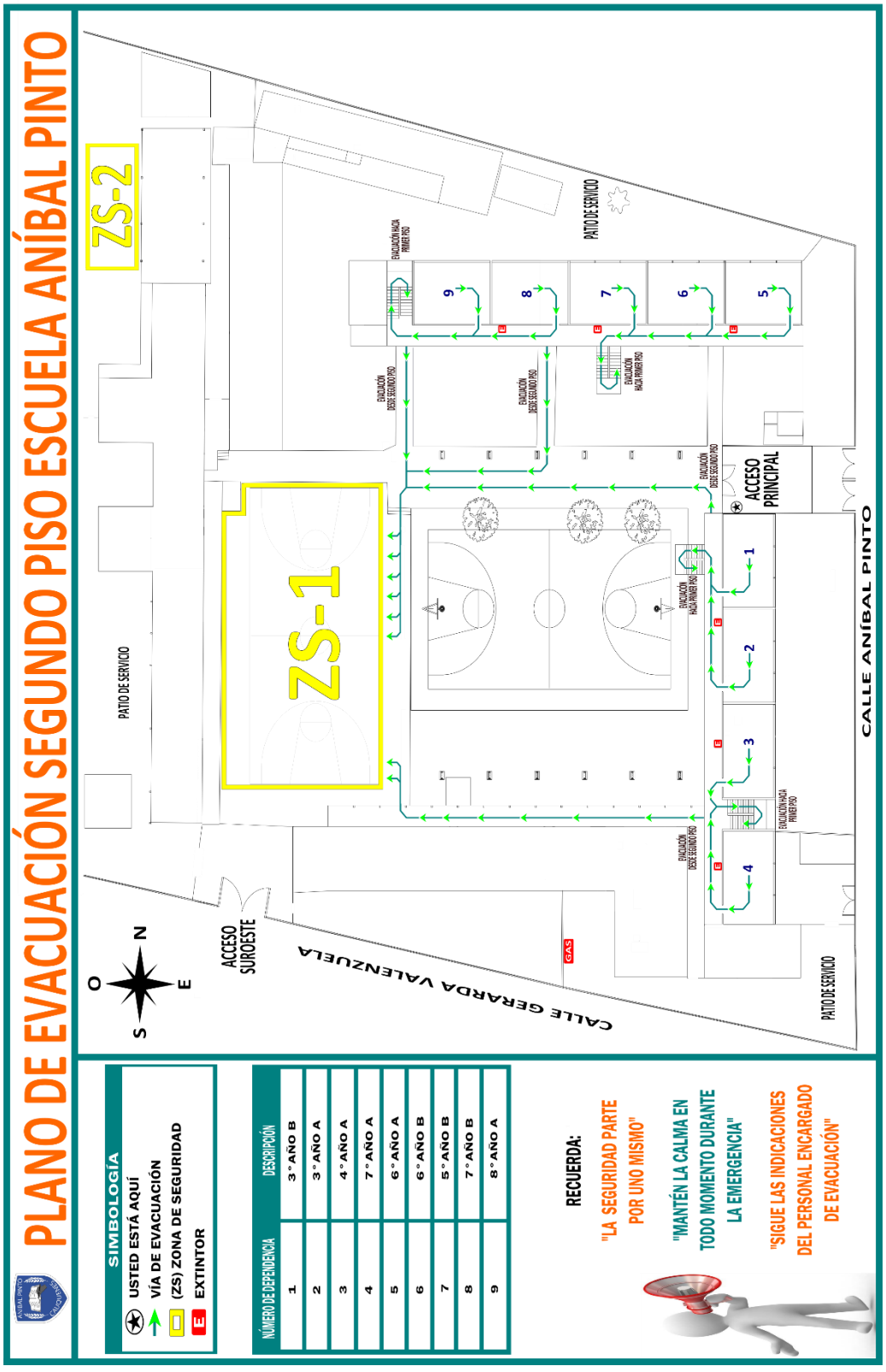
Nombre	Teléfono
Ambulancia.	**131.**
SAMU.	**73 - 2567062.**
Centro de urgencia vital.	**73 – 2567111.**
Bomberos.	**132.**
Carabineros.	**133.**
Policía de investigaciones.	**134.**
Mutual de Seguridad CChC Urgencias	**73 - 2512387.** **73 - 2513648.** **9 – 78887105.**
Familiares del afectado.	El listado de números se encuentra en el estante ubicado dentro de la Oficina de Secretaría de Dirección, en el “libro de registro de matrícula”.
DAEM.	**73 2 515 314.** **73 2 513 843.**
Encargado de Seguridad Escolar.	**9 - 91408245.**

Planos de las instalaciones.

Plano de evacuación primer piso Escuela Aníbal Pinto.



Plano de evacuación segundo piso Escuela Aníbal Pinto.



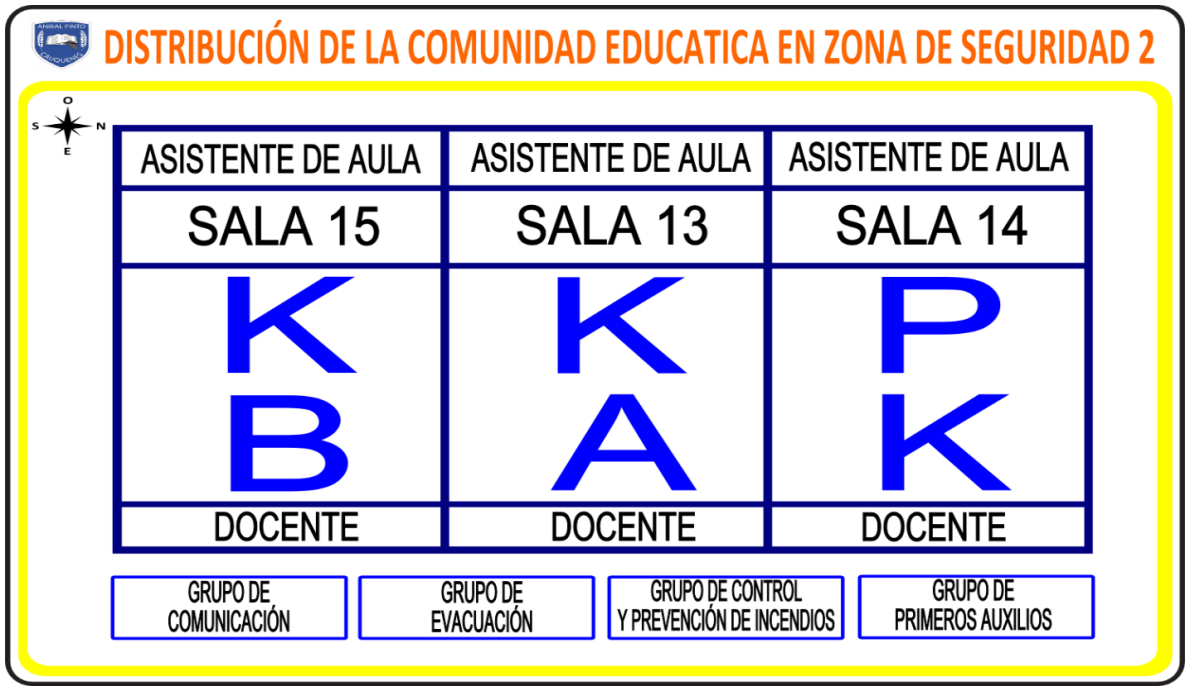
Plano de evacuación hacia Plazoleta Villa Magisterio Escuela Aníbal Pinto.



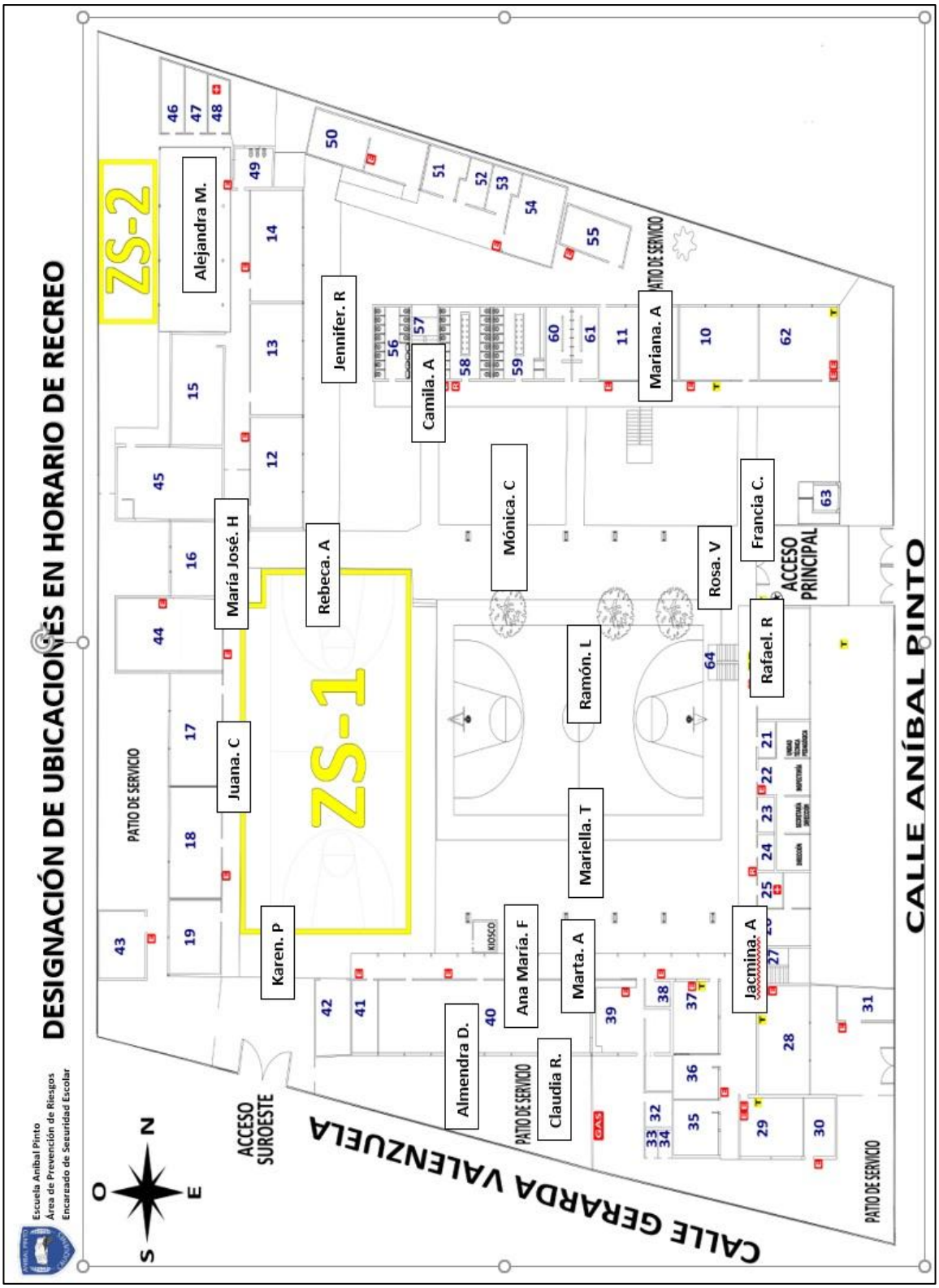
Distribución comunidad educativa en Zona de Seguridad N°1.



Distribución comunidad educativa en Zona de Seguridad N°2.



Plano de organización de asistentes de la educación en horario de recreo.



Actividades de capacitación y entrenamiento para el Personal y Alumnado.

Actividades de entrenamiento para actuar en caso de emergencia.

Se realizarán ejercicios de utilización de extintores, ejercicios de entrega de primeros auxilios, entre otros y deberá quedar un documento que avale la realización de dichos ejercicios, en el que se anotarán los nombres, RUN y respectivas firmas de todos los participantes de esta.

Capacitar al personal en técnicas de primeros auxilios.

Se anexarán los documentos a continuación del Plan Integral de Seguridad Escolar donde quedará estipulada la entrega de esta por medio de la colocación del nombre de los asistentes, RUN y sus respectivas firmas.

Ejercicios de evacuación (Simulacros).

Se realizarán simulacros para evaluar la efectividad del presente plan, deberá quedar un documento que avale la realización de dicho simulacro (Archivo fotográfico o de ser posible un documento emitido por la Unidad de Apoyo Externa). Esto será archivado como anexo en el Plan de Integral de Seguridad Escolar.

Charlas de Seguridad.

Se realizarán periódicamente charlas a fin de mantener frescos los conocimientos relativos a prevenir y controlar situaciones de emergencias.

Procedimiento de Control y Prevención de Incendios.

Objetivo.

Establecer, implementar y dar a conocer todas las medidas generales y específicas de Prevención y de control de incendios, que deben adoptarse en caso de ocurrencia de un siniestro que involucre fuego, para evitar y/o minimizar perdidas de diversas índoles.

Para prevenir un incendio se debe tener presente lo siguiente:

Proporcionar al personal y alumnado la siguiente información:

- Nombre de las personas encargadas de los diferentes sectores del establecimiento (**página 23**)
- Nombres de quienes son los encargados de controlar el amago de incendio (**página 23**).
- Cuántas son y dónde están dispuestas las Zonas de Seguridad (**página 41, 42 y 43**).
- Cuáles y donde se encuentra las vías de evacuación.
- Cuáles y donde se encuentra ubicadas las fuentes de energía que se deben cortar en caso de un eventual amago de incendio (**página 41 y 42**).
- Realizar inspecciones periódicas a la señalética reglamentaria (vías de evacuación, Zonas de Seguridad, extintores, redes húmedas, entre otras) implementada en las dependencias, para esto es importante considerar lo siguiente:
    - Presenta deterioro importante.
    - Son visibles a largas distancias tanto la letra como el símbolo de la señalética.
    - El tamaño es el adecuado.
    - Se encuentran ubicadas en lugares visibles.
- Las llaves del establecimiento deben estar en un lugar determinado, de fácil acceso y conocido por todos.
- Realizar mantención a las puertas que sirvan de vías de evacuación, para que se encuentren en buenas condiciones a la hora de ser utilizadas como tal.
- Eliminar elementos que se encuentren en pasillos, accesos u otros sectores, los cuales se pudiesen generar riesgo de incendio.
- Mantener en buenas condiciones de funcionamiento la alarma sonora (timbre, campana u otro similar).
- No fumar dentro de las oficinas.
- No tener instalaciones eléctricas en malas condiciones.
- No sobrecargar circuitos eléctricos.
- No mantener papeles, ropa o cualquier material combustible cerca de una fuente de calor.
- Mantener ventilados los almacenamientos de combustibles, pinturas, diluyentes y cualquier sustancia que pudiera provocar riesgo potencial de incendio.

- El personal debe contar con el equipo necesario para combatir incendios.
  - ❖ Extintores portátiles.
  - ❖ Camilla y Botiquín de primeros auxilios.
  - ❖ Linternas o equipos de iluminación.
- Se debe mantener un catastro del personal (lista con los números del personal, alumnos y familiares de estos.
- Proteger la propiedad sin permitir el acceso a las dependencias de personas que no correspondan a esta, los encargados de este procedimiento será el personal de portería.
- Mantener declarado e inspeccionado artefactos eléctricos.

Realizar y difundir Croquis con ubicación, extintores de incendio, Zonas de Seguridad y vías de evacuación (**página 41**).

Cómo actuar ante un incendio.

- Detectado el fuego, dar la alarma y comunicarse con compañía de bomberos más cercana al lugar del siniestro.
- Si piensa que el fuego es controlable (amago de incendio), intente extinguirlo mediante el uso de extintores portátiles.
- Una vez controlado el fuego, verifique que no haya otra fuente de ignición.
- Si desea abrir una puerta, NO la abra, ya que al momento de abrirla entra oxígeno provocando una mayor combustión.
- Si está encerrado en una oficina no tome de lleno la manilla o asa de apertura, tóquela cuidadosamente, puesto que podría estar caliente.
- Si pierde visibilidad por el humo encienda su linterna, luego gatee buscando una vía de evacuación segura, siempre tocando las puertas para saber de dónde proviene el fuego.
- Si se encuentra fuera del recinto, manténgase ahí hasta que el incendio sea controlado.
- Si el fuego ha tomado proporciones mayores y no es factible controlarlo con extintores, haga abandono del lugar con calma y deje a personal experto como lo es la unidad de Bomberos.
- Diríjase al punto de reunión o Zona de Seguridad asignada en caso de emergencia.
- Si el establecimiento se ve enfrentado a un incendio se deberá evacuar en orden hacia Zona de Seguridad Externa (ZS-E), la cual corresponde a la Plazoleta de la Villa Magisterio (**página 43).**

Si alguien está envuelto en llamas.

- Haga que se detenga según sea el caso.
- Logre hacer que se tire al piso.
- Haga que se revuelque (movimientos giratorios entorno a su eje) en el piso hasta apagar las llamas en su cuerpo (Esto apagará las llamas, y le puede salvar la vida. Recuerde los pasos establecidos).
- Trate de no respirar la llama. Coloque su mano izquierda sobre su hombro derecho y su mano derecha sobre su hombro izquierdo y apriete los brazos contra su cara para protegerse
- Si un compañero está envuelto en llamas, apague las llamas envolviéndolo en una manta, si no la tiene a mano, realícelo con otra prenda de manera de ahogar el fuego para evitar quemaduras mayores y/o muerte.
- Si hay agua cerca, moje a su compañero o haga que ruede sobre el agua que se encuentre derramada en el suelo.

BOMBEROS

132

Cómo actuar después de un incendio.

- Conservar la calma.
- No interrumpir al personal de Bomberos mientras este esté realizando la investigación respectiva para conocer las causas del siniestro.
- Realizar conteo del personal y alumnado en el lugar de reunión, para corroborar que no falta nadie.
- Si el fuego fue controlado por personal del establecimiento, logrando que no pasara más allá de un amago, el personal podrá volver a las dependencias, siempre y cuando el Grupo de Control de Incendios lo autorice, antes NO.
- Si el fuego fue controlado por personal de Bomberos, el personal podrá volver a las dependencias, siempre y cuando Bomberos de la autorización, antes NO.
- Si el Director considera adecuado despachar al personal y al alumnado a sus hogares, podrá irse luego de esta orden, exceptuando los alumnos de menor edad, ya que estos dependen de su apoderado o transportista escolar para poder ir a sus casas, antes NO.

- Realizar un catastro de los daños sufridos en la infraestructura, mobiliario e inmobiliario del establecimiento.
- Realizar un catastro de los extintores utilizados, para la posterior recarga de estos.
- El Grupo de control de incendios deberá recopilar la máxima cantidad de información respecto del siniestro, para realizar acciones tendientes a prevenir la ocurrencia de otro caso similar.
- Si detecta humo o inicio de un nuevo foco de fuego, salga inmediatamente y de aviso.
- Desechar los alimentos, bebidas, medicamentos u otros similares que hayan estado expuestos al calor, el humo u hollín.

Procedimiento de Evacuación

(Vías de evacuación, Zonas de Seguridad y salidas de emergencia).

Objetivo.

Informar y coordinar un mecanismo de acción para la sobrevida de los trabajadores, ya que por una actitud de sobrevivencia las personas tienden a alejarse de las zonas de peligro, pero aun así necesitan de un procedimiento elaborado que permita hacer la evacuación de forma segura.

Antes de la Evacuación.

Debido a que una situación de emergencia es difícil de predecir, es necesario realizar ciertas actividades tendientes a minimizar los efectos que pudiera conllevar la emergencia misma, por lo tanto se debe hacer lo siguiente:

- Realizar simulacros de evacuación.
- Proporcionar al personal y alumnado la siguiente información:
  - Nombre de las personas encargadas de los diferentes sectores del establecimiento (**página 28**).
  - Nombres de quienes son los encargados de dirigir la evacuación (**página 28**).
  - Cuántas son y dónde están dispuestas las Zonas de Seguridad (Las cuales estarán debidamente señaladas y demarcadas) (**página 41, 42 y 43**).
  - Cuáles y donde se encuentran las vías de evacuación.

- Cuáles y donde se encuentran ubicadas las fuentes de energía que se deben cortar en caso de una eventual emergencia (**página 41 y 42**).

- Realizar inspecciones periódicas a la señalética reglamentaria (vías de evacuación, Zonas de Seguridad, entre otras) implementadas en las dependencias, para esto es importante considerar lo siguiente:
  - Presenta deterioro importante.
  - Son visibles a largas distancias tanto la letra como el símbolo de la señalética.
  - El tamaño es el adecuado.
  - Se encuentran ubicadas en lugares visibles.
- Las llaves del establecimiento deben estar en un lugar determinado, de fácil acceso y conocido por todos.
- Realizar mantención periódica a las puertas que sirvan de vías de evacuación, para que se encuentren en buenas condiciones a la hora de ser utilizadas como tal.
- Procurar que las puertas de evacuación abran en sentido de la evacuación, es decir hacia afuera.
- Eliminar o guardar elementos que se encuentren en pasillos, accesos, escalas, escaleras u otros sectores, los cuales se pudiesen ver entorpecidos por la presencia de aquellos elementos, haciendo que la evacuación no sea de forma libre y expedita.
- Reparar y/o señalizar desniveles, resaltos o similares, para evitar eventuales caídas por parte del personal y/o alumnado.
- Mantener en buenas condiciones de funcionamiento la alarma sonora (timbre, campana u otro similar).
- Cada área donde se utilicen fuentes de llama o calor se deberá crear un procedimiento para apagarlas en caso de emergencias.

Durante la evacuación.

- El aviso de alarma de evacuación será emitido por una orden del Jefe del Comité de Emergencia en coordinación con los integrantes de éste.
- Los encargados de efectuar el llamado de Evacuación activarán la alarma establecida (toque de campana continuo), siguiendo las indicaciones del Encargado de Prevención de Riesgos y el Coordinador de Seguridad Escolar.

- El Jefe, Jefe Suplente del Comité de Emergencia, Encargado de Prevención de Riesgos y Coordinador de Seguridad Escolar deberán mantener la calma, recordando que toda la comunidad educativa está bajo su responsabilidad.
- El Grupo de Evacuación compuesto por el Jefe del Grupo y sus integrantes, deben tomar posición de los puestos designados en las vías de evacuación preestablecidas, de acuerdo al horario en que se genere la emergencia (**página 28**) y serán estos los responsables de guiar rápida y ordenadamente, sin detenerse, desviarse o devolverse a los alumnos y funcionarios por las vías de evacuación hacia las Zonas de Seguridad respectivas.
- En el caso de estar en un lugar cerrado el trabajador o alumno que se encuentra más cerca de la puerta de salida deberá abrirla y mantenerla así.
- Cada área donde se utilicen fuentes de energía, llama o calor se deberá cortar o apagar en caso de emergencia.
- Al comenzar la Evacuación todos deben dirigirse hacia las Zonas de Seguridad dispuestas para situaciones de emergencia, previamente establecidas, identificadas y conocidas por todos los trabajadores y alumnos (**página 41, 42 y 43**).
- El profesorado debe mantener la calma y manejar la situación, dar instrucciones al alumnado a su cargo, controlando cualquier situación de pánico, solicitándoles inmediatamente la formación doble (damas y varones) al interior de la sala para hacer un retiro ordenado.
- Luego de hacer abandono de las dependencias, verificar que no se quede ningún trabajador o alumno dentro de éstas.
- Los Profesores deberán llevar el libro de clases y el Encargado de Prevención de Riesgos del establecimiento la nómina de funcionarios, para el posterior registro de asistencia en las Zonas de Seguridad.
- Los trabajadores y alumnos no deben sacar ningún tipo de material, equipo u otra cosa personal, sólo debe salir y dirigirse a la Zona de Seguridad respectiva, sin devolverse.
- Al transitar por las vías de evacuación (pasillos) deben alejarse lo máximo posible de las ventanas y vidrios en general.
- Al transitar por las vías de evacuación (escaleras), deben hacerlo por el lado derecho usando el pasamanos (de esta forma se permite el libre tránsito a los equipos de emergencia, si fuese este el caso).

- Cada Profesor y alumno debe conocer el área específica que ocupa su curso dentro de la Zona de Seguridad y dirigirse hacia ella, en completo orden, sin correr, de forma tranquila, caminando rápidamente, sin empujones y seriamente (**página 44).**
- En cada Zona de Seguridad se debe mantener la formación y esperar instrucciones a seguir, las que serán dadas por el Grupo de Evacuación.
- Los integrantes del Comité de Emergencia y los profesores serán los responsables de mantener en silencio y en forma ordenada a todo el personal y alumnos.
- Si la emergencia lo amerita, el Jefe del Grupo de Comunicación deberá dar aviso a las unidades de apoyo externo (Carabineros, Policía de Investigaciones, Bomberos y/o Servicio de Salud), si así fuere necesario.
- En caso de incendio, fuga de gas o amenaza de artefacto explosivo, ya sea por decisión del Comité de Emergencia o por orden de unidades de apoyo externo (Carabineros, Policía de Investigaciones o Bomberos), se deberá evacuar a la Zona de Seguridad Externa "ZS-E".
- La evacuación hacia la Zona de Seguridad Externa "ZS-E", se hará en orden y tranquilidad, cada docente y asistente se encargará del curso a su cargo, la salida de emergencia para esta evacuación corresponde al Portón Sur del establecimiento y toda la comunidad educativa se dirigirá hacia la Plazoleta ubicada en la Villa Magisterio (**página 43**).

Canales de Comunicación.

Los canales de comunicación para dar aviso de la emergencia y o evacuación del establecimiento serán:

- Alarma verbal.
- Campana.
- Teléfonos celulares.
- Radios portátiles (en el caso que se tengan en stock).

Punto de encuentro ante una emergencia (Zonas de Seguridad).

Son Zonas de Seguridad previamente establecidas y consideradas seguras para ser utilizadas como punto de encuentro, para reunir en ellas a todo el personal y alumnos ante una eventual situación de emergencia (**página 41, 42 y 43**), cabe señalar que para mantener un orden dentro del espacio físico de cada Zona de Seguridad, se han establecido áreas específicas para cada curso y los integrantes del Comité de Emergencia (**página 44**).

Las Zonas de Seguridad dispuestas en el establecimiento son:

Zona de Seguridad	Descripción
Zona de Seguridad N°1 (ZS-1)	Ubicada en el sector Surponiente del establecimiento. La cual corresponde a la multicancha no techada (**página 41 y 42**).
Zona de Seguridad N°2 (ZS-2)	Ubicada en el sector Norponiente del establecimiento. La corresponde al patio de juegos del patio de Pre-básica (**página 41 y 42**).

La Zona de Seguridad dispuesta fuera del establecimiento es:

En caso de incendio, fuga de gas o amenaza de artefacto explosivo se deberá evacuar hacia la Zona de Seguridad Exterior (ZS-E).

Zona de Seguridad	Descripción
Zona de Seguridad Externa (ZS-E)	Ubicada a dos cuadras hacia el Oeste del establecimiento. La cual corresponde a la plazoleta situada en la Villa Magisterio (**página 43**).

Acciones a seguir en Zonas de Seguridad.

- Si el personal y el alumnado ante una eventual emergencia, se encuentran en la Zona de seguridad, debe mantenerse en este lugar en forma tranquila y ordenada.
- El Encargado de Prevención de Riesgos del establecimiento deberá contar con un listado del personal y pasar lista a estos.
- Los Profesores deberán pasar lista a los alumnos y asistentes de aula de su curso, con ayuda del libro de asistencia y dejar registro en planilla.
- El Encargado de Prevención de Riesgos junto al Coordinador de Seguridad Escolar deben enviar a los integrantes del Grupo de Evacuación a buscar al personal y/o alumnos faltantes, si el tipo de emergencia lo así lo permite (**página 30**).
- Permanecer en la Zona de Seguridad hasta que lo determine el Encargado de Prevención de Riesgos junto al Coordinador de Seguridad Escolar o la emergencia lo permita.

Después de la evacuación.

- Infundir calma y confianza en el personal y alumnado presente.
- Entregar toda la información a las Unidades de Apoyo tanto internas como externas.
- El Grupo de Evacuación deberá determinar si es necesario evacuar el establecimiento o proceder a continuar con las actividades normales de funcionamiento.
- El Grupo de Evacuación deberá elaborar un informe detallado de las condiciones de la infraestructura luego de la emergencia y las consecuencias derivadas de estas.
- El Grupo de Primeros Auxilios deberá realizar un informe detallado con los datos de los lesionados.
- El Grupo de Evacuación deberá realizar un informe detallado con los datos de los desaparecidos, en el caso de que lo hubiera.
- Informar a los familiares sobre la situación real los lesionados (estado de la persona, si está consciente, si fue derivado a un centro de atención hospitalario, entre otros), en el caso de existir alguno, cuidando de no exagerar la información, para así no preocupar demás a los familiares.
- Prestar atención emisoras de radio y televisión, puesto que podrían entregar información valiosa respecto de la emergencia, cuidando la forma en que se comunicará a la comunidad escolar, para no causar pánico en esta.
- En el caso de realizar un despacho masivo de alumnos pequeños a sus hogares, antes se deberá comunicar tal decisión a los apoderados de dichos alumnos, por el medio que sea posible, para que estos puedan acercarse al establecimiento a retirar a los alumnos despachados (hijos, sobrinos, nietos, etc.). De ser alumnos mayores o con total capacidad de regresar a sus hogares por sí mismos, puede procederse a dicho despacho.
- Entregar toda la información necesaria a las unidades de apoyo externas.
- No propagar rumores, información falsa o exagerada, para no infundir pánico.

Despacho masivo de alumnos (comunicado para apoderados).

Los alumnos serán retirados por sus apoderados por el portón sur del establecimiento, ya sea en caso de Sismo o incendio.

¿Qué debo hacer para ir a buscar a mi hijo después de un Sismo?

- Si su casa está cerca del colegio evite venir en auto; prefiera hacerlo a pie. De esta manera evitamos una congestión innecesaria.
- Los alumnos sólo podrán ser retirados por el apoderado o la persona que Ud. pudiera designar.
- Sólo el Profesor Jefe o alguna autoridad del Colegio están facultados para entregar al alumno. En estos casos, diríjase a alguna de estas personas, pues debe consignar el retiro del alumno.

Este gesto nos ayudará a mantener el control de la población escolar. La decisión de evacuación total de la población escolar dependerá de las alertas tempranas que podamos recibir. Primará la experiencia y sentido común para dar la orden de evaluación completa.

Reacciones emocionales después de un terremoto

Los terremotos son eventos inesperados que muchas veces conllevan cambios radicales, tanto en el entorno como en las personas.

¿Qué hacer para ayudar emocionalmente a otros?

- Se debe hablar el tema abiertamente. Es positivo fomentar de que tanto padres como profesores, junto con los niños, hablen de las experiencias que cada uno vivió (anécdotas, vivencias, etc.), pues esto ayuda a desensibilizar y progresivamente a la recuperación.
- Racionalizar los hechos que generan temor es un aspecto que ayuda a mitigar estrés frente a una catástrofe, a partir de temas como:
  - Entender cómo y por qué ocurre un terremoto.
  - Explicar los factores favorables sobre la energía liberada (baja posibilidad de terremoto en muchos años).
  - Crear un plan familiar y escolar que ayude a protegernos de otra catástrofe.
  - Esclarecer información clave para estar al tanto de la veracidad de los hechos (no hacer caso a rumores).

- Es importante que los adultos transmitamos una actitud positiva y alentadora sobre la recuperación de la catástrofe. Los tópicos recomendables a plantear pueden ser la solidaridad, empatía, valorar la vida propia y a los seres queridos, el compañerismo y, por último, recomenzar este proceso aceptando los cambios que nos impuso la naturaleza.
- Es esperable que tanto niños como adultos presenten reacciones de estrés durante días o semanas después de ocurrido un terremoto. Los principales síntomas que pueden observarse son: miedo, enojo, no dejar de pensar en lo que sucedió, tendencia a desconcentrarse, etc. Es importante considerar estas secuelas de manera de no sobre reaccionar ante la presencia de estos síntomas.

  Los estudios señalan que la mayoría de las personas se recuperan en forma natural ante la vivencia de un terremoto. Sin embargo, si los síntomas como ansiedad extrema, depresión, irritabilidad, problemas para dormir, etc. persisten por más de un mes, es importante que consulte a un especialista.

Procedimiento de acción ante un Sismo o terremoto.

Objetivo.

Dar a conocer la forma adecuada de actuar frente a un Sismo y las medidas a adoptar, recordando siempre que es un hecho imprevisto y que dependerá mucho de la manera que se actúe el no sufrir ningún tipo de lesión.

Qué hacer antes de un Sismo.

Si bien un Sismo no se puede predecir, pero las consecuencias de este si se pueden minimizar realizando las siguientes actividades:

- Realizar simulacros de evacuación.
- Proporcionar al personal y alumnado la siguiente información:
  - Nombre de las personas encargadas de los diferentes sectores del establecimiento (**página 28**).
  - Nombres de quienes son los encargados de dirigir la evacuación (**página 28**).
  - Cuántas son y dónde están dispuestas las Zonas de Seguridad (**página 41, 42 y 43**).
  - Cuáles y donde se encuentra las vías de evacuación.

- Cuáles y donde se encuentra ubicadas las fuentes de energía que se deben cortar en caso de una eventual emergencia (**página 41 y 42**).

- Realizar inspecciones periódicas a la señalética reglamentaria (vías de evacuación, Zonas de Seguridad, entre otras) implementada en las dependencias, para esto es importante considerar lo siguiente:
  - Presenta deterioro importante.
  - Son visibles a largas distancias tanto la letra como el símbolo de la señalética.
  - El tamaño es el adecuado.
  - Se encuentran ubicadas en lugares visibles.
- Las llaves del establecimiento deben estar en un lugar determinado, de fácil acceso y conocido por todos.
- Realizar mantención a las puertas que sirvan de vías de evacuación, para que se encuentren en buenas condiciones a la hora de ser utilizadas como tal.
- Eliminar o guardar elementos que se encuentren en pasillos, accesos u otros sectores, los cuales se pudiesen ver entorpecidos por la presencia de estos, haciendo que la evacuación no sea de forma la libre y expedita.
- Mantener en buenas condiciones de funcionamiento la alarma sonora (timbre, campana u otro similar).

Pasos a seguir durante el Sismo.

Actuación para la comunidad educativa "Bajo techo".

Acciones a seguir por Profesores y Asistentes de Aula que se encuentren en clases.

Durante el Sismo:

- Tome el control y cuidado de los alumnos de su clase.
- Abra la puerta.
- Mantenga la calma (si sabe de antemano que esta situación le genera temor incontrolable, convérselo con anterioridad con el Encargado de Prevención de Riesgos o Coordinador de Seguridad Escolar).
- Recuerde a sus alumnos el protocolo de ONEMI denominado "AGÁCHATE, CÚBRETE Y AFÍRMATE".

- Verifique que todos los alumnos se encuentren bajo sus bancos alejados de libreros, vitrinas, estantes u otros muebles que puedan deslizarse o caer, así como de las ventanas y espejos, puesto que podrían quebrarse y salir proyectados trozos de vidrio en muchas direcciones, pudiendo dañarlos.
- De ser posible, desconectar todo artefacto eléctrico o cortar el suministro de energía eléctrica.
- De ser posible cerrar reguladores de gas y apagar los artefactos que utilicen gas licuado.
- No salga de la sala durante el Sismo.
- Las dependencias que podrán evacuar de inmediato durante la ocurrencia de un movimiento sísmico, debido a la cercanía a la Zona de Seguridad N°1, son las que llevan por numeración: N° 17, N° 18, N° 19, N° 34 y N° 37, correspondientes al 8 año A, 2 año B, 1 año A, Comedores de alumnos y Biblioteca respectivamente (**página 41**).
- Recuerde: NO grite, NO corra, NO empuje.
- En caso de encontrarse lejos de una salida, ubíquese debajo de una mesa o escritorio resistente, que no sea de vidrio, cúbrase con ambas manos la cabeza y colóquelas junto a las rodillas. O diríjase a alguna esquina, columna o bajo del marco de una puerta cuidando no tener nada sobre usted, que pueda caerle encima.

Después el Sismo:

- El Encargado de Prevención de Riesgos junto al Coordinador de Seguridad Escolar darán la orden de evacuar hacia las Zonas de Seguridad que ese encuentran establecidas (**página 41 y 42**).
- Se debe esperar la orden de evacuación (toque de campana continuo).
- Indicar inmediatamente a los alumnos la formación doble (damas y varones) al interior de la sala para hacer un retiro ordenado.
- Salir de la sala con sus alumnos y libro de clases.
- Procurar mantener la calma y guiar tranquilamente a los alumnos hacia la Zona de Seguridad que se encuentran establecidas (**página 41 y 42**).
- En ningún caso devolverse a buscar algo, si alguien se quedó atrás o volvió en busca de algo dar aviso al encargado de pasar lista del personal, para que se tome conocimiento del hecho.
- Reportarse con el Encargado de Prevención de Riesgos del establecimiento y espere las instrucciones.
- Sentar a sus alumnos en la misma formación en el lugar que le corresponde dentro de la Zona de Seguridad (identificación del curso y la numeración de la sala) mirando hacia el Oriente. El

Profesor debe ubicarse al comienzo de las filas y su(s) Asistente(s) de Aula deben ubicarse al final de las filas (**página 44**).

- El profesor debe pasar lista de asistencia a los alumnos a su cargo y los Asistentes de Aula, registrando dicha asistencia en planilla.
- Bajo ninguna circunstancia ausentarse del lugar, transmitir tranquilidad y mantener en silencio y atentos a los alumnos, con respecto a las indicaciones que entreguen los integrantes del Comité de Emergencia.
- Al llegar al punto de reunión, identificarse con la persona encargada (Encargado de Prevención de Riesgos), quien deberá disponer de un listado del personal a su cargo, teniendo claro el personal que este con licencia o por otros motivos no esté desempeñando sus labores al momento del sismo, para así evitar confusiones y pánico entre la comunidad educativa.

Acciones a seguir por Profesores en horas sin curso a su cargo.

Son aquellas horas en donde se realizan reuniones de apoderados, participan de charlas, liturgias, seminarios, encuentros deportivos, entre otros.

Antes del Sismo:

- Al inicio de la actividad y dependiendo del lugar de realización de ésta, señalar las vías de evacuación, salidas de emergencias y Zonas de Seguridad respectivas.

Durante el Sismo:

- Abra la puerta de la sala u oficina en donde se encuentre.
- Aléjese de ventanas y objetos pesados que pudieran caer.
- Aplique el protocolo de ONEMI denominado “AGACHATE, CÚBRETE Y AFÍRMATE”.

Después el Sismo:

- El Encargado de Prevención de Riesgos junto al Coordinador de Seguridad Escolar darán la orden de evacuar hacia las Zonas de Seguridad que ese encuentran indicadas (**página 41 y 42**).
- Espere la orden de evacuación (toque de campana continuo).
- Salga de la sala u oficina y diríjase a la Zona de Seguridad establecida (**página 41 y 42).**
- Ayude a compañeros que no reaccionan al evacuar o se encuentren desorientados.
- Repórtese con el Encargado de Prevención de Riesgos y espere las instrucciones.
- De ser necesario colabore en la asistencia a los alumnos o personas lesionadas al Grupo de Primeros Auxilios.

Acciones a seguir por los Alumnos.

Durante el Sismo:

- Obedecer de inmediato al Profesor y a el(los) Asistente(s) de Aula en todas sus instrucciones.
- Alejarse de ventanas y lugares de almacenamiento en altura.
- Cubrirse bajo el banco y protegerse la cabeza hasta que finalice el sismo.
- Si ha de encontrarse fuera de la sala de clases o en recreo, debe alejarse de ventanas y de objetos en altura.
- Aplique protocolo ONEMI dominado “AGACHATE, CÚBRETE Y AFÍRMATE”.

Después el Sismo:

- No salir de la sala de clases hasta que el Profesor lo indique.
- Obedecer a todas las instrucciones entregadas por el Profesor.
- Formarse en dos filas (damas y varones).
- Cuando se haga abandono la sala de clases procurar que sea de forma ordenada, tranquila y cuidadosa.
- Caminar con paso firme, rápido, pero sin correr.
- No gritar mientras se desplaza por las áreas de tránsito (vías de evacuación), debe hacerlo en silencio para escuchar las instrucciones o advertencias que entregue el Profesor y los integrantes del Grupo de Evacuación.
- No transportar objetos en las manos.
- Al transitar por la escalera debe hacerlo por el lado derecho usando el pasamanos. Deberán bajar de forma ordenada y con paso firme, primero la fila de las damas y luego la de los varones

(de esta forma se permite el libre tránsito a equipo de emergencia que tengan que actuar en los segundos pisos).

- No devolverse por ningún motivo a la sala de clase a buscar alguna de sus pertenencias.
- Al llegar a la Zona de Seguridad, debe sentarse junto a sus compañeros en el suelo formado atento al llamado de asistencia del Profesor.
- Permanecer atento a las instrucciones que entregará su profesor, coordinadores o equipo de emergencia.

Acciones a seguir por Asistentes de la Educación (Administrativos y Otros profesionales).

Durante el Sismo:

- Abrir la puerta de la sala u oficina en donde se encuentre.
- Alejarse de ventanas y objetos pesados que pudieran caer.
- Aplicar el protocolo de ONEMI denominado “AGACHATE, CÚBRETE Y AFÍRMATE”.

Después el Sismo:

- El Encargado de Prevención de Riesgos junto al Coordinador de Seguridad Escolar darán la orden de evacuar hacia las Zonas de Seguridad que ese encuentran indicadas (**página 41 y 42**).
- Espere la orden de evacuación (toque de campana continuo).
- Salga de la sala u oficina y diríjase a la Zona de Seguridad establecida (**página 41 y 42**).
- Ayude a compañeros que no reaccionan al evacuar o se encuentren desorientados.
- No se devuelva por ningún motivo a la oficina o camarines en busca de sus pertenencias.
- Repórtese al Coordinador de Seguridad Escolar y espere las instrucciones.
- De ser necesario colaboré en la asistencia a los alumnos o personas lesionadas al Grupo de Primeros Auxilios.
- Solo regrese a su puesto de trabajo, luego de haber recibido la orden de reingreso por parte de la coordinación general.

Acciones a seguir por Asistentes de la Educación (Auxiliares e Inspectores de patio).

Los Auxiliares e Inspectores de patio componen el Grupo de Evacuación por lo cual su función dentro del Comité de Emergencia es conducir a las personas ante una eventual emergencia, siniestro o desastre hasta un lugar seguro a través de las vías de evacuación establecidas y libres de peligro.

Durante el Sismo:

- Abra la puerta de la sala u oficina en donde se encuentre.
- Aléjese de ventanas y objetos pesados que pudieran caer.
- Aplique el protocolo de ONEMI denominado “AGACHATE, CÚBRETE Y AFÍRMATE”.

Después del Sismo:

- Diríjase al lugar específico designado que usted supervisara para la correcta evacuación de los alumnos (escaleras, rampas y pasillos).
- Evalué los posibles daños sufridos por la vía de evacuación que le fue designada.
- De presentarse algún daño estructural considerable a simple vista informe al Encargado de Prevención de Riesgos y al Coordinador de Seguridad Escolar.
- De las instrucciones de advertencia de algún peligro al Profesor de cada curso que transita por la vía de evacuación en donde usted fue designado.

Acciones a seguir por Alumnos en comedores.

Durante el Sismo:

- Obedecer de inmediato a el(los) Asistente(s) de Aula en todas sus instrucciones.
- Alejarse de las ventanas.
- Hágase cargo de su bandeja, procurando dejar esta hacia el centro de la mesa en donde se ubica.
- Levantarse de forma calmada de su silla y dejar está pegada a la mesa, de modo que permita el libre tránsito de los demás compañeros a su alrededor.
- Dirigirse con paso firme, rápido sin correr hacia la salida de emergencia (puerta más cercana).
- No grite mientras se desplaza por las áreas de tránsito, hazlo en silencio para escuchar las instrucciones o advertencias que entregue el Asistente de aula y/o los integrantes del Grupo de Evacuación.

- Llegar de forma ordenada a la Zona de Seguridad N°1 y sentarse.
- Esperar que el Sismo termine en silencio y calmado.
- Una vez terminado el Sismo, ubicarse en el lugar específico correspondiente a su curso.

Después el Sismo:

- Una vez terminado el Sismo, ubicarse en el lugar específico correspondiente a su curso.
- Formarse en dos filas (damas y varones), mirando hacia el Oriente.
- llamado de asistencia del Asistente de Educación asignado para su curso.
- Permanezca atento a las instrucciones que entregará el Asistente de Educación a su cargo, coordinadores o equipo de emergencia.

Importante:

Recordar que siempre después de un Sismo de gran magnitud, vienen réplicas. Por lo que se sugiere estar alerta y seguir el procedimiento señalado anteriormente.

Procedimiento en caso de hurto, robo o asalto a mano armada.

En instalaciones educacionales, existe un bajo índice de robos, es poco frecuente que se produzcan mientras exista personal desempeñando labores en esta, pero aun así se puede dar el caso, es más puede presentarse la situación de robo mientras no haya personal dentro del establecimiento, como también robo o hurtos entre alumnos, es por esto que debe existir un plan de acción frente a este tipo de emergencias.

Objetivo.

Establecer la organización y empleo de los recursos humanos y materiales disponibles para prevenir y actuar oportunamente ante una situación de robo, hurtos o asalto a mano armada realizados por delincuentes dentro de las instalaciones.

Acciones para prevenir un hurto, robo o asalto a mano armada

- Evitar llevar objetos de valor (reloj de pulsera, Tablet, teléfono, celular, entre otros) a la vista, procurar llevarlos dentro de la mochila.

- Mantener un registro de los números de serie de todos tus artículos valiosos.
- No presumir pertenencias u objetos de valor en la calle.
- No contar dinero en público. Jamás sacarlo de la cartera en la calle.
- Procurar no hablar por teléfono móvil en la calle. En caso de ser estrictamente necesario, procurar hacerlo contra una pared o dentro de algún lugar cerrado.
- Evitar andar solo por la calle.
- No ponga resistencia al robo y haga lo que el delincuente le indique.
- Es necesario tener en funcionamiento un control efectivo en el o los accesos del Establecimiento.

Acciones a seguir durante un Robo.

- Es necesario tener en funcionamiento un control efectivo en el o los accesos del Establecimiento.
- Una vez detectados los sospechosos se les debe vigilar en forma visual por parte del personal que desempeñe labores portero y dar aviso inmediato a los altos mandos.
- Una vez que se materializa el delito, el supervisor o quien lo haya notado solicitará la presencia de carabineros.
- El Coordinador de Seguridad Escolar o personal que detecte que se ha llevado a cabo un robo o hurto, deberá aislar el sitio de los hechos para no borrar la evidencia mientras llega carabineros, si el desenlace del delito así lo requiere.
- Se debe mantener la calma y serenidad en todo momento y nunca correr riesgos innecesarios que pongan en peligro la integridad física de los trabajadores.

Acciones a seguir durante un Asalto a mano armada.

- Siempre se debe proteger al trabajador/alumno como primera prioridad, más que neutralizar el asalto.
- Durante el asalto, dar todas las facilidades a los delincuentes y evitar por todos los medios el enfrentamiento con ellos.
- Jamás oponer resistencia a los delincuentes.
- Evitar situaciones heroicas que pongan en riesgo su integridad o la del resto.
- Manténgase en silencio y calmado.

- Si ocurren disparos, las personas presentes en el lugar, deben tirarse al suelo inmediatamente e intentar protegerse lo que más pueda.
- El Coordinador en conjuntos con el Grupo de Comunicación, deberá aislar el sitio de los hechos para no borrar la evidencia mientras llega carabineros, si el desenlace del delito así lo requiere.
- De haber algún herido el Grupo de Primeros Auxilios prestará sus servicios hasta que personal del Servicio de Salud llegue al lugar.

Después de un robo, hurto o asalto a mano armada.

- Mantener la calma.
- Una vez perpetrado el asalto, se debe informar al Jefe del Comité de Emergencia.
- Una vez que se materializa el asalto, se solicitará la presencia de Carabineros y/o Policía de Investigaciones.
- Revisar si existe alguna persona herida, en shock o con algún tipo de crisis y prestar la ayuda necesaria.
- De haber algún herido, el cual el Grupo de Primeros Auxilios no pueda socorrerlo por sus propios medios, se deberá contactar con personal del Servicio de Salud para que estos concurran al lugar.
- Evitar tomar, tocar, manipular objetos o ingresar a la escena del delito, para no entorpecer las futuras pericias que puedan realizar la policía, para poder lograr identificar a los delincuentes.
- Revisar y/o hacer un catastro de lo que los delincuentes se llevaron.

CARABINEROS
133
POLICIA DE INVESTIGACIONES
134

Procedimiento de acción en caso de fuga de gas.

Objetivo.

Entregar los conocimientos necesarios para prevenir y/o actuar ante una situación de emergencia que involucre una fuga de gas, para aumentar así las posibilidades de salvaguardar las vidas del personal y el alumnado que se encuentre envuelto en una situación de este tipo.

Cómo prevenir una fuga de gas.

- Revisar y verificar periódicamente siempre que las instalaciones y conexiones de gas estén en buen estado para prevenir fugas.
- Asegúrese de que las instalaciones de gas cuenten con un regulador de presión y válvula de paso que permita su cierre rápido en caso de fuga.
- Si tiene contenedores de gas intercambiables, revisar que le sean entregados en buenas condiciones. No permita que le instalen cilindros golpeados, oxidados o con una válvula defectuosa.
- Si cuenta con gas estacionario, solicite su mantenimiento y verifique que no presente ninguna fuga después de cada carga.
- Antes del cierre del establecimiento revisar las llaves de la estufa, hornos y calefones, asegure que estén bien cerrados, y sus pilotos apagados.
- Los cilindros deben estar pintados y en especial debe pintarse la base para evitar oxidación.
- Los cilindros deben instalarse a tres metros de cualquier flama o chispa y en lugares ventilados o al aire libre. Deben estar sobre un piso de material nivelado y que brinde protección.
- No realizar excavaciones en cercanías de la red de gas, en caso de ser necesario consulte los planos del establecimiento o en su defecto consulte a un funcionario que tenga conocimiento del tema.
- Informar sobre anomalías en la red d gas (válvulas, cañerías, cilindros, etc.).
- Si luego de la lluvia o durante esta se observan burbujas en el suelo en las cercanías de la red de gas, dar aviso inmediato para que se tomen las medidas necesarias.
- Realizar mantención periódica a la red de gas existente solo por personal capacitado.

Durante una fuga de gas.

- En caso de tener conocimiento de una fuga de gas, dar aviso inmediato a la brigada de evacuación.
- Ante la certeza de una fuga de gas, se ordenará la evacuación inmediata del recinto. Los responsables de la evacuación y como esta se realizará será de acuerdo a lo descrito en la **página 31**.

- Se solicitará la concurrencia de Bomberos, Carabineros y la empresa proveedora de gas (en caso de ser éste suministrado por cañerías o estanque estacionario).
- Cortar de inmediato del suministro eléctrico.
- No encienda ni apague ninguna luz o equipo eléctrico, la chispa del interruptor o rotor del motor podría encender los gases acumulados.
- Nunca buscar la fuga de gas con fuego (encendedores, fósforos u otros similares).
- Abrir ventanas para realizar una ventilación natural del recinto.
- Si la emergencia continuara y así lo ameritara, ordenar un despacho masivo del personal y alumnado a sus hogares.
- De haber alguien que presente cuadros de intoxicación prestar ayuda de inmediato y llamar al servicio de salud.

BOMBEROS
132
CARABINEROS
133

Después de una fuga de gas.

- Ordenar el reingreso al establecimiento sólo cuando Bomberos y/o la empresa proveedora señale que la fuga fue controlada, de lo contrario manténgase alejado.
- Verificar que los alumnos u otras personas que en el establecimiento se encuentren, no utilicen teléfonos celulares ni aparatos electrónicos.
- Dirigir a la Zona de Seguridad Exterior y se informará con los Grupos de Apoyo el estado de las personas y si se encuentran todos en el lugar.
- En la Zona de Seguridad procederá a verificar que todos los alumnos u otras personas que estén en el establecimiento, se encuentren en el lugar y su estado de salud.
- Si así lo determinaran las unidades de emergencia en conjunto con el Director(a), ordenar un despacho masivo del personal y alumnado a sus hogares.

Procedimiento en caso de amenaza de artefacto explosivo.

Objetivo.

Instruir a todos los integrantes que conforman el entorno educacional, sobre cómo actuar ante una amenaza de artefacto explosivo, para así lograr una participación masiva y segura ante una emergencia de esta envergadura.

Antes de una amenaza de artefacto explosivo.

- Instruir al personal y alumnado de dar aviso ante cualquier sospecha de la presencia de objetos, bultos o bolso de dudosa procedencia.
- Proporcionar al personal y alumnado la siguiente información:
  - Nombre de las personas encargadas de los diferentes sectores del establecimiento.
  - Nombres de quienes son los encargados de dirigir la evacuación.
  - Cuántas son y dónde están dispuestas las Zonas de Seguridad.
  - Cuáles y donde se encuentra las vías de evacuación.
- Realizar inspecciones periódicas a la señalética reglamentaria (vías de evacuación, Zonas de Seguridad, entre otras) implementada en las dependencias, para esto es importante considerar lo siguiente:
  - Presenta deterioro importante.
  - Son visibles a largas distancias tanto la letra como el símbolo de la señalética.
  - El tamaño es el adecuado.
  - Se encuentran ubicadas en lugares visibles.
- Las llaves del establecimiento deben estar en un lugar determinado, de fácil acceso y conocido por todos.
- Realizar mantención a las puertas que sirvan de vías de evacuación, para que se encuentren en buenas condiciones a la hora de ser utilizadas como tal.
- Eliminar o guardar elementos que se encuentren en pasillos, accesos u otros sectores, los cuales se pudiesen ver entorpecidos por la presencia de estos, haciendo que la evacuación no sea de forma la libre y expedita.
- Mantener en buenas condiciones de funcionamiento la alarma sonora (timbre, campana u otro similar).

Durante una amenaza de artefacto explosivo.

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

- Mantener la calma en todo momento.
- Dar aviso al Director ante la presencia de objetos, bultos o bolsos sospechosos, de los cuales no se conozca su procedencia.
- Consultar al personal si este objeto, bulto o bolso le pertenece, de no pertenecer a nadie dar aviso al Director para que este se comunique con las autoridades competentes (Ambulancia, Bomberos, Carabineros, PDI, entre otros).
- Cualquier persona que reciba una llamada telefónica comunicando una amenaza de bomba dentro del recinto o su entorno inmediato, debe intentar preguntar a quién está llamando y tomar nota sobre:
    - ¿Cuándo va a explotar la bomba?
    - ¿Dónde está ubicada la bomba?
    - ¿De qué tipo de bomba se trata?
    - ¿Qué aspecto tiene ella?
    - ¿Por qué se colocó la bomba?
- Intente extender la llamada telefónica y en lo posible recordar:
    - Hora de la llamada.
    - Edad (aproximada) y sexo de la persona que llama.
    - Forma de hablar, acento o modismos utilizados.
    - Estado emocional.
    - Ruidos de fondo.
- Luego de interrumpida la llamada telefónica, comuníquelo al Director o Jefe del Comité de Emergencia, llame inmediatamente a Carabineros o Policía de investigaciones y comunique toda la información de la que dispone.
- Si la amenaza de bomba es recibida por mail, no modifique o elimine el mensaje principal ni los posibles documentos adjuntos.

- Dar aviso de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al Coordinador de Seguridad Escolar para ponerlo al tanto de la situación.
- El Coordinador de Seguridad Escolar debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de inmediato dar aviso inmediato a las unidades de emergencias (Carabineros, Policía de Investigaciones, Bomberos y Servicio de Salud).
- Toda persona deberá mantenerse alejada del lugar en donde se encuentre el objeto sospechoso. En caso que se indique, seguir el procedimiento de evacuación descrito en la **página 31.**
- Evacuar de forma ordenada y rápida.
- Evitar el pánico. No correr. No gritar.
- No permitir el uso de ascensores.
- Si conoce la Salida de evacuación ayude a orientar a las personas. Brindar asistencia especial a los alumnos discapacitados y alguna docente o alumna embarazada.
- Evacuar al personal a una zona segura predeterminada (a 100 metros de distancia por lo menos) a fin de evitar heridas por efecto de la explosión.
- Prohibir al personal que vuelva a entrar al establecimiento sin permiso.
    - En la ruta de evacuación conserve siempre su derecha.
    - Colabore en todo momento siguiendo las instrucciones.

Advertencia: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.

Después de la amenaza de un artefacto explosivo.

- El responsable de cada curso deberá pasar lista de sus alumnos que se reporta al sitio de reunión final.
- El personal (administración, inspectores, docentes, alumnos) deberá permanecer en la Zona de Seguridad hasta que la amenaza se neutralice del todo, recién ahí podrán regresar a sus sitios de trabajo.

- Por ningún motivo se debe abandonar el establecimiento, a menos que se haya ordenado tal procedimiento.
- Esté atento sobre cualquier eventualidad o aviso de evacuación total del establecimiento educacional.
- Los canales de comunicación deben estar despejados por lo menos durante 30 minutos posteriores al siniestro para uso del personal que está involucrado en el control y mitigación del siniestro.
- Si por decisión el director(a), la policía, bomberos u otros, determinan que el reingreso es seguro y que todas las dependencias fueron revisadas, se hará de forma calmada y pasiva.
- El equipo de primeros auxilios deberá estar atento, en caso de desmayos u otros para prestar auxilio.

AMBULANCIA
131
BOMBEROS
132
CARABINEROS
133
POLICIA DE INVESTIGACIONES
134

Procedimiento de acción en caso de Accidente Laboral, Accidente Escolar o Accidente de trayecto.

Objetivo.

Proporcionar los conocimientos necesarios para que el personal que socorra al accidentado lo haga de forma correcta y segura tanto para él, como para el afectado, evitando así agravar la lesión que pudiera haber resultado del accidente.

Seguro Escolar en caso de accidentes.

Según la Ley 16.744 y el Decreto Supremo 313 el Seguro Escolar tienen por objeto proteger al trabajador y/o estudiante que sufra una lesión o accidente a causa o con ocasión de sus actividades estudiantiles, en la realización de su práctica profesional y accidentes ocurridos en el trayecto directo entre su casa habitación y el lugar de estudios y/o práctica profesional.

Qué accidentes cubre este seguro

- Los que ocurran con causa u ocasión de los estudios, excluyendo los períodos de vacaciones.
- Los que ocurran con causa u ocasión del trabajo, excluyendo los períodos de vacaciones.
- Los ocurridos a estudiantes de internados durante su permanencia en el establecimiento.
- Los que ocurran en el lugar de la práctica profesional.
- Los que ocurran durante actividades extra-programáticas (dentro o fuera del establecimiento) previamente autorizadas por el Director(a) del establecimiento.
- Aquellos que afecten a alumnos que, con motivo de la realización de su práctica profesional, alojen fuera de su residencia habitual bajo la responsabilidad de las autoridades educacionales.
- Los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre la habitación o sitio de residencia del estudiante o trabajador y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica profesional.
- Aquellos ocurridos en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores.
- Aquellos que sean sufridos por dirigentes de instituciones sindicales, a causa o con ocasión del desempeño de sus cometidos legales.
- Aquellos que sean sufridos por integrantes de las diferentes Directivas del Alumnado, previa autorización del Director(a).

Cómo prevenir un Accidente Laboral, Accidente Escolar o Accidente de trayecto.

Para prevenir un accidente el personal Docente, Administrativo, Asistentes de la Educación, entre otros deben:

- Supervisar las actividades de los alumnos tanto dentro de la sala, como en el patio del establecimiento.
- Realizar actividades preventivas en conjunto con los alumnos.

- Poner afiches o señalética tendientes a prevenir la ocurrencia de accidentes.
- Mantener en buen estado pasillos y escaleras.
- Revisar periódicamente las instalaciones y señalar con letreros los lugares peligrosos, tomando las precauciones necesarias.
- No dejar al alcance de los niños objetos peligrosos como piedras, tijeras, cuchillos, desarmadores.
- Revisar frecuentemente las instalaciones eléctricas.
- Realizar los trabajos de mantenimiento de la escuela, en época de vacaciones.
- Fijar los pizarrones o estantes.
- Mantener en un lugar seguro los instrumentos de laboratorio.

Para prevenir un accidente los Alumnos deben:

- No correr dentro del aula o pasillos de la escuela.
- No empujar a sus compañeros, sobre todo cerca de las escaleras.
- Evitar los juegos violentos.
- No llevar cerillos o encendedores a las escuelas.
- No llevar navajas para sacar punta a los lápices.
- No subir o bajar las escaleras de a dos o más escalones.
- No leer mientras se camina o cuando se suben o bajan las escaleras.
- No pararse sobre los pupitres, sillas o escritorios.
- No abrir las puertas bruscamente.
- Evitar salir corriendo de la escuela.
- No aventarse el borrador u otros objetos.

Pasos a seguir en caso de ocurrencia de un Accidente Laboral, Accidente Escolar o Accidente de Trayecto.

- Procurar no poner en riesgo su integridad al socorrer al accidentado.
- Observe si el entorno es seguro para usted y el accidentado.
- De ser necesario y si la gravedad del accidente lo requiere llamar al Servicio de Salud (131).
- Dar aviso al Grupo de Primeros Auxilios o al personal de enfermería (si lo hubiese) para que tome parte en el asunto y se haga cargo hasta la llegada del servicio de salud.

- Brindar primeros auxilios si está capacitado, si no lo está, no intervenir, podría agravar la lesión existente.
- Si el accidentado esta consiente se le debe pedir información sobre lo que le ocurrió, a fin de agilizar cualquier gestión.
- Si el accidente requiere rescate, solicitar la presencia de la Unidad de Rescate de Bomberos.
- Proporcionar la mayor información posible a la unidad del Servicio de Salud a fin de agilizar la atención.
- Informar sobre la situación a familiares del accidentado.
- En caso de que el accidente escolar ocurra durante actividades extra-programáticas se debe derivar al centro de asistencia médica más cercano.

La atención médica la entregan las postas u hospitales de servicios de salud públicos, en forma gratuita. Si la persona tuviese un accidente que implica riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente.

Procedimiento de denuncia del Accidente Laboral, Accidente de Trabajo o Accidente de Trayecto.

- Se debe completar el formulario **DIAT** (Declaración Individual de Accidente de Trabajo) o **DIAE** (Declaración Individual de Accidente Escolar), según sea este el caso. **Este formulario se puede obtener descargándolo en la página institucional del ISL (www.isl.gob.cl), o solicitarlo en los Centros de Atención Médica en convenio con el ISL, o en las Agencias Regionales del ISL.**
- El Director(a) del Establecimiento debe hacer la denuncia del accidente dentro de las 24 horas siguientes a la ocurrencia de este.
- En caso que el Director(a) no pueda o no quiera completar el Formulario Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT), podrá hacerlo el mismo trabajador/a o un tercero que tome conocimiento del accidente (familiar, médico tratante, Comité Paritario de Higiene y Seguridad, entre otros).
- Debe dirigirse a la Agencia Regional del Instituto de Seguridad Laboral más cercana para presentar la denuncia. Si cuenta con antecedentes complementarios, como contrato de trabajo, exámenes, certificados médicos, parte policial, entre otros, acompáñelos a la denuncia. Puede consultar las direcciones de las Agencias Regionales del ISL, en esta misma página web.

- A la persona que lo atienda, explicar que necesita presentar una Denuncia de Accidente del Trabajo (DIAT).
- Entregar los documentos mencionados en los pasos anteriores. Seguir las instrucciones del funcionario/a que lo está atendiendo. Aquí se inicia el proceso de calificación de origen del accidente para determinar si es laboral o común. Para esto, el ISL podrá realizar exámenes médicos, investigación del accidente, declaración jurado de testigo, entre otros.
- El proceso termina cuando el ISL emite una Resolución de Calificación de Origen. En caso que se defina como un Accidente del Trabajo, se entregará una Orden de Atención a un Centro Médico en convenio para recibir el correspondiente tratamiento.
- En caso de no encontrarse de acuerdo con las resoluciones emitidas por el ISL, se pueden presentar reclamaciones y/o apelaciones ante la Comisión Médica de Reclamos (COMERE) y la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO).

Los padres, madres y/o apoderados deben ser informados por el establecimiento educacional siempre que ocurra un accidente escolar.

Procedimiento en caso de una emergencia en eventos masivos.

Objetivo.

Proporcionar los conocimientos necesarios para que el personal sea capaz de manejar la masa de personas (asistentes del evento), que no conocen del todo las dependencias del establecimiento, por lo tanto, no conocen la ubicación de los distintos elementos de seguridad para poder reaccionar frente a la emergencia.

Antes de la emergencia.

- Establecer puntos o Zonas de Seguridad y darlas a conocer a los asistentes al evento.
- Asegurarse de no sobrepasar la capacidad máxima de ocupantes del lugar utilizado para el evento.
- Contar con sistemas de protección de incendio operativos.
- Cuidar el estado de la señalética de las dependencias.
- Al realizarse en lugares cerrados, verificar que las salidas de emergencia se encuentren habilitadas para su uso y las vías se encuentran libres de obstáculos.

- Contar con personal capacitado o entrenado para controlar una emergencia, además de solicitar ayuda al personal de unidades de apoyo externo en caso de que fuera necesario.
- Contar con equipamiento de primeros auxilios y personal capacitado para prestar socorro.
- Contar con iluminación suficiente para el evento.

Durante la emergencia.

- Conservar la calma.
- NO correr, NO empujar.
- Cumplir con las instrucciones que da el personal del recinto.
- Estar atento a las condiciones del entorno.
- En caso de que alguien necesitase ayuda o se encuentre mal herido, avisar al personal para que se haga responsable de la atención.
- En lo posible brindar ayuda a las personas que lo necesiten, siempre cuando no entorpezcan las labores del personal especializado o no esté en riesgo su integridad.
- Dirigirse hacia las Zonas de Seguridad señalizadas.
- No devolverse a buscar objetos personales que se hayan olvidado al momento de iniciarse la evacuación.
- Evacuar de forma ordenada y rápida.
- Evitar el pánico. No correr. No gritar.
- No permitir el uso de ascensores.
- Si conoce la Salida de evacuación ayude a orientar a las personas. Brindar asistencia especial a los alumnos discapacitados y alguna docente o alumna embarazada.
- En la ruta de evacuación conserve siempre su derecha.
- Colaborar en todo momento siguiendo las instrucciones.

Para mayores instrucciones dirigirse a los procedimientos de emergencia dispuestos en las páginas anteriores del presente Plan Integral de Seguridad Escolar.

Después de la emergencia.

- Mantener e infundir calma en el personal, alumnado y público en general presente.
- Si ha evacuado un lugar cerrado, y ha olvidado algo en ese lugar, NO volver a buscarlos hasta que se autorice dicha acción.
- Entregar toda la información a las Unidades de Apoyo tanto internas como externas.

- El Coordinador de Seguridad Escolar y el Grupo de Evacuación deberán determinar si es necesario evacuar el establecimiento o proceder a continuar con la actividad.
- El Grupo de Evacuación deberá elaborar un informe detallado de las condiciones de la infraestructura luego de la emergencia y las consecuencias derivadas de estas, si la emergencia lo amerita.
- El Grupo de Primeros Auxilios deberá realizar un informe detallado con los datos de los lesionados, si los hubiese.
- El Grupo de Evacuación deberá realizar un informe detallado con los datos de los desaparecidos, en el caso de que lo hubiera.
- Informar a los familiares sobre la situación real los lesionados (estado de la persona, si está consciente, si fue derivado a un centro de atención hospitalario, entre otros), en el caso de existir algún caso, cuidando de no exagerar la información, para así no preocupar demás a los familiares.
- Prestar atención emisoras de radio y televisión, puesto que podrían entregar información valiosa respecto de la emergencia, cuidando la forma en que se comunicará a la comunidad escolar, para no causar pánico en esta.
- No propagar rumores, información falsa o exagerada, para no infundir pánico.

AMBULANCIA
131
BOMBEROS
132
CARABINEROS
133
POLICIA DE INVESTIGACIONES
134