

Reglamento Interno Escolar



2025

ÍNDICE TEMÁTICO

- 1.- Identificación del Establecimiento
- 2.- Reseña Histórica
- 3.- Misión
- 4.- Visión
- 5.- Valores
- 6.- Sellos Educativos
- 7.- Principios Rectores del Reglamento Interno.
- 8.- Fundamentos normativos y/o legales
- 9.- Principios constitucionales y legales
- 10.- Principios que inspiran el sistema educativo

I. CAPÍTULO: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

1.-Organigrama Establecimiento

2.-Comunidad Escolar

2.1.- Estudiante

A.- Derechos de los Estudiantes B.-

Deberes de los Estudiantes

2.2.- Padres y Apoderados

A.- Derechos de los Padres y Apoderados B.-

Deberes de los Padres y Apoderados

2.3.- Funcionarios del Establecimiento

2.3.1.- Derechos del Equipo Directivo y De la Comunidad Educativa

2.3.2.- Equipo Directivo

A.- Deberes Equipo Directivo 2.3.3.-

Director

A.- Funciones del Director

B.- Derechos del Director

C.- Deberes del Director

2.3.4.- Inspector General

- A.- Funciones del Inspector General
- B.- Deberes del Inspector General
- 2.3.5.- Jefe UTP
 - A.- Funciones del Jefe UTP
 - B.- Deberes del Jefe UTP
- 2.3.6.- Orientador/a
 - A.- Deberes del Orientador/a
- 2.4.- Educadora de Párvulos
 - A.- Funciones de la Educadora de Párvulos
- 2.5.- Docentes
 - A. Funciones de Docentes
 - B. Derechos de Docentes
 - C. Deberes de Docentes
 - 2.5.1.- Deberes Docentes de Aula
 - 2.5.2.- Deberes Profesor Jefe
 - 2.5.3.- Deberes Educadora Diferencial
- 2.3.4.- Rol del Psicopedagogo/a
 - A.- Funciones del Psicopedagogo/a
- 2.6.- Roles y Funciones del Coordinador de PIE
 - A.-Funciones del Coordinador de PIE
- 2.7.- Asistentes de la Educación
 - A.- Profesionales
 - B.-Técnicos
 - C.- Administrativos
 - D.- Auxiliares
 - 2.7.1.- Derechos Asistentes de la Educación
 - 2.7.2.- Deberes Asistentes de la Educación
 - 2.7.3.- Deberes Administrativos
 - 2.7.4.- Deberes Auxiliar

2.7.5.-Deberes Asistentes de Párvulos

2.7.6.- Deberes de los Asistente de Aula

2.7.7.- Deberes del Encargado de la Biblioteca

2.7.8.- Deberes del Coordinador de Salud

2.7.9- Deberes del Encargado de la Sala de Computación

2.7.10.-Roles y Funciones del Coordinador Extraescolar

A.-Funciones del Coordinador Extraescolar

2.7.11.-Deberes del Psicólogo del Programa de Integración Escolar

2.7.12.- Deberes del Fonoaudiólogo

2.7.13.- Deberes del Terapeuta Ocupacional

2.7.14.- Deberes del Psicopedagogo

2.7.15.-Deberes del Psicólogo de Convivencia Escolar

2.7.16.- Deberes del Asistente Social de Convivencia Escolar

2.7.17.- Deberes Dupla Psicosocial

2.7.18.- Deberes del Encargado de Convivencia

3.- Consejo Escolar

A.- Funciones del Consejo Escolar

B.- Deberes según Ley de Inclusión

4.- Centro General de Padres y Apoderados

A.-Funciones del Centro General de Padres y Apoderados

B.- Funcionamiento y Organización del Centro General de Padres y Apoderados

C.- Deberes del Centro General de Padres y Apoderados

5.- Centro General de Alumnos

A.- Funciones del Centro General de Alumnos

6.- Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar

A.-Rol y Función del Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar

II CAPÍTULO: CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA

1.- Normas, acuerdos y sanciones con contenido formativo.

1.1.- Resolución pacífica de conflictos.

1. 2.- Conductas esperadas.

2.- Gradualidad de las faltas.

2.1.- Aplicación de procedimientos claros y justos.

2.2.- Aplicación de criterios de graduación de faltas.

3.- Medidas disciplinarias

3.1.-Faltas leves

A.- Amonestaciones

B.- Resolución pacífica de conflictos.

3.2.-Faltas graves

A.- Consideración de instancias reparatorias.

3.3.- Faltas gravísimas

A.- Medidas excepcionales.

B.- Procedimientos para aplicación de medidas excepcionales.

4.- Suspensión de clases

4.1.- Consideraciones específicas de la suspensión de clases.

4.2.- Recuperación de clases

III CAPÍTULO: ANEXOS - PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

1. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.
2. Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los/las estudiantes.
3. Protocolo de actuación frente a situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el Establecimiento.
4. Protocolo de salidas pedagógicas y giras de estudio disposiciones generales.

5. Protocolo de accidentes escolares.
6. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar y violencia entre miembros de la comunidad educativa.
7. Protocolo de retención escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
8. Plan de integral de seguridad escolar.
9. Protocolo de acción en casos de desregulación conductual y emocional de estudiantes en el ámbito escolar.
10. Orientaciones sobre disposiciones que no deben incluirse en los reglamentos internos, por ser contrarias a la legislación vigente.
11. Protocolo de actuación frente a hechos de ciberbullying disposiciones generales.
12. Protocolo de actuación ante hechos de violencia que involucren adultos de la comunidad educativa.
13. Protocolo Hechos de Violencia contra Profesores y/o funcionarios del establecimiento.
14. Protocolo para el reconocimiento de identidad de género de niñas, niños y adolescentes transgénero.
15. Protocolo de acción y prevención a la ideación suicida.
16. Protocolo administración de medicamentos.
17. Protocolo de Premiación de Actitudes Positivas.
18. Protocolo de Prevención del Acoso Sexual, Laboral y la Violencia en el Trabajo

1.- Identificación del Establecimiento

ANTECEDENTES INSTITUCIONALES	
Establecimiento	Centro Educacional Mirador
RBD	9608-3
Año de creación	1982
Aniversario	11 de Octubre
Niveles que imparte	Enseñanza Media
Matricula	142 Estudiantes
Jornada	Completa
Horario de funcionamiento	8:00 hrs – 17:30 hrs
Dirección	Avenida Mirador N°1470, San Ramón.
Teléfono	940954301
Email	direccion.centroeducacionalmirador@slepsantarosa.cl
pág. Web	www.centroeducacionalmirador.com
Red Social	www.instagram.com/estudiantesmirador
Sostenedor	Servicio Local de Educación Publica Santa Rosa
Rut del Sostenedor	61.981.070-8
Director/a	Fernando Garrido Salas
Inspector/a General	Cynthia Mora Cepeda
Jefe U.T.P.	Karla Osorio González
Encargado/a de Convivencia Educativa	Fabian Cuevas Medel

Reseña Histórica del Establecimiento

3.- Misión

Consolidar una comunidad escolar que lidere y sea un modelo para la educación pública, donde a través de prácticas pedagógicas innovadoras basadas en el respeto, el afecto y la comunicación, nuestras y nuestros estudiantes logren experiencias de aprendizajes significativas que les permita construir un proyecto de vida de superación y perseverancia.

4.- Visión

Entregar una educación pública de calidad, con alto compromiso social, e integral, potenciando sus capacidades e involucrándolos activamente con el medio ambiente, para que al egresar de la enseñanza media técnico profesional den continuidad a su formación o puedan insertarse en el mundo laboral, siempre con un sello de liderazgo, participación y respeto a la sociedad.

5.- Valores

Marzo	Respeto – Tratar a los demás con cortesía y consideración.
Abril.	Responsabilidad – Cumplir con deberes y compromisos.
Mayo.	Honestidad – Actuar con sinceridad y transparencia.
Junio.	Solidaridad – Ayudar a quienes lo necesitan
Julio.	Esfuerzo – Superarse a pesar de las dificultades
Agosto.	Empatía – Comprender y respetar los sentimientos de los demás. Septiembre.
	Tolerancia – Aceptar y valorar las diferencias.
Octubre.	Cooperación – Trabajar en equipo para alcanzar objetivos comunes.
Noviembre.	Perseverancia – No rendirse ante los desafíos académicos.
Diciembre.	Respeto por el medioambiente – Cuidar la naturaleza y los recursos.

6.- Sello Educativo

El centro educacional Mirador, brinda una formación centrada en el desarrollo de competencias técnico-profesionales, que brinde a sus alumnos/as oportunidades pedagógicas, formativas y afectivas para el desarrollo integral de sus potencialidades.

- AFECTO, Porque creemos en la emoción como motor de aprendizaje
- INCLUSIÓN, Porque creemos en la igualdad y la equidad.

- DIVERSIDAD, Porque creemos en el potencial de la pluralidad.

7. Principios rectores del Reglamento Interno

7.1 Dignidad del Ser Humano.

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

7.2 Interés superior del Niño, niña y adolescente.

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de los 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 a todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.

7.3 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 19, N O 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.

7.4 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.

7.5 Justo y racional procedimiento.

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.

7.6 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 y expulsión. 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 escolar. 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.

7.7 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, debe 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.

7.8 Participación.

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y 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 Consejo Escolar.

7.9 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.

7.10 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 escolar 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.

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.

8.- Fundamentos normativos y/o legales

La labor educativa y el quehacer institucional se sustentan en un marco jurídico que orienta, regula y garantiza el respeto de los derechos de todos los actores de la comunidad educativa. Los principales instrumentos normativos y legales que respaldan y guían nuestras acciones son:

8.1 Constitución Política de la República de Chile (1980)

Establece el derecho a la educación como un derecho fundamental y garantiza la libertad de enseñanza y el deber del Estado de promover el acceso a una educación de calidad.

8.2 Ley General de Educación N°20.370 (LGE)

Regula el sistema educativo chileno, definiendo los principios de calidad, equidad, inclusión y diversidad en la educación, y estableciendo los derechos y deberes de los estudiantes, padres, docentes y sostenedores.

8.3 Estatuto de los Profesionales de la Educación, Ley N°19.070

Regula los derechos, deberes y condiciones laborales de los profesionales de la educación que se desempeñan en establecimientos educacionales del sector público y particular subvencionado.

8.4 Ley de Calidad y Equidad de la Educación N°20.501

Introduce modificaciones relevantes en materia de gestión escolar, fortaleciendo el liderazgo directivo, mejorando las condiciones de los docentes y asegurando mecanismos para una educación de calidad en todos los establecimientos.

8.5 Código del Trabajo, Ley N°18.620/87

Regula las relaciones laborales, incluidos los derechos y obligaciones de empleadores y trabajadores en el contexto educativo, asegurando condiciones dignas de trabajo.

8.6 Declaración de los Derechos del Niño (1990)

Instrumento internacional ratificado por Chile que reconoce y protege los derechos fundamentales de los niños y niñas, incluyendo su derecho a recibir una educación que favorezca el desarrollo integral.

8.7 Ley Sobre Violencia Escolar N°20.536

Establece normas para la convivencia escolar, promoviendo ambientes de respeto, inclusión y tolerancia, y fijando procedimientos para la prevención, denuncia y sanción de situaciones de violencia escolar.

8.8 Ley de Responsabilidad Penal Adolescente N°20.084

Regula la responsabilidad penal de los adolescentes entre 14 y 17 años de edad, promoviendo su rehabilitación y reinserción social a través de medidas educativas y de protección de sus derechos.

8.9 Ley de Inclusión Escolar N°20.845

Prohíbe la selección arbitraria de estudiantes, elimina el financiamiento compartido y regula el lucro en establecimientos que reciben aportes del Estado, garantizando el acceso equitativo y la calidad de la educación.

9 Principios constitucionales y legales

La educación en Chile se sustenta en principios fundamentales establecidos tanto en la Constitución Política de la República como en la legislación específica en materia educativa. Estos principios garantizan el derecho a la educación, la libertad de enseñanza, y la participación activa de la comunidad educativa.

9.1 Constitución Política de la República de Chile

Artículo 19 N° 10: Reconoce el derecho de todas las personas a la educación. Establece la libertad de enseñanza, el derecho a abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales, y garantiza que la educación tenga por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida.

Artículo 19 N° 11: Asegura la libertad de conciencia, la manifestación de todas las creencias y el ejercicio libre de todos los cultos que no se opongan a la moral, las buenas costumbres o el orden público.

9.2 Ley General de Educación (LGE), Artículo 4

La LGE dispone que la educación es un derecho de todas las personas. Señala que corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos, debiendo el Estado otorgar especial protección al ejercicio de este derecho. Asimismo, se reconoce el deber del Estado de garantizar una educación de calidad y de resguardar el acceso y permanencia en el sistema educativo.

9.3 Decreto N° 27 de abril de 2020: Actualización de los Estándares Indicativos de Desempeño

Este Decreto establece lineamientos fundamentales para el desarrollo de los establecimientos educacionales y sus sostenedores. Entre las dimensiones actualizadas destacan:

- Dimensión de Formación (N° 7): Promueve el desarrollo integral de los estudiantes, considerando su dimensión académica, emocional, ética y social.
- Dimensión de Convivencia Escolar (N° 8): Establece la importancia de construir comunidades educativas basadas en el respeto, la inclusión, la participación y la

resolución pacífica de conflictos.

- Dimensión de Participación (N° 9): Fomenta la participación efectiva de estudiantes, padres, madres, apoderados y toda la comunidad educativa en los procesos de toma de decisiones, favoreciendo la corresponsabilidad y el sentido de pertenencia.

10.- Principios que inspiran el sistema educativo

Los reglamentos internos de las instituciones educativas deben inspirarse y guiarse conforme a los siguientes principios fundamentales, en coherencia con los valores del sistema educativo:

10.1 Dignidad del Ser Humano

Toda acción educativa debe reconocer y respetar la dignidad intrínseca de cada persona, valorándola en su integralidad, sin importar su origen, condición o circunstancia.

10.2 Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente

Las decisiones y actuaciones deben priorizar el bienestar y desarrollo pleno de los niños, niñas y adolescentes, considerando su protección y promoción como un deber primordial.

10.3 No Discriminación Arbitraria

Se debe garantizar un trato equitativo a todos los miembros de la comunidad educativa, prohibiendo cualquier forma de discriminación injustificada por motivos de raza, género, religión, orientación sexual, situación socioeconómica, discapacidad u otras condiciones.

10.4 Tipicidad

Las conductas sancionables deben estar claramente definidas en los reglamentos, evitando la aplicación de sanciones por hechos no previamente tipificados.

10.5 Legalidad

Toda normativa interna debe respetar y estar en conformidad con las leyes vigentes, asegurando que las medidas adoptadas se ajusten al marco jurídico nacional.

10.6 Justo y Racional Procedimiento

Los procesos internos deben asegurar la debida notificación, el derecho a ser oído y la posibilidad de defensa de las personas involucradas, garantizando la equidad y racionalidad en la toma de decisiones.

10.7 Proporcionalidad

Las medidas disciplinarias o correctivas deben ser adecuadas, necesarias y proporcionales a la falta cometida, buscando siempre la formación y no solo la sanción.

10.8 Transparencia

Los procesos internos deben desarrollarse de manera clara y accesible, promoviendo la confianza y asegurando que toda la comunidad educativa comprenda sus derechos y deberes.

10.9 Participación

Se debe fomentar la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa en la elaboración, revisión y aplicación de los reglamentos, fortaleciendo el sentido de pertenencia y corresponsabilidad.

10.10 Autonomía y Diversidad

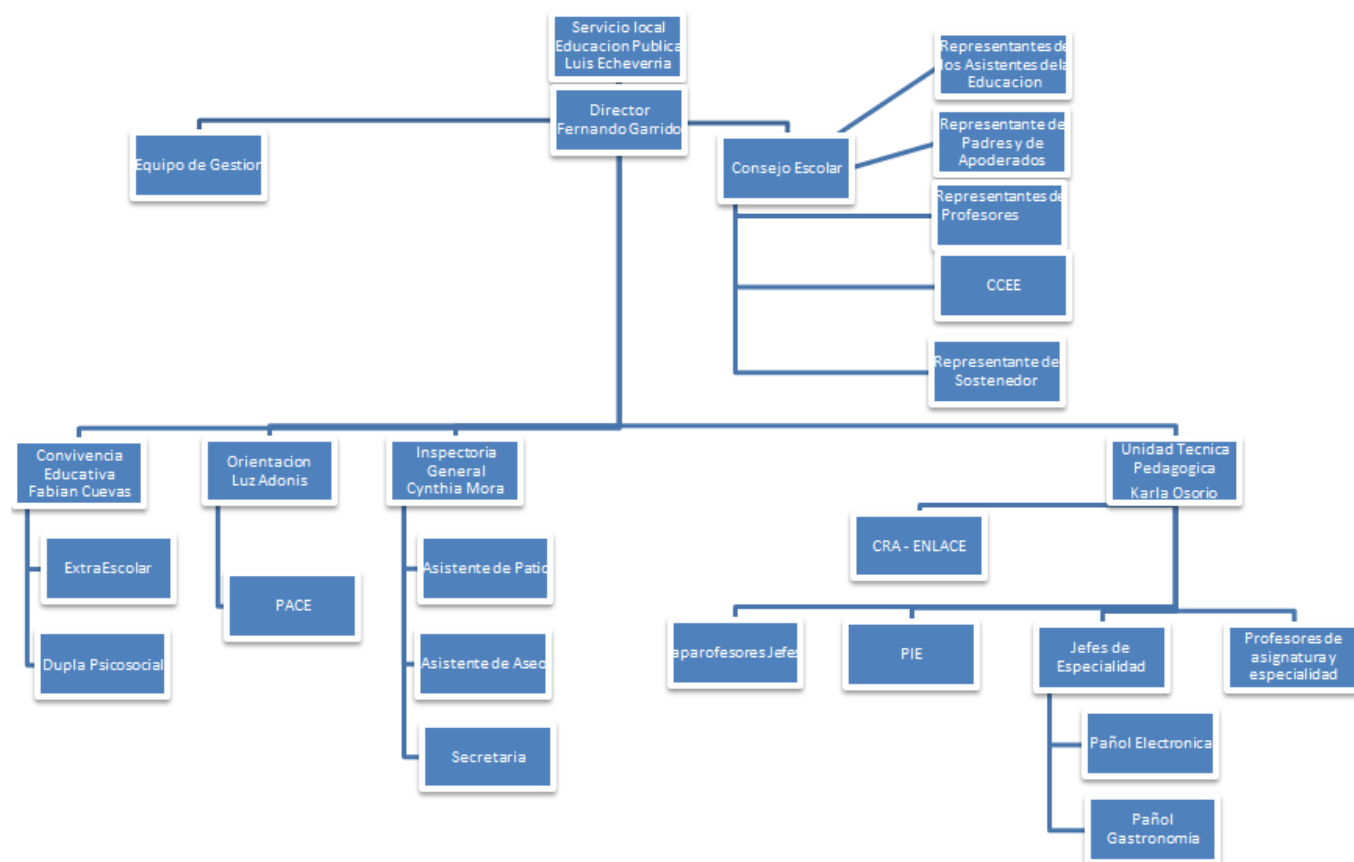
Se reconoce y respeta la autonomía de cada establecimiento educacional para gestionar su proyecto educativo, considerando la diversidad de contextos, culturas y necesidades de su comunidad.

10.11 Responsabilidad

Cada integrante de la comunidad educativa debe asumir con compromiso las consecuencias de sus actos, contribuyendo al desarrollo de un ambiente de respeto, convivencia armónica y aprendizaje.

I. CAPÍTULO: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

1.-ORGANIGRAMA ESTABLECIMIENTO



2.- COMUNIDAD ESCOLAR

La comunidad educativa, es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los 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 escolar. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley. (Inciso primero artículo 9° 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 9° de la Ley General de Educación).

La Ley de Inclusión N° 20.845 que rige desde el 1° de marzo del año 2016, señala explícitamente que queda prohibido toda forma de discriminación arbitraria, por lo que deberá 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.

2.1.- ESTUDIANTE

Con relación a los derechos y deberes de los/las estudiantes, son los reconocidos en la Ley General de Educación y demás leyes complementarias. Los estudiantes gozarán de los siguientes derechos y deberes, sin perjuicio de los reconocidos en otras normas complementarias:

A.- DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

- 1.- Los estudiantes tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral (Art. 10 Ley General de Educación).
- 2.- A recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente. Se dispondrá de las adecuaciones curriculares necesarias y evaluación diferenciada.
- 3.- 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.

4.- Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno escolar del establecimiento.

5.- De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, acorde al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos. (Art. 10 Ley General de Educación).

6.- A la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas con la finalidad de alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. (Art. 2 de la Ley General de Educación).

7.- En caso de embarazo adolescente las alumnas podrán asistir al colegio de manera normal hasta el Pre- natal y luego deberá rendir exámenes libres, brindándole todas las facilidades posibles para su buen rendimiento académico.

8.- Conocer el reglamento interno y los reglamentos específicos, como, por ejemplo: de biblioteca, laboratorios de computación, de actividades de Taller y de seguridad escolar.

9.- Recibir la enseñanza acorde a los planes y programas referidos, de parte del personal calificado, que la Escuela designe.

10.- Tiene derecho a conocer las observaciones registradas en su hoja de vida en el libro de clases, sean éstas favorables o desfavorables.

11.- Participar de los talleres extraprogramáticos y actividades disponibles de la escuela.

B.- DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

En relación con los aprendizajes:

1- Asistir en forma regular a clases. (mínimo 85% de asistencia).

2.- Desarrollar sus talentos y habilidades, utilizando todas las instancias de aprendizaje.

3.- Ser reflexivo y participativo.

4.- Ser responsable con los compromisos adquiridos.

5- Tener un comportamiento que permita y favorezca el desarrollo de la clase y las demás actividades programadas por el colegio. Esto implica atender a las instrucciones de los

profesores y colaborar en la mantención del orden que requiere el trabajo escolar.

En relación con el trato con los integrantes de la comunidad educativa:

- 1.- Brindar trato digno, respetuoso y no discriminatorio hacia otro.
- 2.- Dar cuenta de una actitud colaborativa con los distintos integrantes de la comunidad.
- 3.- Ser honesto consigo mismo, veraz y honrado con la comunidad en todas las circunstancias, siendo capaces de autoevaluar su comportamiento y reconocer sus errores cuando hayan sido cometidos.
- 4.- Asumir responsabilidad de las propias decisiones y comportamientos. Desde los 14 años se es responsable penalmente y los hechos que constituyan delitos, serán juzgados por los Tribunales penales respectivos.
- 5.- No entorpecer el normal funcionamiento del establecimiento.
- 6.- Mantener un comportamiento intachable en actos cívicos y presentaciones de la Escuela, ante la comunidad, prestigiándola dentro y fuera de ella.
- 7.- Colaborar en la mantención y cuidado de todas las dependencias, hacer buen uso de los servicios higiénicos, cuidar y proteger jardines y entorno en general.
- 8.- Contribuir a la mantención de un clima de paz y armonía que sirva de marco a las relaciones humanas dentro del Establecimiento, evitando juegos y actividades que intencionalmente lesionen o perjudiquen la integridad física y psicológica de todos los miembros de la Comunidad Educativa, generando instancias de diálogo que resuelvan los conflictos en forma pacífica.
- 9.- Adquirir un compromiso pleno con los principios formativos de la escuela basados en los valores de Respeto, Autonomía, Tolerancia, Participación, Espíritu Crítico y Responsabilidad. Y con los deberes del estudiante, que son: compromiso con el estudio, con los acuerdos colectivos, con las normas de trabajo y con el Sistema Disciplinario.
- 10.- Respetar y cumplir el PEI, los reglamentos, manuales, y protocolos establecidos por el Establecimiento.

En relación con la presentación:

- 1.- Respetar horarios del establecimiento. Ser puntual en la hora de llegada a clases, asistencia a pruebas, disertaciones y en la entrega de trabajos como así también en actividades extraescolares a que se comprometa.

2.- Usar uniforme según normativa interna. Sin perjuicio del uso obligatorio del uniforme, el Director o la Directora y/o Inspector/a del establecimiento educacional, por razones de excepción y debidamente justificadas por madres, padres y/o apoderados, podrán eximir a los estudiantes por un determinado tiempo, de su uso total o parcial. En ningún caso existirá prohibición de ingreso al establecimiento, ni suspensión o exclusión de las actividades educativas por este motivo. (5.5 Regulaciones sobre uso de uniforme escolar, Circular 482)

3.- En caso de que el párvulo manche su ropa con alimento, agua, vómito u otro elemento que afecte la salud e higiene personal se llamará inmediatamente al apoderado para que asista al establecimiento educacional a cambiarle de ropa, y en los casos que se orine y/o se defeqe, el apoderado deberá traer ropa de cambio.

4.- Portar agenda escolar, libreta de comunicaciones, cuaderno de comunicaciones, u otro medio consensuado para enviar información al apoderado.

En relación con los bienes materiales:

1.- Cuidar infraestructura (mobiliario, materiales didácticos, libros, laboratorio, etc.). Velar por el cuidado y mantenimiento del mobiliario e infraestructura que son propiedad de toda la comunidad escolar.

2.- En caso de que un estudiante cause perjuicios en infraestructura deberá el apoderado ser responsable y proceder a reparar el daño; ya que este acto atenta contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

*Se excluyen de la reparación los casos fortuitos.

De las responsabilidades de los estudiantes:

La puntualidad

Considerándose como un hábito positivo, de enorme significado en la vida personal y ciudadana, se establecen los siguientes procedimientos para contribuir a su logro.

1.- El ingreso de todos los estudiantes al establecimiento, educación Parvularia inclusive, en la jornada de la mañana, es a las 08:00 horas. Las clases se inician a las 08:00 horas. En la jornada de la tarde, las clases se inician a las 13:50 hrs. para finalizar a las 16:15 hrs.

2.- Si un estudiante llega 15 minutos atrasado a la hora de ingreso a la Escuela, se registrará el ingreso a través del libro de atraso. En caso de existir 3 o más atrasos en el mismo mes, el apoderado será citado a Inspectoría y deberá presentarse al día siguiente para justificarlo. Si el apoderado no se presenta a justificar después de 3 citaciones, quedará registrado en la hoja individual de observación del estudiante y derivado a equipo de convivencia escolar,

donde la dupla psicosocial realizará seguimiento.

Respecto de la asistencia

El Reglamento de Evaluación, considera las siguientes indicaciones:

- 1.- Es obligación de los estudiantes, asistir a todas las clases, según horario establecido, para ello.
- 2.- Toda inasistencia a clases deberá ser justificada por el apoderado, a través de llamada telefónica, o en su defecto WhatsApp o libreta de comunicación, ante Inspectoría de La Escuela, inmediatamente, el día que el estudiante se reincorpora a clases.
- 3.- Si el estudiante, estando en la escuela, se retira de esta sin autorización, Inspectoría General, notificará y citará al apoderado, a fin de hacer el procedimiento de aplicación del Reglamento Interno Escolar.
- 4.- Ante una inasistencia por enfermedad, el estudiante deberá, a través de su apoderado: Informar oportunamente a Inspectoría General, pues las inasistencias injustificadas superiores a un 15% del total de días trabajados en el año escolar, según Reglamento de Evaluación y Promoción, afectará la promoción del estudiante. El día que se presente para reincorporarse a clases, deberá presentar certificado médico firmado por el profesional competente en el área. No se aceptan certificados médicos fuera del plazo establecido. Frente a licencias médicas prolongadas, la Dirección resolverá, según sea el caso.
- 5.- El estudiante debe permanecer en el establecimiento, hasta el término de la jornada escolar.
- 6.- Si algún estudiante requiere retirarse de la escuela antes del término de la jornada escolar, debe ser retirado sólo por su apoderado o el apoderado suplente, siempre y cuando no tenga que rendir evaluaciones durante ese día (excepto en situaciones que afecte el interés superior del niño)
- 7.- Si un estudiante, debe ausentarse para representar a la escuela en actividades oficiales, extra-escolares o por otras situaciones ponderadas por la autoridad correspondiente, la Dirección informará a Inspectoría, para que proceda a la canalización de las autorizaciones correspondientes.

2.2.- PADRES Y APODERADOS

A.- DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS

En relación con los aprendizajes y al trato con los integrantes de la comunidad educativa:

1.- Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos (Artículo 10 Letra B inciso primero LGE). Podrán entonces por los conductos regulares del establecimiento, solicitar los respectivos informes de notas, de personalidad o cualquier otro documento relacionado con la situación escolar del estudiante, sólo 1 vez por semestre, según funcionamiento del establecimiento (horarios de atención), y en cualquier caso que existan circunstancias extraordinarias que justifiquen la entrega de la información solicitada. Se llevará un registro que contará con la información proporcionada al padre, madre o apoderado, con el objeto de llevar un control de ello.

2.- Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados, subcentros, Consejo Escolar. (Artículo 10 Letra B inciso primero LGE).

3.- El derecho a trato igualitario para todos los miembros de la comunidad educativa, entre ellos los padres, madres y apoderados, con independencia de quién de los padres mantenga el cuidado personal o tuición del estudiante, derechos que sólo pueden ser restringidos por resolución judicial que imponga una medida cautelar u orden de alejamiento respecto del padre, madre o apoderado para con el estudiante.

4.- Los Padres previa presentación y aprobación de antecedentes pertinentes, podrán postular a Beca Estatales u otras que les corresponda.

5.- Los Padres y Apoderados excepcionalmente podrán retirar a sus pupilos durante la jornada de clases, siempre que existan razones que lo justifiquen, entregando los siguientes datos en Inspectoría General: Nombre del Apoderado, Rut y Firma, Lugar al que se dirige y motivo de la salida. Todo este trámite será realizado personalmente por el Apoderado o Familiar, el cual deberá acreditar por escrito la Autorización para retirar a Estudiantes.

6.- Los Padres y Apoderados podrán solicitar Orientación para prevenir o tratar problemas disciplinarios y/o trastornos de aprendizaje, mediante su profesor jefe, equipo de Convivencia Educativa, Equipo del Programa de Integración Escolar, Orientador, o a quien corresponda.

B.- DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

Con relación a los aprendizajes

- 1.- Apoyar en todos los procesos de aprendizaje y comportamiento del estudiante según requerimientos del establecimiento; velando por el cumplimiento de tareas, materiales que les sean solicitados y conductas esperadas según reglamento interno del Establecimiento.
- 2.- Respetar planificación, metodología, técnica pedagógica, que competen exclusivamente al establecimiento.
- 3.- Acoger y gestionar toda sugerencia de derivación externa realizada desde el establecimiento.
- 4.- Asistir a las charlas, encuentros, reuniones citadas por el establecimiento.
- 5.- Respetar horarios y calendario escolar del establecimiento.

Con relación al trato con los integrantes de la comunidad educativa

- 1.- Tener una actitud respetuosa con todos los miembros de la comunidad educativa, manteniendo un trato cordial y tolerante con las ideas, opiniones y diferencias individuales.
- 2.- Solicitar la atención de los profesores en los horarios que cada uno de ellos entregue en reunión de apoderados.
- 3.-Firmar y atender toda información por los diversos canales de comunicación.
- 4.- Respetar el horario de atención. Justificar la inasistencia a clases personalmente
- 5.- No ingresar cualquier tipo de alcohol o drogas al establecimiento.
- 6.- No ingresar bajo los efectos del consumo de alcohol o cualquier tipo de drogas al establecimiento.
- 7.- Los Padres o Apoderados deberán presentarse en el Establecimiento, ante un accidente escolar de su hijo(a), previo aviso de Inspectoría. O en el servicio de Salud que se haya indicado. (ANEXO Protocolo de Accidentes Escolares)

Con relación a los bienes materiales.

- 1.- Responsabilidad de reparación del daño material causado por actos propios y/o de su pupilo/a.

2.3. FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO:

2.3.1.- DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO Y DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

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

- 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 estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- 4.- A tener una infraestructura adecuada para ejercer el derecho a colación, incluyendo, entre las instalaciones, servicios higiénicos.
- 5.- Tendrán derecho a permiso administrativos, feriados y vacaciones (de acuerdo con las normativas vigente).

2.3.2.-EQUIPO DIRECTIVO:

Está formado por Director, Inspector General, Jefe de UTP (Unidad Técnico Pedagógica), Encargado de Convivencia Educativa.

El equipo docente directivo del establecimiento educacional tiene el deber de conducir la realización del Proyecto Educativo Institucional.

A.- DEBERES EQUIPO DIRECTIVO:

- 1.- Liderar 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.
- 2.- Desarrollarse profesionalmente.
- 3.- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- 4.- Promover un ambiente escolar respetuoso, inclusivo y seguro para todos los integrantes de la comunidad educativa, mediante la implementación, seguimiento y evaluación de estrategias que fomenten la buena convivencia, la resolución pacífica de conflictos y el respeto por la diversidad.
- 5.- Realizar supervisión pedagógica en el aula con respectiva retroalimentación del proceso

a los docentes.

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).

2.3.3 - DIRECTOR

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.

A.- FUNCIONES DEL DIRECTOR

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 atinente 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 del director de un establecimiento educacional será dirigir y liderar el Proyecto Educativo Institucional. En el sector municipal, entendido en los términos del artículo 19 de esta ley, el director 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 7° Estatuto Docente).

B.- DERECHOS DEL DIRECTOR

El director del establecimiento educacional, para dar cumplimiento a las funciones que le asigna el inciso segundo del artículo anterior y para asegurar la calidad del trabajo educativo, contara en el ámbito pedagógico, como mínimo, con las siguientes atribuciones:

- 1.- Formular, dar seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, así como los planes y programas de estudio, junto con las estrategias definidas para su implementación.
- 2.- Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico-pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento, adoptar las medidas necesarias para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.

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

El director del sector municipal, 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.)

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

C.- DEBERES DEL DIRECTOR

Entre sus obligaciones establecidas en el Estatuto docente y demás normativa, el director deberá:

1.- Obligación de informar directamente al Sostenedor (Servicio Local de Educación Pública SLEP) de hechos que constituyan faltas gravísimas o delito a través de oficio o en su defecto a través de mail. Contará con un plazo de 24 horas para informar contado desde que toma conocimiento de los hechos. El incumplimiento de este deber generará responsabilidad administrativa.

2.- 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 la deberá presentar este o como se exprese en el protocolo correspondiente, ante Fiscalía según Reglamento de Estatuto Docente. El incumplimiento puede constituir una falta sancionada penal y administrativamente.

3.- Designar a un Encargado de Convivencia Escolar y determinar sus funciones, además de acreditar la existencia de un Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Contar con documentación (Acta de nombramiento de Encargado Convivencia- Plan de gestión) ante fiscalización de la Superintendencia de Educación. (Ley 20.536 sobre Violencia Escolar)

4.- Dirigir al Establecimiento Educacional, de acuerdo con los principios de la administración escolar, focalizando que su función principal, es el compromiso con el Mejoramiento Educativo y la Educación de Calidad.

5.- Determinar los objetivos propios del establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local en que se encuentra inserto.

6.- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.

7.- Proponer una estructura de organización técnico-pedagógica y administrativa, que estime conveniente, debiendo salvaguardar los niveles básicos de Dirección, Planificación,

Ejecución y Evaluación.

8.- Propiciar un buen clima escolar, estimulando el trabajo de su personal, fomentando las buenas relaciones humanas, manteniendo una comunidad participativa y creando condiciones favorables para el logro de los objetivos y metas institucionales.

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

10.- Presidir los diversos consejos y delegar funciones cuando corresponda.

11.- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.

12.- Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes (Servicio Local de Educación Pública SLEP).

13.- 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.

14.- Remitir al Servicio Local de Educación Pública (SLEP) los informes, actas, estadísticas, ordinarios del establecimiento y toda otra documentación que sea requerida por este organismo.

15.- Dar cuenta pública de la marcha del establecimiento al Consejo Escolar – Director - Servicio Local de Educación Pública – Apoderados - Consejo de Profesores.

16.- 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.

17.- 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.

En relación a la ley 21.128, “Aula Segura” artículo 6º, párrafo decimotercero, decimocuarto, decimoquinto y decimosexto, el director:

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

19.-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 conlleva como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

20.- El director deberá notificar al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda, la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, 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 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.

2.3.4.- INSPECTOR GENERAL

A.- FUNCIONES DEL INSPECTOR GENERAL

El Inspector General, es el docente directivo que tiene como responsabilidad velar porque las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia.

B.- DEBERES DEL INSPECTOR GENERAL

- 1.- Llevar al día asistencia de estudiantes y registrar mensualmente en boletines de subvención con personal a su cargo.
- 2.- Controlar la disciplina de estudiantes, exigiendo hábitos de puntualidad y respeto a Directivos, Profesores, Asistentes de Educación, Manipuladoras y entre pares.
- 3.- Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horas de colaboración.

- 4.- Facilitar el funcionamiento de las comisiones de bienestar, tanto del personal como de estudiantes.
- 5.- Llevar los libros de control, crónica, ruta, registro de las funciones docentes, documentos de seguimiento de los estudiantes y carpetas de los estudiantes o libros de vida, siendo de su responsabilidad que estén al día.
- 6.- Programar y coordinar las labores de los asistentes de educación.
- 7.- Autorizar las salidas extraordinarias de los estudiantes.
- 8.- Controlar la realización de las actividades culturales, sociales, deportivas, de bienestar estudiantil y promover las relacionadas con los centros de estudiantes y centro de padres.
- 9.- Elaborar los horarios de clases y de colaboración del personal de acuerdo a los criterios técnicos emanados de la Unidad Técnico-Pedagógica y aprobados por el director, previa conversación con los docentes.
- 10.- Supervisar formaciones y presentaciones de los estudiantes, dentro y fuera del establecimiento.
- 11.- Supervisar a los Auxiliares de Servicios y cumplimiento de sus funciones, para una mejor higiene ambiental y buena presentación del establecimiento.
- 12.- Supervisar el control diario de asistencia de los estudiantes, cautelando su correcto registro en libros de clases.
- 13.- Verificar la correcta documentación de los estudiantes que ingresan al colegio.
- 14.- Entregar documentación de los estudiantes que se retiran del establecimiento.
- 15.- Participar en reuniones del Equipo de Gestión de Convivencia Escolar.

2.3.5.- JEFE UTP

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

A.- FUNCIONES DEL JEFE UTP

Orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular,

evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente y otras análogas que por decreto reconozca el Ministerio de Educación, previo informe de los organismos competentes. (Art. 8° Estatuto Docente).

B.- DEBERES DEL JEFE UTP

- 1.- Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- 2.- Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de Orientación Educacional, Vocacional, Profesional, habilitadora y/o rehabilitadora, cuando corresponda.
- 3.- Promover la aplicación de medios, métodos y técnicas de enseñanza que aseguren, con efectividad, el aprendizaje de los estudiantes.
- 4.- Programar, organizar, supervisar y evaluar, las actividades correspondientes del proceso enseñanza aprendizaje.
- 5.- Velar por el buen rendimiento escolar de los estudiantes, procurando el mejoramiento permanente del proceso de enseñanza aprendizaje.
- 6.- Propiciar la integración entre los diversos programas de estudio de las diferentes asignaturas y distintos planes.
- 7.- Asesorar al director en el proceso de elaboración del plan de actividades curriculares del establecimiento educacional.
- 8.- Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del establecimiento en materia de evaluación y currículo.
- 9.- Dirigir los Consejos Técnicos que le competen.
- 10.- 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.
- 11.- Supervisar la planificación pedagógica colaborativa entre los docentes del aula común y los profesionales del Programa de Integración Escolar.
- 12.- Participar en reuniones del Equipo de Gestión de Convivencia Escolar.

2.3.6.-ORIENTADOR/A

A.-DEBERES DEL ORIENTADOR/A

El Orientador, es el docente responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional, profesional y de programas especiales vinculadas con la formación integral, además de atender a estudiantes a nivel grupal e individual.

- 1.- Planificar y coordinar las actividades de orientación educacional, vocacional del establecimiento, de acuerdo con el jefe UTP.
- 2.- Atender a los apoderados de los estudiantes con problemas de rendimiento, en casos específicos.
- 3.- Asesorar a profesores jefes en su función de guía del estudiante, a través de la jefatura y consejo de curso, proporcionándole material de apoyo a su labor.
- 4.- Asesorar técnicamente a profesores de asignatura, curso, especialidades, en materiales de orientación y rendimiento escolar, con el fin de facilitar la detección de diferentes ritmos de aprendizaje.
- 5.- Contribuir al perfeccionamiento del personal del establecimiento en materia de orientación.
- 7.- Asesorar a Padres y Apoderados para que contribuyan eficazmente al proceso de orientación de sus hijos y/o pupilos.
- 8.- Coordinar las actividades de orientación entre otros establecimientos, para compartir experiencias exitosas.
- 9.- Presidir y/o asistir a los Consejos Técnicos de su competencia.
- 10.- Planificar, coordinar y supervisar la ejecución de la actividad mensual del valor institucional.
- 11.- Realizar seguimiento de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) (Transitorias y/o Permanentes), en conjunto con coordinador del Programa de Integración Escolar (PIE) y jefe de UTP.
- 12.- Programar y realizar charlas para Padres y Apoderados.

2.5 DOCENTES

Son profesionales de la educación, las personas que posean título de profesor 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 desempeñar la de acuerdo con las normas legales vigentes.

(Artículo 2° del Estatuto Docente)

A.- FUNCIONES DE DOCENTES

Son funciones de los profesionales de la educación:

1.- 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, básico y medio (Artículo 6° Estatuto Docente).

B.- DERECHOS DE DOCENTES

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 convivenciales para imponer el orden en la sala, pudiendo solicitar a Inspectoría o en su defecto a Convivencia Escolar el retiro del estudiante; 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 estimen 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).

C.- DEBERES DE DOCENTES

Son deberes de los profesionales de la educación, los contenidos en el estatuto Docente y Ley General de Educación, sin perjuicio de los contenidos en otros instrumentos legales:

1.- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus estudiante cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiante, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa. (Artículo 10 letra C Ley General de Educación.)

En gestión de la sana Convivencia Escolar, se deberán incluir los siguientes deberes de los Docentes:

1.- Informar al Inspector General **inmediatamente** hechos que puedan revestir carácter de delito, cometidos por estudiante o personal del establecimiento. Será deber del director o en su defecto a quien le corresponda según protocolo, denunciar a Fiscalía de estos hechos, dentro del plazo de 24 horas desde que tomó conocimiento del acto delictual (art. 176 Código Procesal Penal).

2.- Informar a Director y Encargado de Convivencia Escolar de hechos que puedan constituir faltas gravísimas de los estudiantes, en un plazo de 24 horas.

3.- Informar al Director por escrito de hechos que puedan constituir faltas a la convivencia escolar, cometidos por adultos de la comunidad escolar en contra de estudiantes (ANEXO 6 protocolo de actuación ante hechos de violencia que involucren adultos de la comunidad educativa).

4.- Los docentes deberán respetar las normas sobre Convivencia Educativa, en armonía con sus funciones y deberes. En **caso de sumario** el Encargado de Convivencia se abstendrá de investigar.

En la gestión pedagógica, el docente deberá informar en forma oportuna cualquier situación de convivencia escolar 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 estudiantes por problema de salud, económicos o por sanción disciplinaria. (Relacionarlo con Reglamento de Evaluación, Decreto 511 de 1997 de

Evaluación y promoción de la enseñanza básica; Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación Decreto exento 112 año 1999 del Mineduc, Decreto Exento N° 83 de 2001 del Mineduc, Decreto Exento N° 2.169, de 2007, Ministerio de Educación, situaciones especiales).

2.5.1.- DEBERES DOCENTE DE AULA

- 1.- Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso enseñanza-aprendizaje que contribuya al desarrollo integral y armónico de todos los estudiantes.
- 2.- Atender a todos los estudiantes según disposiciones ministeriales vigentes.
- 3.- Contribuir a desarrollar en el estudiante, valores, virtudes y hábitos, en concordancia con los objetivos de la educación nacional.
- 4.- Realizar, una efectiva orientación, vocacional y profesional adecuada a las necesidades formativas, aptitudes o intereses de los estudiantes.
- 5.- Integrar su acción docente a la labor de otros profesores y especialistas, con el fin de desarrollar trabajo de equipo interdisciplinario.
- 6.- Desarrollar las adecuaciones curriculares de estudiantes con NEE, en trabajo de equipo con profesores especialistas de PIE.
- 7.- Diseñar actividades de aprendizaje, para asegurar efectivos avances cognitivos en sus estudiantes.
- 8.- Evaluar en forma diferenciada a los estudiantes que presenten NEE con instrumentos adecuados y verificables. En acuerdo con los profesores especialistas que atienden a los estudiantes con dichas necesidades.
- 9.- Participar en reuniones técnicas (Reflexión Pedagógica) del establecimiento y en aquellas relacionadas con el desempeño de su función específica.
- 10.- Velar porque los estudiantes no queden fuera de sala de clases, perdiendo su derecho a la educación, por situaciones de incumplimiento académico o disciplinario.
- 11.- Cumplir con el horario de trabajo fijado por el Director del establecimiento.
- 12.- Participar en el Consejo General de Profesores.
- 13.- Procurar por un rendimiento satisfactorio y siempre creciente de los estudiantes, tanto en su aspecto formativo como en la capacitación de los contenidos programáticos.
- 14.- Aplicar los contenidos del plan de estudio, los decretos oficiales y profundizarlos de acuerdo con el principio de flexibilidad, factibilidad, coherencia y pertinencia.

- 15.- Realizar el Plan Anual de Trabajo del curso.
- 16.- Cumplir con las actividades de colaboración que fije el Director de la Unidad Educativa dentro del horario de trabajo semanal.
- 17.- Es responsable de que los estudiantes no sean enviados fuera de la clase, sólo podrán salir de ella si debe realizar trabajo individual, el cual será evaluado por el Profesor.
- 18.- Es responsable de pasar lista de asistencia de estudiantes, registrándola ésta en la parte subvención en la segunda hora de clases.
- 19.- Colaborar en el cuidado de los bienes generales de la escuela, conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que se le confíen a su cargo por inventario.
- 20.- Mantener al día los documentos legales que le correspondan al manejo del curso, como son: registro de observación individual del estudiante, registro de notas, actas secretaria UTP, programa computacional, etc.
- 21.- Elegir sus representantes para Consejo Escolar, Bienestar de Profesores, etc.
- 22.- Mediar en resolución de conflictos en forma pacífica dentro del aula escolar.
- 23.- Entrevistar a los estudiantes y/o apoderados que atenten contra la sana convivencia del aula.

2.5.2.- DEBERES DEL PROFESOR JEFE

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

- 1.- Planificar junto con el orientador y/o jefe de la UTP, ejecutar personalmente junto con los profesores de asignatura del curso; supervisar y evaluar, el proceso de orientación educacional y profesional en el que se desarrollan las actividades educativas del grupo curso.
- 2.- Organizar, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades específicas del Consejo de Curso.
- 3.- Velar junto con el Jefe UTP, por la calidad del proceso de enseñanza aprendizaje en el ámbito de su curso.
- 4.- Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada estudiante y marcha pedagógica del curso.
- 5.- Entregar informe escrito con calificaciones parciales y anuales a los apoderados.
- 6.- Confeccionar responsablemente, el informe de conducta de los estudiantes pertenecientes a su jefatura de curso.

- 7.- Informar a los padres y apoderados, la situación de pupilos a su cargo, en entrevistas y reunión de apoderados.
- 8.- Asistir y/o presidir los consejos que le correspondan.
- 9.- 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.
- 10.- Ser el nexo de su grupo curso con la Dirección, Inspectoría General, UTP, Equipo de Convivencia Escolar, Orientadora y/o Profesores, sobre todo, frente a situaciones de carácter conflictivo.
- 11.- Mantener comunicación efectiva con el Encargado de Convivencia, para apoyar la resolución pacífica de conflictos.
- 12.- Participar activamente en las actividades generales del establecimiento educacional, colaborando en la planificación, organización y ejecución de las iniciativas institucionales.

2.5.3.- DEBERES DE LA EDUCADORA DIFERENCIAL

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

- 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:
 - 1.- Entrevista a la familia (anamnesis)
 - 2.- Formulario único síntesis de reevaluación (estudiante antiguo)
 - 3.- Formulario único de INGRESO específica o especializada (de cada NEE específica)
 - 4.- Formulario único de valoración de salud o certificado médico (obligatorio)
 - 5.- Informe de otros profesionales (psicólogo, fonoaudiólogo, neurólogo, kinesiólogo u otros)
 - 6.- Formulario evaluación de apoyo especializado (estudiante antiguo)

- 7.- Formulario informe para la familia.
- 8.- Certificado de nacimiento (formato electrónico u original)
- 9.- 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 (a), sin derecho a quejas y reclamos posteriores.
- 10.- Realizar la evaluación diagnóstica e intervención, de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Transitoria (NEET) y Necesidades Educativas Especiales Permanente (NEEP), la que debe ser de carácter integral e interdisciplinario.
- 11.- Contribuir a la optimización de la calidad de los aprendizajes de todos los estudiantes del establecimiento, especialmente de aquellos que presentan NEET o NEEP.
- 12.- Apoyar el aprendizaje de los estudiantes en el aula común, realizando un trabajo colaborativo entre profesor general y profesor especialista.
- 13.- Otorgar apoyo psicopedagógico con planes específicos a los estudiantes que lo requieran y demás adecuaciones curriculares que correspondan.
- 14.- Promover la incorporación activa de la familia de los estudiantes a la labor que desarrolla el establecimiento educacional en beneficio de sus hijos.
- 15.- Formar parte del equipo multidisciplinario del establecimiento y asistir a las reuniones que se convoquen.
- 16.- Mantener comunicación permanente con la UTP
- 17.- Participar de las reuniones del Servicio Local de Educación Pública, convocadas por el profesional a cargo de la Educación Especial.
- 18.- Acompañar y realizar un trabajo articulado con los docentes de aula.
- 19.- Participar activamente en las actividades generales del establecimiento educacional, colaborando en la planificación, organización y ejecución de las iniciativas institucionales.

2.6.- ROLES Y FUNCIONES DEL COORDINADOR DE PIE

El Coordinador PIE, es un profesional que cuenta con las competencias tanto en educación inclusiva, atención de la diversidad y NEE, como en gestión de procesos y planificación estratégica. Se vinculará colaborativamente con UTP, para facilitar los procesos de

articulación entre los diversos programas que apuntan al mejoramiento continuo de la enseñanza en la escuela o liceo.

A.- FUNCIONES DEL COORDINADOR DE 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 (PAI) del estudiante considere los resultados de la evaluación diagnóstica registrada en el Formulario Único.

10.-Establecer una relación de colaboración con el Servicio Local de Educación Pública, 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, etc.
- 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 presentan sus pupilos. Además, estén informadas y participen en el Plan de Apoyo individual de su pupilo.
- 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 Napsis 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.-Colaborar, asistir e informar a UTP, Director y Encargado de Convivencia, de todos los procesos de acompañamiento de casos especiales de estudiantes integrantes del PIE, articulando red de apoyo.

2.7.- ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Son Asistentes de la Educación, para efectos de esta ley, los funcionarios que, desempeñándose en uno o más establecimientos educacionales dependientes de los Servicios Locales de Educación Pública, sin perjuicio de su forma de financiamiento, incluidos aquellos establecimientos de educación parvularia financiados vía transferencia de fondos, colaboren en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes y la correcta prestación del servicio educacional. (Art 2 ley 21.109)

Los **Asistentes de la Educación** son un grupo heterogéneo de personas que trabajan en los establecimientos educacionales y forman parte de la comunidad educativa, abarcan desde servicios auxiliares menores hasta profesionales, sus principales roles y funciones son de colaboración con la función educativa.

ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY N° 19.464

Se aplicará al personal asistente de la educación de los establecimientos educacionales administrados directamente por las municipalidades, o por corporaciones privadas sin fines de lucro creadas por éstas para administrar la educación municipal, 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 el Código del Trabajo. (Art. 4° de la Ley N° 19.464). Los Asistentes de la Educación, de acuerdo a la función que desempeñen y a las competencias requeridas para su ejercicio, se clasificaron en alguna de las siguientes categorías: profesional, técnica, administrativa y auxiliar. (Art 5 ley 21.109)

A.- PROFESIONALES

Serán clasificados en la categoría profesional aquellos Asistentes de la Educación que, en posesión de un título profesional, desempeñen funciones de apoyo al aprendizaje y otras relacionadas con los proyectos de mejoramiento educativo y de integración de cada establecimiento educacional; de carácter psicosocial o psicopedagógico, desarrolladas por profesionales de la salud y de las ciencias sociales; de administración de un establecimiento educacional; y otras de análoga naturaleza, para cuyo ejercicio se requiera contar con un título profesional, exceptuando los profesionales afectos al decreto con Fuerza de Ley n°1, de 1996, del ministerio de Educación.

Para ser clasificado en la categoría profesional se requerirá estar en posesión de un título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste. (Art. 6, ley 21.109)

B.- TÉCNICOS

Serán clasificados en la categoría técnica aquellos asistentes de la educación que desempeñen funciones, dentro o fuera del aula, tareas de apoyo al proceso educativo o desarrollo de labores de administración y otras para cuyo ejercicio se requiera contar con un título técnico.

Para ser clasificado en la categoría técnica se requerirá estar en posesión de un título de una carrera técnica de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, de a lo menos cuatro semestres de duración, o estar en posesión de un título técnico. (Art. 7, Ley 21.109)

C.- ADMINISTRATIVOS

Serán clasificados en la categoría administrativa aquellos Asistentes de la Educación que desempeñen funciones de apoyo administrativo, que requieren de competencias prácticas y

destrezas adquiridas a través de la enseñanza formal y no formal. Para acceder a esta categoría se deberá contar con licencia de educación media. (Art. 8, Ley 21.109)

D.- AUXILIARES

Serán clasificados en la categoría auxiliar los asistentes de la Educación que realizan labores de reparación, mantención, aseo y seguridad en los establecimientos educacionales, y otras funciones de similar naturaleza, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos.

Para acceder a esta categoría se deberá contar con licencia de educación media. (Art.9, Ley 21.109)

2.7.1.- DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Son derechos de los Asistentes de la Educación los contenidos en la Ley General de Educación, Ley 20.370, además de todos los reconocidos en las leyes complementarias. Tienen derecho a:

- 1.- Trabajar en un ambiente tolerante, de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- 2.- A tener una infraestructura adecuada para ejercer el derecho a colación, incluyendo, entre las instalaciones, servicios higiénicos.
- 3.- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- 4.- Participar de las instancias colegiadas de ésta, y proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna. (Art. 10 letra E de la Ley General de Educación)
- 5.- Ser defendidos por el servicio local del que dependan en los términos del artículo 90 del Estatuto Administrativo.
- 6.- Tendrán derecho a permutar sus cargos siempre que se desempeñen en empleos de una misma naturaleza y que cuenten con la autorización de los respectivos empleadores.
- 7.- Podrán hacer uso de licencias médicas, entendidas estas como el derecho que tiene el asistente a ausentarse o reducir su jornada de trabajo durante un determinado lapso, con el fin de atender al establecimiento de su salud, en cumplimiento de una prescripción profesional certificada por un médico cirujano, cirujano dentista o matrona, según corresponda, autorizada por el competente Servicio de Salud o Institución de Salud Previsional, en su caso. Durante su vigencia el asistente seguirá gozando del total de sus remuneraciones. (Art. 29, ley 21.1109)
- 8.- Los Asistentes podrán solicitar permisos para ausentarse de sus labores por motivos

particulares hasta por seis días hábiles en el año calendario, con goce de remuneraciones. Estos permisos podrán fraccionarse por días o medios días. (Art. 30, párrafo 3 ley 21.109)

9.- Gozarán de feriado por el período de interrupción de las actividades escolares entre los meses de enero y febrero o el que medie entre el término del año escolar y el comienzo del siguiente, así como la interrupción de las actividades académicas en la época invernal de cada año.

10.- Tendrán derecho a que se respeten las funciones para las que fueron contratados, las que podrán desarrollarse en uno o más establecimientos educacionales asimismo, el Director del establecimiento educacional podrá, excepcionalmente, encomendar labores determinadas, distintas de las estipuladas en el contrato, a uno o más asistentes de la educación para permitir la normal prestación del servicio educacional o para facilitar el desarrollo de las actividades extracurriculares, siempre y cuando estas labores corresponden a la misma categoría de asistentes de la educación en la que se encuentra contratado, correspondan exclusivamente a funciones propias del servicio educacional y se deban ejecutar dentro de la jornada ordinaria de trabajo. (Art 38, ley 21.109)

2.7.2.- 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:

- 1.- Colaborar con el buen funcionamiento del establecimiento, cumpliendo con responsabilidad las tareas asignadas.
- 2.- Cumplir con puntualidad y responsabilidad su jornada laboral, informando oportunamente en caso de ausencias o retrasos.
- 3.- Velar por el bienestar y seguridad de los estudiantes, colaborando en la supervisión y apoyo en actividades escolares y recreativas.
- 4.- Resguardar la confidencialidad de la información a la que tengan acceso en el ejercicio de sus funciones.
- 5.- Participar activamente en capacitaciones, reuniones y actividades institucionales, cuando sean convocados.
- 6.- Cuidar y hacer uso responsable de los recursos materiales e infraestructura del establecimiento.

7.- Colaborar en la construcción de un clima laboral positivo, basado en el respeto, la colaboración y la comunicación efectiva.

8.- 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).

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

2.7.3.-DEBERES ADMINISTRATIVOS

1.-Velar por la sana convivencia en todo el establecimiento, manteniendo una presencia permanente en los lugares de recreación.

2.-Colaborar con los otros estamentos del establecimiento educacional, en cuanto a presentaciones, actividades específicas solicitadas, actividades de libre elección, y otros semejantes.

3.-Apoyar la ejecución del plan de prevención de riesgos y seguridad escolar.

4.-Participar efectivamente en la labor educativa de los estudiantes, orientándolos en su conducta y actitud social, de acuerdo con las normas existentes en el establecimiento.

5.- Desarrollar un efectivo control de conducta en actos oficiales, actos cívicos y en todo tipo de formaciones del alumnado.

6.- Controlar que los estudiantes no deambulan por los pasillos, patios y otras dependencias en horas de clases, sin previa autorización.

7.- Prestar atención primaria y de primeros auxilios a los estudiantes, salvo que con ello se pudiera poner en peligro la vida o la integridad física o psíquica del estudiante, y en caso de accidente comunicarlo al Inspector General, para extender el correspondiente formulario de declaración individual de accidentes escolares y hacer uso del seguro escolar.

8.- Verificar que, al inicio de la jornada, cambio de hora y después de recreo, los estudiantes estén debidamente atendidos por sus respectivos profesores y comunicar oportunamente al Inspector General si hubiere algún curso sin profesor.

9.- Circular en las dependencias del establecimiento educacional, durante los recreos, reforzando hábitos de aseo y cuidando que los estudiantes no boten papeles o desperdicios

en el suelo.

10.- Hacer ingresar a los estudiantes a la sala de clases, al término de los recreos, a fin de evitar los atrasos.

11.- Informar al Inspector General de cualquier situación que a su juicio pareciera extraña o irregular que ocurra en la sala de clases u otra dependencia del establecimiento educacional.

12.- Atención de apoderados para justificación de inasistencias y atrasos.

13.- Registro en el cuaderno de salida de los estudiantes del establecimiento, cuando son retirados por el apoderado durante la jornada escolar, previa autorización de Inspectoría.

14.-Atender el teléfono y al público amablemente.

15.-Archivar la documentación recibida y despachada del establecimiento.

16.- Completar Ficha de matrícula en conjunto con el apoderado.

2.7.4.- DEBERES AUXILIARES

1.- Es responsable de abrir y cerrar el establecimiento.

2.- Mantener la limpieza e higiene de las salas de clases, baños, oficinas, patios y demás dependencias del colegio.

3.- Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencia y otros.

4.- Realizar, reparaciones, restauraciones e instalaciones menores, que se le encomienden.

5.- Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación de herramientas y maquinaria, que se le hubieren asignado.

6.- Cumplir su horario de trabajo de acuerdo a instrucciones dadas por el Director o Inspectoría General.

7.- Desempeñar cuando corresponda funciones de portería.

8.- Apoyar en la preparación de espacios para actividades escolares (reuniones, actos, celebraciones).

9.- Velar por la sana convivencia de la comunidad educativa.

2.7.6.- DEBERES ASISTENTES DE AULA

1.- Colaborar con los otros estamentos del establecimiento educacional, en cuanto a

presentaciones, actividades específicas solicitadas, actividades de libre elección, y otros semejantes.

2.- Participar efectivamente en la labor educativa de los estudiantes, orientándolos en su conducta y actitud social, de acuerdo con las normas existentes en el establecimiento.

3.- Desarrollar un efectivo control de conducta en actos oficiales, actos cívicos y en todo tipo de formaciones de los estudiantes.

4.- Monitorear el comportamiento de los estudiantes en horas de clases, apoyando el proceso educativo a través de instrucciones individuales y apoyo directo en la guía o cuaderno.

5.- Circular en las dependencias del establecimiento educacional, durante los recreos, reforzando hábitos de aseo y cuidando que los estudiantes no boten papeles o desperdicios en el suelo.

6.- Promover durante los recreos y las clases la resolución pacífica de conflictos y la sana convivencia.

7.-Hacer ingresar a los estudiantes a la sala de clases, al término de los recreos, a fin de evitar los atrasos.

8.- Monitorear el almuerzo de los estudiantes, del curso asignado.

9.- Apoyar el aprendizaje de los estudiantes con NEE durante las clases, desarrollando las indicaciones dadas por la profesora de aula y diferencial.

10.- Reproducción de material (guías, textos, pruebas, entre otros) solicitado por el profesor a su cargo, de preferencia en la jornada de la tarde.

11.- Apoyar la recepción y despedida de los estudiantes.

12.- Mantener el aseo, orden del mobiliario y material didáctico.

2.7.7.-DEBERES ENCARGADO DE LA BIBLIOTECA

Es el funcionario responsable de organizar, mantener, cuidar y atender la Biblioteca, Centro de Recursos para el Aprendizaje (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 profesores y estudiantes.
- 8.- Entregar informe semestral a UTP 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 Profesor.
- 12.- Ayudar a los estudiantes en sus deberes escolares, facilitando material bibliográfico existente en la Biblioteca o Internet.
- 13.- Crear, planificar y ejecutar actividades que fomenten el gusto por la literatura en la comunidad educativa, mediante iniciativas como cuentacuentos, clubes de lectura, concursos literarios, celebraciones del Día del Libro, entre otras, promoviendo así el hábito lector, la imaginación y el pensamiento crítico en los estudiantes.
- 14.- Llevar inventario al día de la biblioteca.
- 15.- Informar oportunamente situaciones ocurridas dentro de dicha dependencia.

2.7.8.-DEBERES COORDINADOR DE SALUD

- 1.- Colaborar en el cumplimiento del control de salud del educando en el establecimiento, indicado las normas de Salud Escolar.
- 2.- Seleccionar y referir a los escolares que presenten problemas de salud al consultorio y/o servicios especializados que correspondan.
- 3.- Administrar las medidas para la consecución y el buen uso del Botiquín de Primeros Auxilios de establecimiento.
- 4.- Organizar el registro de los datos de salud de los escolares y supervisar la correcta utilización de los formularios de referencia y sus respuestas.
- 5.- Respecto a la administración de medicamentos: “En aquellos casos en que exista prescripción médica de un especialista y con estricto cumplimiento de los protocolos del

Ministerio de Salud, el establecimiento deberá otorgar todos los apoyos necesarios para asegurar la plena inclusión de los y las estudiantes" (Ley 21.164), En este sentido, se deberá contar con solicitud escrita y firmada por el apoderado en conjunto con la prescripción médica. (ANEXO 13. PROTOCOLO ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS)

6.- Ejecutar las acciones del Protocolo de accidente escolar (ANEXO 9 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES)

2.7.9.-DEBERES ENCARGADO DE LA SALA DE COMPUTACIÓN

Es el funcionario responsable de organizar, mantener, cuidar y atender los equipos y la Sala de Computación.

- 1.- Abrir la sala de computación, según los horarios de los estudiantes.
- 2.- Entregar los equipos móviles requeridos por los profesionales de la unidad educativa.
- 3.- Llevar inventario de los elementos y equipos que componen el laboratorio de computación.
- 4.- Llevar registro de entrega y recepción de materiales y equipos.
- 5.- Llevar registro o bitácora del uso del laboratorio.
- 6.- Mantener operativos los equipos del laboratorio de computación.
- 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 computacionales, 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.
- 10.- Planificar y ejecutar talleres, capacitaciones u otras actividades formativas dirigidas a estudiantes, docentes y/o apoderados, con el objetivo de promover el uso pedagógico de las tecnologías de la información y comunicación (TIC), fortaleciendo las competencias digitales de la comunidad educativa.

2.7.10.- ROLES Y FUNCIONES DEL COORDINADOR EXTRAESCOLAR

El Coordinador extraescolar, es el responsable de planificar, organizar, coordinar, implementar, supervisar y evaluar, todas aquellas actividades culturales, artísticas, físicas,

deportivas y recreativas, que se desarrollen dentro del establecimiento educacional y que son complementarias a la jornada escolar de clases.

A.- FUNCIONES DEL COORDINADOR EXTRAESCOLAR

- 1.- Participar en todas las actividades y reuniones convocadas por la red extraescolar en los horarios y días que se establezcan durante el año.
- 2.- Elaborar un Plan de trabajo anual, calendarizando la actividad física deportiva y recreativa de su establecimiento educacional.
- 3.- Coordinar la correcta implementación y ejecución de los talleres artísticos, culturales, físicos, deportivos y recreativos, en el establecimiento educacional que sean financiados por Ley Sep.
- 4.- Colaborar en la gestión, coordinación, desarrollo y control de programas externos de instituciones colaboradoras como Senda, Instituto Nacional de Deportes, Seremi de Salud, Junaeb, Dirección Comunal de Salud, Departamento Municipal de Deportes, y otros, vinculados a la actividad física, deportiva y recreativa, que se ejecutan en el establecimiento educacional.
- 5.- Fomentar y cautelar la participación de los estudiantes en actividades deportivas de carácter formativo, recreativo y competitivo en las distintas edades y categorías.
- 6.- Realizar seguimiento y mantener un control actualizado de la participación en actividades físicas, deportivas y recreativas de la población escolar del establecimiento educacional.
- 7.- Colaborar en la organización y ejecución de actividades de la red extraescolar de nivel provincial.
- 8.- Difundir las actividades físicas, deportivas y recreativas de manera permanente dentro de la Comunidad Escolar.

2.7.11.- DEBERES DEL PSICÓLOGO DE PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (P.I.E)

OBJETIVO GENERAL

Apoyar y asistir a nivel psicoeducativo el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes del programa de integración escolar mediante diversas estrategias respondiendo

a los estilos de aprendizaje.

OBJETIVO ESPECÍFICO

I. Realizar evaluación y reevaluación diagnóstica intelectual de los estudiantes que presentan alguna NEE, previo protocolo de derivación. (Conducto regular).

Metodología

- 1.- Aplicar instrumento de evaluación WISC-V
 - 2.- Entrega de resultados y confección de informe psicológico a los docentes y apoderados, independiente de si cumplen con los requisitos de una NEE.
 - 3.-Mantener nómina actualizada de vencimientos de diagnóstico psicométricos (FIL DIL DIM)
- II. Trabajar de forma colaborativa con el equipo multidisciplinario, así también con las redes o instituciones de apoyo externo.

Metodología

- 1.- Participar de las reuniones del equipo multidisciplinario para encontrar estrategias de apoyo en conjunto para los estudiantes que presentan NEE.
- 2.- Entregar formalmente material de apoyo a los docentes tanto de aula como especialista para trabajar con los estudiantes.
- 3.- Derivar a las redes de apoyo según sea necesario (CESFAM, COSAM, PRM, Médico Tratante, u otros)

III. Realizar talleres con la comunidad educativa de acuerdo con el contexto del establecimiento

Metodología

- 1.- Diseñar e implementar talleres para los estudiantes ya sea de prevención, mitigación o reparación, según la necesidad de cada curso.
- 2.- Ejecutar talleres para docentes de manera semestral de acuerdo con las necesidades que presenten.
- 3.- Implementar talleres efectivos, motivacionales para padres y apoderados en áreas que

sean de su interés y contexto.

IV. Realizar intervenciones grupales con estudiantes que presenten alguna dificultad en su proceso de enseñanza- aprendizaje

Metodología

1.- Diseñar un plan de intervención grupal enfocado en fortalecer y potenciar habilidades cognitivas, así como también desarrollar estrategias que ayuden a los estudiantes a enfrentar de mejor manera el proceso de enseñanza- aprendizaje.

2.- Trabajar con grupos de estudiantes en aula de recursos desarrollando y potenciando habilidades y estrategias cognitivas.

Funciones administrativas

1.- Completar el registro de planificación en el apartado que corresponde.

2.- Contar con un plan de trabajo, estipulando las funciones específicas que realizan según cada establecimiento.

3.-Mantener las carpetas individuales de los estudiantes con su documentación según corresponda a su función.

4.-Mantener registro actualizado de las reevaluaciones psicométricas a realizar durante el año.

5.-Tener registro de evidencia del trabajo ejecutado, ya sea de los talleres, reuniones, reevaluaciones, etc.

2.7.15.-DEBERES DEL PSICÓLOGO CONVIVENCIA ESCOLAR

El psicólogo, es el profesional universitario no docente, responsable de integrar Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar, con el fin de dar una atención psicológica de calidad a los estudiantes del establecimiento educacional, según corresponda, estableciendo diagnóstico y entregando contención, apoyo y estableciendo derivaciones oportunas, de acuerdo a las necesidades educativas de cada uno; como también apoyar y /u orientar el comportamiento de todos los miembros de la comunidad educativa.

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 Escolar de la comunidad educativa.

6.- Realizar diagnóstico y seguimiento de los estudiantes que presenten dificultades educacionales, socio afectivo, emocional y conductuales.

7.- Planificar y diseñar estrategias de intervención para los estudiantes, de acuerdo con 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 con el diagnóstico realizado para el afrontamiento de dificultades.

9.- Participar y planificar en conjunto con departamento de orientación, escuelas para padres, talleres e intervenciones específicas.

10.- Entrevistar a padres y /o apoderados, estudiantes y miembros del establecimiento educacional para contextualizar la realidad de los estudiantes.

11.- Realizar consejería a los miembros de la comunidad educativa según lo requieran y de acuerdo con las problemáticas que se dan dentro del establecimiento educacional.

12.- Dar atención individual a estudiantes, que requieran atención sistemática de carácter preventivo y/o formativo.

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 Gestión de Convivencia Educativa, PIE o según requerimiento de otros estamentos.

16.- Realizar análisis de caso en conjunto con los profesionales idóneos del establecimiento (Convivencia, PIE, UTP, u otros) para dar respuesta a las necesidades de los estudiantes.

2.7.16.-DEBERES DEL ASISTENTE SOCIAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Su labor consiste en promover condiciones escolares favorables para el adecuado desarrollo escolar de los y las estudiantes de manera de asegurar su permanencia en la escuela. Estas funciones son sin perjuicio del rol y función que corresponde como integrante de la dupla psicosocial.

- 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.- Conocer y comprender las diferentes problemáticas sociales, familiares e individuales de los diversos actores de la comunidad educativa para apoyo en la resolución de problemas.
- 5.- Monitorear la asistencia de los y las estudiantes, especialmente de aquellos en situación de mayor vulnerabilidad de modo de detectar y abordar precozmente problemas de ausentismo y riesgo de abandono escolar.
- 6.- Integrar equipos multidisciplinarios que permitan un abordaje integral a situaciones de vulnerabilidad en el desarrollo escolar de los estudiantes.
- 7.- Entrevistar en forma individual a estudiantes con vulnerabilidad para apoyo sistemático.
- 8.- Visitas a domicilio cuando las problemáticas a intervenir lo requieran, contextualizando realidad social y familiar de los estudiantes.
- 9.- Trabajo de intervención con familias, niños/as y adolescentes vulnerables (Talleres, Trabajos grupales etc.).
- 10.- Coordinar con Redes de apoyo externas, estrategias que permitan abordar de mejor manera situaciones problemáticas.

Programas que coordina la Asistente Social de la Escuela

1. Programa de Salud (CESFAM, COSAM, CECOSF u otros)
2. SENAME
3. OLN
4. LAZOS (EDT, PPP, u otros).
5. Programa Arcoiris
6. Prácticas Área Social
7. OTROS

2.7.17.- DEBERES DUPLA PSICOSOCIAL:

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. La Dupla jerárquicamente dependerá de forma inmediata del Encargado de Convivencia Educativa.

Funciones con lineamientos del Servicio Local en apoyo a Gestión de Convivencia Escolar:

De conformidad a la normativa sobre convivencia escolar, Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar; Ley N° 20.845 sobre Inclusión Escolar. 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 (Plan de Gestión de Convivencia Educativa).

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 escolar 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, capacitaciones o sesiones, a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, directivos, padres y apoderados:

- De roles parentales, a Padres y /o adultos responsables, con el propósito de entregarles herramientas que mejoren la comunicación y rendimiento escolar.
- De autoestima y motivación para los estudiantes y docentes.
- Resolución de conflictos para estudiantes.
- Sobre aspectos del desarrollo psicosocial de los estudiantes, orientando a padres, apoderados y docentes.
- Otros talleres según necesidad de la comunidad educativa.

5.- Brindar apoyo a estudiantes de bajo rendimiento académico y con situación de vulnerabilidad que hayan sido derivados por equipo directivo o equipo de gestión de convivencia escolar.

- 6.- Fortalecer la asistencia regular de los estudiantes, a través de visitas domiciliarias, citaciones a padres, etc.
- 7.- Establecer vínculos permanentes con profesionales del área PIE y 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: Beca presidente de la República; Beca indígena; Tribunal de Familia; Fiscalía; PRM; Abriendo Caminos; OLN; PPF; CESFAM; COSAM; LAZOS y otros.
- 11.- Ser parte integrante del Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar.
- 12.-Elaborar y aplicar Plan de Difusión beneficios sociales y escolares.
- 14.- Seguimiento y registro de padres y madres embarazadas.
- 12.- Colaborar en la actualización y revisión de reglamento interno.
- 13.- Atender a estudiantes, padres, madres y/o apoderados que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- 14.- Informar y coordinar periódicamente con el encargado de convivencia escolar sobre sus actividades en relación con sus funciones estipuladas.
- 15.- Toda decisión que afecte sobre un tercero de la comunidad educativa, será definida en conjunto con el Encargado de Convivencia.

Evaluación de desempeño:

La dupla deberá dar cuenta de su desempeño mediante informe que formalmente expondrán en las siguientes instancias:

- Consejo de Profesores: Semestral o trimestralmente según el funcionamiento del establecimiento.
- Consejo Escolar: Semestral o trimestralmente según el funcionamiento del establecimiento.

Los informes de desempeño deberán contar al menos con los siguientes aspectos:

- 1.- Cantidad de estudiantes atendidos por situaciones de convivencia escolar.
- 2.- Estadística con temáticas de atención.

- 3.- Talleres realizados y su evaluación.
- 4.- Gestión realizada de acuerdo con funciones y roles.

2.7.18.- DEBERES ENCARGADO DE CONVIVENCIA

La Ley N° 20.536 Sobre Violencia Escolar en su artículo 15 establece que Todos los establecimientos educacionales deberán contar con un encargado de convivencia educativa y de acuerdo con esta normativa y la Ley de Inclusión se deben considerar las siguientes funciones:

A.- ROLES Y FUNCIONES

1. Elaborar e Implementar un Plan de Gestión de Convivencia Escolar a partir de propuestas y sugerencias de la comunidad escolar (equipo de gestión de convivencia escolar, consejo escolar) coherente con PEI e inserto en PME.
2. Coordinar y promover un trabajo colaborativo entre todos los actores de la comunidad escolar, participando en reuniones técnicas con Director, Jefe UTP, Inspector, Dupla psicosocial y/o Orientador.
3. Orientar y socializar al establecimiento en propuestas, políticas de normativas, instrumentos legales, protocolos que guían el actuar coherente de toda la comunidad escolar.
4. Evaluar y monitorear que el Reglamento Interno Escolar sea revisado y actualizado, participativamente por la comunidad escolar.
5. Recopilar información de casos y hacer seguimiento de ellos, verificando que los procedimientos sean los establecidos en el Reglamento Interno Escolar.
6. Realizar mediaciones, entrevistas para resolución de conflictos a nivel de estudiantes, apoderados.
- 7.- Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del equipo de gestión de la sana convivencia.
- 8.- Investigar o llevar a cabo el procedimiento indagatorio en los casos que le correspondan e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
- 9.- Informar y capacitar junto al Equipo de Gestión 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.
- 10.- Deberá emitir informe de gestión de trabajo, semestral, según funcionamiento del

establecimiento, el que deberá contener al menos:

- Número de denuncias.
- Número de denuncias por tema, nivel educacional y cursos.
- Gestión realizada de acuerdo con funciones y roles (procedimientos indagatorios, medidas disciplinarias o formativas decretadas, solución alternativa de conflictos etc.).

11.-El Encargado de Convivencia dependerá jerárquicamente de Dirección.

2.8.- OTROS MIEMBROS

3.- CONSEJO ESCOLAR

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.

A.- FUNCIONES DEL 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. El Director 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° 18.962 y del D.F.L. N° 2 de 1998, del Ministerio de Educación. Esta información será comunicada por el Director 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. El Director 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 o el Director del establecimiento entregará, en la primera sesión de cada año, un informe detallado de la situación financiera del colegio, pudiendo el Consejo hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias y el informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor o Director, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.

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 el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- 5.- La elaboración y las modificaciones al Reglamento Interno del Establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución. El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional.
- 6.- Será obligación del Director 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).
- 7.- Convocar Consejo Escolar al menos 4 sesiones al año.

B.- DEBERES SEGÚN LEY DE INCLUSIÓN

En materia de Convivencia escolar, 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, deberá ser respondida por escrito por el Director o sostenedor en un plazo de 30 días.

4.- CENTRO GENERAL PADRES Y APODERADOS

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).

A.- FUNCIONES DEL CENTRO GENERAL PADRES Y APODERADOS

Establecidos en el artículo 2° del Decreto 565 del año 1990 del Mineduc.

- a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y en concordancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideas educativas comunes, canalizando para ello las aptitudes, interés y capacidades personales de cada uno.
- c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponda desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos e ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los estudiantes.
- d) Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzo y recursos para fortalecer el desarrollo integral del mismo.
- e) Proyectar acciones hacia la comunidad en general, difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres, promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y cuando corresponda participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- f) Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad iniciativas que favorezcan la formación de los 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 educativos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre los miembros, la información relativas a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para planear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres, relativas al proceso educativo y vida escolar.

B.- FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO GENERAL PADRES Y APODERADOS

El Centro de Padres se organizará y funcionará de acuerdo a la forma establecida en su Reglamento Interno, el que se ajustará a las normas establecidas en el Decreto 565 del 6 de junio de 1990.

C.- DEBERES DEL CENTRO GENERAL PADRES Y APODERADOS

- 1.- Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento.
- 2.- 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.

5.-CENTRO GENERAL DE ALUMNO

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

A.- FUNCIONES DEL CENTRO GENERAL DE ALUMNO

Las funciones del Centro de Estudiantes son las siguientes:

- 1.- Promover la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- 2.- Promover en el alumnado 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.
- 3.- Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.
- 4.- Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.
- 5.- Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- 6.- Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales

a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.

7.- 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).

8.- El Decreto 524 del año 1990 regula las funciones del Centro de Alumnos, su funcionamiento y orgánica.

6.- EQUIPO DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Con el objeto de colaborar la tarea en la promoción y prevención de la Convivencia Escolar cada establecimiento deberá contar con un EQUIPO DE GESTIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR que lo conformarán los siguientes integrantes:

- Director
- Inspector General
- Jefe UTP
- Encargado de Convivencia
- Orientadora
- Coordinador PIE
- Dupla Psicosocial
- Miembros temporales para sesiones: Profesor jefe, presidente CGA, etc.

A.- ROL Y FUNCIÓN DEL EQUIPO DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Acompaña y asesora al Encargado de C.E:

1. Responsabilidad compartida en implementación de Plan de Gestión Convivencia Escolar con Consejo Escolar.
2. Trabajo colaborativo e interdisciplinario.
3. Promover la Sana Convivencia.
4. Prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento.
5. Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
6. 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.
7. Reuniones, Funciones, Contacto con el Servicio Local de Educación Pública.
8. Periodicidad de reunión.

9. Articular el Plan de Convivencia Escolar con el currículum educativo.
10. Decidir las medidas formativas o disciplinarias decretadas para 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).

Los consejos estarán a cargo de:

- Consejos Administrativos: Director
- Consejos Técnicos: Jefe UTP

II CAPÍTULO: CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA

1.- NORMAS, ACUERDOS Y SANCIONES CON CONTENIDO FORMATIVO.

1.1.- Resolución Pacífica de Conflictos.

En el quehacer cotidiano surgen o pueden surgir diversos problemas que afecten las relaciones interpersonales y el clima escolar. El desafío es abordarlos formativamente,

considerándolos una oportunidad de aprendizaje, más que una oportunidad para aplicar sanciones o castigos. Esto es posible utilizando estrategias de resolución pacífica de conflictos y medidas reparatorias, de tal modo que permita a todos los involucrados asumir responsabilidades individuales por los comportamientos inadecuados y reparar el daño causado para recomponer los vínculos interpersonales y mejorar así la convivencia. Los conflictos pueden ser resueltos en forma pacífica a través del diálogo y constituirse en una experiencia formativa.

1. 2.- Conductas esperadas.

Se busca que el estudiante mantenga una conducta que fomente el buen clima escolar y sea un aporte positivo para mantener la buena Convivencia Escolar, llevando a cabo el siguiente comportamiento:

- Mantener un ambiente de trabajo propicio para el aprendizaje, asegurando la limpieza y el orden en salas de clases, pasillos, patios, servicios higiénicos, comedor, talleres de especialidad, biblioteca, laboratorio de computación, entre otros espacios del establecimiento.
- Se espera que utilicen un lenguaje respetuoso al dirigirse a sus pares y superiores, que empleen correctamente el idioma y que cumplan con el uso del uniforme establecido por la institución. Asimismo, deben mantener una presentación personal ordenada y limpia, y expresar sus ideas de forma clara, tanto oral como escrita, aprovechando las instancias de participación que ofrece el Centro Educativo.
- Demostrar la capacidad de auto instrucción, autodisciplina y autoevaluación, desarrollar la capacidad de trabajar en equipo y la capacidad de aprender haciendo. Comprender que la vida es un aprendizaje permanente, resolver creativamente problemas de la vida diaria.
- Comprende el beneficio de las normas establecidas aceptando cumplirlas y es capaz de vivir en comunidad. Se compromete con su entorno natural, desarrollarse y participar como ciudadano y ciudadana en la vida cívica y social.

1.3 Acciones por cumplimiento y reconocimiento de conductas positivas.

1.3.1 Se diseña un protocolo con el objetivo de reconocer y premiar el esfuerzo, la dedicación y los logros de las y los estudiantes:

2.- Gradualidad de las faltas.

2.1.- Aplicación de procedimientos claros y justos.

Antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los

involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta. Cuando las sanciones son aplicadas sin considerar el contexto, se arriesga actuar con rigidez y arbitrariedad.

El procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a:

- a) Que sean escuchados.
- b) Que sus argumentos sean considerados.
- c) Que se presuma su inocencia.
- d) Que se reconozca su derecho a apelación.

2.2.- Aplicación de criterios de graduación de faltas.

Para evaluar adecuadamente una falta, es necesario que la comunidad educativa defina criterios generales, que permitan establecer si se trata de una falta leve, grave o gravísima:

Falta leve: Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Falta grave: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

Falta gravísima: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.

3.- MEDIDAS DISCIPLINARIAS

3.1.- FALTAS LEVES

Las siguientes medidas disciplinarias, han sido ordenadas y se sugiere usar desde las medidas formativas para faltas leves, pasando por algunas de solución pacífica de conflictos para faltas graves, hasta las sanciones más gravosas contempladas en la normativa educacional como de carácter excepcional.

A.- AMONESTACIONES

1. Amonestación Verbal o diálogo personal reflexivo: Es aquella medida formativa, que podrá ser aplicada por docentes, asistentes de la educación, Inspectoría General u otros profesionales del establecimiento, al estudiante que comete una falta leve. Esta de forma verbal, busca la reflexión del estudiante y un cambio en su conducta.

2. Amonestación Escrita: Se aplicará por faltas al Reglamento Interno Escolar; de esta amonestación se dejará constancia escrita en libro de clases, detallando los hechos con fecha. Podrán aplicar esta sanción los docentes, Inspectoría general, Convivencia Educativa u otros profesionales del establecimiento. El o la estudiante será informado de la amonestación escrita.

3. Comunicación o citación al apoderado(a) y/o tutor(a): Esta medida formativa se realizará de forma telefónica, mensaje o escrita, a fin de informar sobre la falta cometida por el o la estudiante. Una vez que el adulto responsable acuda a la entrevista, se deberá dejar registro en libro de clases y actas, donde se estipulan los acuerdos y compromisos establecidos por ambas partes. En dicha entrevista igualmente podrá participar el estudiante si así se requiere. Si el apoderado(a) o tutor (a) no acude a la citación, se deberá dejar constancia escrita en el libro de clases. Podrán aplicar esta medida los docentes, Inspectoría general, Convivencia escolar u otros profesionales del establecimiento.

B.- RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.

Los conflictos pueden ser resueltos en forma pacífica a través del diálogo y constituirse en una experiencia formativa. Para llevar a cabo cualquier estrategia de resolución pacífica de un conflicto, se requiere la voluntad de ambas partes y una condición básica de simetría; es decir, igualdad de condiciones para garantizar que sean considerados los intereses y derechos de todos los involucrados. En este sentido, resulta indispensable tener presente que existe una relación asimétrica entre los miembros de la Comunidad Educativa conformada por adultos, niños/as y jóvenes. En este contexto, la mayor responsabilidad siempre recae en el adulto en el momento de afrontar y resolver un conflicto. Esto hace necesario diferenciar las respuestas: no genera las mismas consecuencias un conflicto entre estudiantes, que un conflicto entre un(a) estudiante y un(a) funcionario. En este último caso, existe una relación asimétrica de poder, por lo tanto, las partes involucradas no están en las mismas condiciones para negociar.

Junto con contar con un procedimiento claro para evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcionada y formativa, es necesario que las personas responsables de aplicar estos procedimientos manejen algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos. Algunas técnicas son la mediación, la negociación y el arbitraje:

1. La Negociación: Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

2. El arbitraje: Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación con la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

3. La mediación: Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

A.- Consideración de instancias reparatorias.

Las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo y gravedad del conflicto, de las características de los involucrados y de la comunidad educativa en general; entre otras, se pueden mencionar:

1. Acciones para reparar o restituir el daño causado (reparatorias): u punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto/a 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.

- Escribir y entregar una carta de disculpas a la persona afectada, con apoyo de un

adulto mediador.

- Participar en una conversación reparadora mediada por un integrante de Convivencia Educativa.
- Sustituir o reparar un objeto escolar dañado (libros, materiales, mobiliario, etc.).
- Crear un afiche que promueva valores de respeto, inclusión y buena convivencia.
- Realizar una presentación ante su curso sobre el impacto de las conductas dañinas y la importancia del respeto.
- Pedir disculpas de forma pública (si corresponde) en una instancia apropiada y guiada por un adulto.
- Participar en un taller de habilidades socioemocionales, compartir una reflexión.

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 profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.

- Ser tutor/a de un estudiante de curso inferior que necesita apoyo en una asignatura.
- Preparar material de apoyo didáctico (guías, ejercicios, resúmenes) para otros estudiantes.
- Apoyar al profesor/a en la organización o desarrollo de clases prácticas o talleres.
- Colaborar en la biblioteca o CRA, ordenando y clasificando libros o materiales.
- Asistir como ayudante en talleres extra-programáticos (música, ciencias, huerto, etc.).
- Crear recursos digitales (videos, infografías, presentaciones) para reforzar contenidos escolares.
- Participar como monitor en actividades de inducción para estudiantes nuevos.

3. 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.

- Limpiar y ordenar espacios comunes del colegio (patios, pasillos, salas).
- Apoyar al personal en el cuidado del jardín o espacios verdes.
- Colaborar en la organización de materiales escolares o deportivos.
- Asistir como ayudante en talleres extra-programáticos (música, ciencias, huerto, etc.).
- Participar en campañas de reciclaje o cuidado del medio ambiente dentro del establecimiento.

- Apoyar en eventos o actividades institucionales (actos, ferias, jornadas).
- Diseñar y difundir mensajes positivos para la comunidad escolar a través de carteles, boletines o redes sociales del colegio (si corresponde).

CLASIFICACION DE FALTAS LEVES

- Presentarse sin uniforme o equipo de Educación Física.
- Presentarse sin los materiales solicitados para realizar las clases.
- No cumplir con deberes escolares, tareas, trabajos.
- Inasistencia a clases, sin justificar.
- Atraso al inicio de la jornada.
- Botar objetos dentro y fuera de la sala, que ensucien el ambiente de trabajo.
- Correr al interior de la sala, pasillos y escaleras.
- Presentarse atrasado a clases después de los recreos, actos cívicos, etc.
- Quedarse en la sala sin autorización después de la salida del profesor.
- Incumplimiento de ordenes emanadas de los directivos, profesores, asistentes de la educación.
- Consumir cualquier tipo de alimento y/o golosina en la sala de clases, CRA, Enlace.

3.2.- FALTAS GRAVES

A.- Consideración de instancias reparatorias.

Las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo y gravedad del conflicto, de las características de los involucrados y de la comunidad educativa en general; entre otras, se pueden mencionar:

4. Acciones para reparar o restituir el daño causado (reparatorias): u punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto/a 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.

- Escribir y entregar una carta de disculpas a la persona afectada, con apoyo de un adulto mediador.
- Participar en una conversación reparadora mediada por un integrante de Convivencia Educativa.
- Sustituir o reparar un objeto escolar dañado (libros, materiales, mobiliario, etc.).

- Crear un afiche que promueva valores de respeto, inclusión y buena convivencia.
- Realizar una presentación ante su curso sobre el impacto de las conductas dañinas y la importancia del respeto.
- Pedir disculpas de forma pública (si corresponde) en una instancia apropiada y guiada por un adulto.
- Participar en un taller de habilidades socioemocionales, compartir una reflexión.

5. 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 profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.

- Ser tutor/a de un estudiante de curso inferior que necesita apoyo en una asignatura.
- Preparar material de apoyo didáctico (guías, ejercicios, resúmenes) para otros estudiantes.
- Apoyar al profesor/a en la organización o desarrollo de clases prácticas o talleres.
- Colaborar en la biblioteca o CRA, ordenando y clasificando libros o materiales.
- Asistir como ayudante en talleres extra-programáticos (música, ciencias, huerto, etc.).
- Crear recursos digitales (videos, infografías, presentaciones) para reforzar contenidos escolares.
- Participar como monitor en actividades de inducción para estudiantes nuevos.

6. 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.

- Limpiar y ordenar espacios comunes del colegio (patios, pasillos, salas).
- Apoyar al personal en el cuidado del jardín o espacios verdes.
- Colaborar en la organización de materiales escolares o deportivos.
- Asistir como ayudante en talleres extra-programáticos (música, ciencias, huerto, etc.).
- Participar en campañas de reciclaje o cuidado del medio ambiente dentro del establecimiento.
- Apoyar en eventos o actividades institucionales (actos, ferias, jornadas).
- Diseñar y difundir mensajes positivos para la comunidad escolar a través de carteles, boletines o redes sociales del colegio (si corresponde).

7. Suspensión de clases (1 a 5 días): Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un estudiante por un periodo determinado. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación: *“la suspensión no puede aplicarse por períodos que superen los 5 días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo”*. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso ya descrito en el reglamento escolar interno y en casos que justificadamente se considere que esté potencialmente en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. El estudiante suspendido deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia.

CLASIFICACION DE FALTAS GRAVES

- Inasistencias reiteradas sin justificar.
- Atrasos reiterados sin justificar.
- Usar el celular para grabar, subir peleas o fotos a las redes sociales de cualquier miembro de la Comunidad Escolar.
- Introducirse en salas que no les sean asignadas.
- Ofensas personales, verbales o escritas, dibujos obscenos exhibidos, insultos descalificatorios, realizados a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Acciones que ocasionen reacciones que pudieran producir agresiones.
- Acciones que pongan en riesgo la integridad física propia o la de otros
- Quedarse fuera de clases (fuga interna)
- Interrumpir en reiteradas ocasiones el normal funcionamiento de la clase (risas, Conversar, pararse, molestar a sus compañeros, reiteradas veces) faltando el respeto a sus compañeros y Profesor.
- Sustraer útiles escolares solicitados o destrozar útiles o trabajos de sus compañeros.
- Agredir física y psicológica a cualquier miembro de la comunidad escolar dentro y fuera del establecimiento.
- Rayar el inmobiliario o dependencias del establecimiento.
- Promover desordenes dentro del establecimiento.
- Cometer cualquier falta estipulada en el manual de convivencia en las salidas pedagógicas o en otra actividad extraprogramática donde representen al establecimiento
- Ausentarse del establecimiento sin autorización previa del padre, madre o apoderado
- Palabras groseras al interior del establecimiento (oral o escrito) a cualquier miembro de la comunidad escolar.

- 4 Faltas leves reiteradas, significarán una falta grave.

3.3.- FALTAS GRAVÍSIMAS

A.- Medidas Excepcionales.

El artículo 6 letra d) de la Ley de Subvenciones, dispone que 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, amenazas de golpes, 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.

Además, conviene mencionar que, de lo dispuesto en el artículo 6 letra d) de la Ley de Subvenciones, se desprende que los actos que importan una afectación grave a la convivencia escolar no sólo son aquellos expresamente mencionados en el párrafo anterior, por cuanto se trata de descripciones genéricas (la ley recurre a la expresión “tales como”), y por lo mismo, los establecimientos educacionales pueden introducir en sus reglamentos internos otras actuaciones de similar naturaleza, que consecuentemente tengan asignada la misma sanción.

Sin embargo, aun cuando las comunidades escolares en ejercicio de su autonomía, esencialmente sustentada en la libertad de enseñanza, puedan crear nuevos tipos infraccionales susceptibles de ser sancionados con la medida de expulsión o cancelación de matrícula, éstos se encuentran siempre limitados a los principios de legalidad, proporcionalidad y de no discriminación arbitraria.

Medida Cautelar de Suspensión de clases (10 días): Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un estudiante por un periodo determinado (5 días más una prórroga de 5 días más en caso de faltas gravísimas). Esta suspensión se diferencia de la suspensión ordinaria, en que esta tiene el objetivo de cautelar los derechos del tercero ofendido, agredido, amenazado, violentado, etc. (Actividad 3 letra d del procedimiento de aplicación de medidas excepcionales.)

De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación: *“la suspensión no puede aplicarse por períodos que superen los 5 días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo”*. Esta sanción sólo

será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso ya descrito en el reglamento interno escolar y en casos que justificadamente se considere que se puso efectivamente en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. El estudiante suspendido deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia.

7. Cancelación de matrícula: Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso ya descritos en este reglamento y en casos que justificadamente se considere que se haya puesto en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, *“la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”*. Aplicarán esta medida, la Dirección del establecimiento, en conjunto con Inspectoría general y el Equipo de Convivencia Educativa.

8. Expulsión: Sanción máxima del establecimiento que conlleva la expulsión, a través de este acto, el estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en el presente reglamento y justificadamente se considere que se haya puesto en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar: *“la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”*. Aplicarán esta medida, la Dirección del establecimiento, en conjunto con Inspectoría general y el Equipo de Convivencia Educativa.

D. Procedimiento Ley 21.128¹

"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."

CLASIFICACION DE FALTAS GRAVISIMAS

- Agresiones de carácter sexual o hechos de connotación sexual.
- Agresiones físicas que produzcan lesiones.
- Actos que afecten la infraestructura esencial.
- Cualquier otra conducta tipificada como delito por el Código Penal de Chile.
- Introducir drogas pastillas alucinógenas, alcohol y otros elementos similares o dañinos para las personas al interior de la Escuela para su consumo, venta, utilización o distribución.
- Uso o porte de armas cortopunzantes, contundentes, de fuego o artefactos incendiarios dentro del establecimiento o en sus inmediaciones.
- Amenazar, chantajear, intimidar a un estudiante u otro miembro de la comunidad escolar.
- Atentar contra cualquier pertenencia del personal u otros.
- Reiterar agresiones a compañeros y compañeras de la comunidad educativa, tanto dentro o fuera del establecimiento.
- Involucrar a personas extrañas al establecimiento para agredir a algún miembro de la comunidad educativa.
- Lanzar proyectiles dentro o fuera del establecimiento por el riesgo que implica (piedras y otros objetos contundentes)
- Fugarse del establecimiento sin autorización (fuga externa)
- Agredir y/o acosar física, psicológica y sexualmente a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Hurtar cualquier objeto, dinero, vestuario, tanto a los compañeros como a los profesores y funcionarios.
- Dañar o destrozar los libros y otros elementos de la biblioteca o de los alumnos. etc.
- Cometer bullying.
- Cometer ciber-bullying en contra de cualquier persona de la Comunidad Educativa.
- Organizar e incentivar peleas dentro y fuera del establecimiento para grabar y subir los videos a las redes sociales.
- Transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar de situaciones reales o ficticias de cualquier miembro de la comunidad escolar.

- Injuriar, desprestigiar, amenazar atacar a un estudiante u otro integrante de la comunidad escolar, mediante medios cibernéticos o tecnológicos, virtual o electrónico.
- 4 faltas graves, significará incurrir en una falta gravísima

TOMA CONOCIMIENTO DE UNA CONDUCTA GRAVE O GRAVISIMA

1.- Se aplicará el protocolo de Aula Segura entendiendo que la conducta realizada por cualquier integrante de la comunidad escolar afecte gravemente la convivencia de la comunidad educativa.

2.- Un integrante del Área de Convivencia Educativa, frente a una conducta grave o gravísima, deberá iniciar un proceso de indagación sobre los antecedentes en relación al caso, por medio de entrevistas a las personas involucradas (estudiantes, profesores, asistentes de la educación, apoderados) llevando procesos de manera individual con cada uno. Estas deberán quedar registradas y firmadas en un formato oficial. Se deberá resguardar la confidencialidad de la información.

3.- En caso de presencia de lesiones físicas, la persona a cargo del caso deberá dirigirse a constatar lesiones en el centro de salud pública que corresponda.

4.- Si se determina que la situación amerita aplicar Ley de Aula Segura, el encargado de Convivencia Educativa deberá presentar un informe a Dirección.

5.- Dirección deberá notificar vía carta certificada al apoderado del estudiante el inicio de la investigación (10 días hábiles), y determinar si la suspensión como medida cautelar es aplicable al caso mientras dure este proceso, se debe informar de aquello en la misma carta. En caso de que la falta grave o gravísima haya sido efectuada por un adulto, éste será retirado de sus labores mientras dure el proceso de investigación. Lo cual activará la normativa de las Leyes Laborales, de acuerdo a la ejecución de los protocolos del Reglamento Interno del Liceo.

6.- El apoderado y estudiante notificado, tiene derecho a apelar o realizar descargos, en un plazo de 5 hábiles desde que es notificado. (Para el caso de un adulto investigado también será de la misma manera)

7.- Luego de finalizado el proceso de investigación (5 o 10 días) la Dirección del establecimiento debe notificar los resultados de ésta, al apoderado y estudiante mediante carta certificada (adulto si corresponde), estos luego de ser notificados tienen una segunda oportunidad de apelación (reconsideración), para esto se consideran 5 días hábiles desde la notificación.

8.- La Dirección del Liceo determinará si durante la apelación del apoderado en caso de que existiera se reincorpora al estudiante a clases, o si permanece en suspensión. Además, deberá realizar consulta al Consejo de Profesores, quienes deberán pronunciarse de manera escrita.

9.- Al día hábil número 15 (de haber suspensión cautelar) desde iniciada la investigación, La Dirección del establecimiento deberá entregar una resolución nueva previa a la consulta del Consejo de Profesores, la cual deberá notificarse al apoderado mediante carta certificada, notificando de la medida para que esta quede firme. En caso de que la determinación de la Dirección del colegio sea cancelación de matrícula o expulsión, 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."

10.- Para el caso de un adulto involucrado en una conducta grave o gravísima, la Dirección debe tomar las medidas laborales pertinentes de acuerdo al Reglamento Interno del Liceo.

C.- Procedimientos para aplicación de medidas excepcionales.²

Actividad 1: “Ingresar Portal Web (Autenticarse)”

El Director/a del Establecimiento Educacional será el responsable de ingresar el expediente digital respectivo en la plataforma web habilitada por la SIE, debiendo autenticarse. <https://atencionsie.supereduc.cl/membership/login> Una vez que los datos del Director sean validados por el sistema, esta será confirmada de manera automática mediante notificación al correo electrónico del Director.

Actividad 2: “Completar datos del Establecimiento y Alumno”

El Director será el responsable de completar los antecedentes requeridos del establecimiento como del estudiante en la plataforma, los que se detallan a continuación:

Antecedentes requeridos

La información mínima que deberá contener el expediente digital es la siguiente:

1. Identificación del Establecimiento Educacional³

- a. Nombre Establecimiento
- b. RBD o Código SIE
- c. Región
- d. Comuna
- e. Tipo de dependencia
- f. Nombre del Director
- g. Correo electrónico del establecimiento

2. Identificación del estudiante

- a. RUT o Pasaporte o IPE
 - b. Nombres y apellidos paterno y materno
 - c. Sexo registral
 - d. Género
-
- e. Nivel de estudios

- f. Curso

3. Identificación del apoderado

- a. RUT o Pasaporte o IPA
- b. Nombre y apellidos
- c. Sexo registral
- d. Género
- e. Correo electrónico
- f. Teléfono

Actividad 3: “Completar preguntas iniciales sobre la medida”

Una vez ingresados los antecedentes mínimos, el Director deberá completar las siguientes preguntas iniciales sobre la medida aplicada:

- a. **Fecha de aplicación de la medida**, se deberá seleccionar el día en el que la medida de expulsión o cancelación de matrícula adoptada contra un estudiante se encuentra firme, ya sea por el transcurso del plazo para solicitar su reconsideración sin que el estudiante o sus apoderados lo hayan hecho o por haberse resuelto la reconsideración de la medida, confirmándose al estudiante y sus apoderados la decisión del establecimiento de expulsarlo o cancelar la matrícula de éste.
- b. **Causal por la que se aplica la medida**, para lo cual se desplegará una lista con las posibles causales.
- c. **Fundamentos de la medida**, para lo cual se desplegará un campo de texto abierto en que el Director pueda describir cuáles fueron los hechos puntuales que llevaron a la adopción de la medida.
- d. **Información sobre la aplicación de la medida cautelar de suspensión al estudiante**, para lo cual se desplegará una consulta y las opciones de respuesta Si o No.

Actividad 4: “Cargar archivos”

Los documentos mínimos que el Director del establecimiento deberá adjuntar para ingresar un expediente digital en la página web de la SIE son los siguientes:

1. Antecedentes generales

- a. Documento firmado por el Director en el que se informe a la Dirección Regional de la Superintendencia sobre la adopción de la medida contra un estudiante.
- b. Copia del Reglamento Interno del EE actualizado o link a la página web del EE (en caso de no acompañarse, se considerará Reglamento Interno válido el que se encuentre en la

plataforma del Ministerio de Educación)

c. Hoja de vida del alumno.

d. Documentos o pruebas que se consideraron para ponderar los hechos y aplicar la medida disciplinaria.

2. Antecedentes específicos (si proceden):

a. Documentos tales como actas escritas de entrevistas con los padres o apoderados que acrediten haber representado a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de las conductas del estudiante y la advertencia de la posible aplicación de sanciones, de persistir su comportamiento, con fecha y firmadas por los asistentes.

b. Actas de reuniones en que se le informa al padre, madre y/o apoderado sobre la aplicación de medidas de apoyo pedagógico o psicosociales, del avance de éstas y de la aplicación de otras medidas previas de menor entidad, con fecha y firmadas por los asistentes, en los casos que proceda.

c. Documentos que acrediten la implementación de medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, tales como un diagnóstico y un plan de trabajo que asegure la continuidad, seguimiento y evaluación de las acciones específicas adoptadas, con compromisos concretos del estudiante y compromisos del EE para apoyar su avance y logro, en los casos que proceda d. Documentos que informen al apoderado sobre la condicionalidad de la matrícula del alumno, en los casos que proceda.

e. Cartas de compromisos firmadas por el estudiante y/o su apoderado relacionadas con cambios en el actuar del alumno, en los casos que proceda.

f. Notificación por escrito del inicio del procedimiento, en donde conste los hechos por los cuales se inicia, la posible sanción por dichos hechos, los plazos y la oportunidad de presentar descargos y pruebas.

3. Antecedentes de la medida cautelar de suspensión (si fue aplicada):

a. Comprobante de notificación de la aplicación de la medida.

4. Antecedentes de la etapa de descargos:

a. Documento escrito en el que constan los descargos o la defensa que hicieron el padre, madre, apoderado o estudiante si corresponde, fecha en que se realizaron y quien los realizó. En caso de que no se presenten descargos o pruebas por parte del padre, madre, apoderado o estudiante si corresponde, se debe dejar constancia en el expediente.

8. Antecedentes de la notificación de la medida:

a. Notificación por escrito de la medida disciplinaria al estudiante y al padre, madre y/o

apoderado, en que se informa la medida adoptada y sus fundamentos, así como el derecho a solicitar la reconsideración de la medida y el plazo para este efecto.

9. Antecedentes de la etapa de reconsideración de la medida (si aplica):

- a. Solicitud escrita de reconsideración de la medida presentada por el estudiante y/o el padre, la madre o apoderado al establecimiento. En caso de que no se presente la solicitud de reconsideración por parte del padre, madre, apoderado o estudiante, se debe dejar constancia en el expediente.
- b. Informe por escrito del Consejo de Profesores al Director del EE, que contenga el pronunciamiento de este sobre la reconsideración de la medida, cuando proceda, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
- c. Documento escrito firmado por el Director que contemple la confirmación de la medida.
- d. Notificación de la decisión adoptada por el Director, respecto de la solicitud de reconsideración, cuando proceda. La información declarada por el Director podrá ser modificada si durante el análisis se detecta que existen diferencias entre lo declarado y la documentación acompañada. Para ello, deberá informarse al Encargado Regional quien tendrá autorización para modificar los datos ingresados en el expediente. Una vez que el Director del establecimiento ingrese la documentación requerida deberá confirmar y enviar el expediente, recibiendo una notificación automática a su correo electrónico que acreditará la recepción de los antecedentes.

Actividad 5: “Recepción de Expediente”

Excepcionalmente y solo en aquellos casos en los cuales sea imposible realizar el ingreso digital, los Directores de los establecimientos podrán realizar el ingreso del expediente de manera presencial, llenando el formulario que se encuentra adjunto en los anexos de este procedimiento y entregándolo en las Oficinas de Atención de Público de las Direcciones Regionales, el cual deberá ser ingresado por los funcionarios de oficina de partes, timbrándolo con la fecha de recepción, asignándole un número de expediente.

4.- SUSPENSIÓN DE CLASES

Se produce cuando un 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).

4.1.- CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS DE LA SUSPENSIÓN DE CLASES.

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.

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.

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

4.2.- RECUPERACIÓN DE CLASES

Ante cualquier pérdida de horas de clases o no realizadas por situaciones especiales; el Establecimiento debe enviar al SLEP (Servicio Local de Educación Pública) y DEPROV (Departamento Provincial de Educación) una propuesta de calendario de recuperación, para posteriormente el Sostenedor, pedir autorización al Ministerio de Educación.

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, contextualizada e inclusiva en toda la gama curricular del establecimiento.

CAPITULO III: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Art. 1 Disposiciones generales

Notificación Escrita: Para los efectos de la ejecución de los protocolos, se entenderá que la notificación escrita a los apoderados será realizada por carta certificada, correo electrónico o acta firmada presencial por ambas partes.

Derivación: Además, cada protocolo incluye la alternativa de realizar la derivación a las redes pertinentes en caso de ser necesario como forma de apoyo psicosocial especializado con red externa.

Desde el punto de vista pedagógico, la suspensión de clases es considerada como una medida extrema y de carácter excepcional. La suspensión se puede extender hasta por un plazo máximo de 5 días hábiles, renovables por igual periodo en casos debidamente fundamentados. Durante los periodos de suspensión de clases, los estudiantes suspendidos recibirán guías, podrán rendir pruebas en formato online, o cualquier tipo de evaluación y reforzamiento asegurando así que la medida disciplinaria no afecte su proceso de enseñanza aprendizaje.

Además, resulta necesario señalar que debido a la creciente complejidad de las relaciones interpersonales de los integrantes del sistema educativo y las diversas realidades que se involucran en relación a la comunidad escolar y sus procesos de convivencia y enseñanza aprendizaje. Nos parece necesario, plantear una mayor diversidad de protocolos que aquellos identificados como obligatorios, por la normativa educacional, específicamente los especificados y regulados en cuanto a sus contenidos mínimos por Circular 482/2018 y otras.

Por tanto, en el presente RIE, estarán ordenados en primer lugar, aquellos protocolos obligatorios señalados en la Circular 482/2018 de la Superintendencia de Educación. Para luego en segundo lugar, señalar aquellos que, no son considerados todos como obligatorios por el ente regulador. Los cuales, al no estar sujeto a esta normativa específica, deben cumplir con no ser antijurídicos, es decir cumplir en términos generales con la Constitución y las leyes, ya que de lo contrario significaría que se tomarían por no escritos. Si bien el contenido mínimo de los protocolos no contenidos en circular 482/2018 no es exigible, como es el caso de los regulados por la citada Circular. Nos preocupamos, de igual modo que estos tengan una estructura similar a la exigida por ley.

PROTOCOLOS DE ACCION ANTE SITUACIONES ESPECÍFICAS

1. PROTOCOLO DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.
2. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDUANTES.
3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.
4. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.
5. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.
6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
7. PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.
8. PLAN DE INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.
9. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR.
10. ORIENTACIONES SOBRE DISPOSICIONES QUE NO DEBEN INCLUIRSE EN LOS REGLAMENTOS INTERNOS, POR SER CONTRARIAS A LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
11. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE CIBERBULLYING DISPOSICIONES GENERALES.
12. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE HECHOS DE VIOLENCIA QUE INVOLUCREN ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

13. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE VIOLENCIA EN CONTRA DE PROFESORES Y/O FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO DISPOSICIONES GENERALES.
14. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS.
15. PROTOCOLO DE ACCIÓN Y PREVENCIÓN A LA IDEACIÓN SUICIDA.
16. PROTOCOLO ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS
17. PROTOCOLO DE PREMIACIÓN DE ACTITUDES POSITIVAS.
18. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

ANEXO 1:

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

DISPOSICIONES GENERALES

El presente protocolo tiene un enfoque formativo, el que contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo constante de conocimientos, habilidades y actitudes que permiten formar sujetos autónomos, 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. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo, no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar anticipadamente.

DEFINICIONES ASOCIADAS

Para la correcta comprensión y aplicación del presente protocolo, se consideran las siguientes definiciones:

Vulneración de derechos: Toda acción u omisión que afecta negativamente los derechos fundamentales de niños, niñas y adolescentes, tales como el derecho a la protección, a la educación, a la salud, a vivir en familia y a no ser maltratado.

Estudiante en situación de vulnerabilidad: Alumna o alumno que se encuentra expuesto a factores de riesgo que afectan su desarrollo integral, bienestar o derechos fundamentales.

Detección temprana: Identificación oportuna de señales o indicios que podrían estar relacionados con una situación de vulneración de derechos.

Maltrato infantil: Toda acción de violencia física, psicológica, sexual o negligencia que afecte el bienestar de un niño, niña o adolescente, ya sea en el hogar, la escuela o la comunidad.

Abuso sexual infantil: Toda conducta sexual inapropiada hacia un menor de edad, incluyendo contacto físico y actos sin contacto, como el acoso o la exposición a material sexual explícito.

Negligencia: Falta de atención, supervisión o cuidado por parte de los adultos responsables, que pone en riesgo la salud, desarrollo o seguridad del estudiante.

Confidencialidad: Principio ético y legal que obliga a resguardar la privacidad de la información entregada o detectada respecto de una situación de vulneración.

Intervención educativa: Acciones planificadas desde el establecimiento escolar para proteger, orientar y acompañar al estudiante afectado, en coordinación con redes de apoyo externas.

Red de protección: Conjunto de instituciones y organismos públicos y privados que colaboran para prevenir, detectar y abordar situaciones de vulneración de derechos (ej. OLN, programas especializados, servicios de salud, etc.).

Derivación institucional: Procedimiento mediante el cual se informa formalmente a las entidades competentes (como Carabineros, PDI, Fiscalía o servicios de protección) sobre una situación detectada, para su atención especializada.

MARCO LEGAL

El presente protocolo se fundamenta en los siguientes instrumentos normativos:

Convención sobre los Derechos del Niño (CDN): Tratado internacional ratificado por Chile en 1990, que reconoce a niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos, garantizando su desarrollo integral y protección frente a cualquier forma de abuso o negligencia.

Constitución Política de la República de Chile: Establece el deber del Estado de proteger a la infancia y garantizar su derecho a la educación y a vivir en un entorno seguro.

Ley N° 19.968 (Ley de Tribunales de Familia): Regula la intervención de los tribunales en casos de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes.

Ley N° 20.032: Crea el sistema de atención a la niñez y adolescencia en situación de vulnerabilidad, estableciendo los lineamientos para la protección especializada.

Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia: Promueve una acción coordinada del Estado y la sociedad para resguardar los derechos de niños, niñas y adolescentes.

Ley General de Educación (Ley N° 20.370): Establece que el sistema educativo debe promover una formación integral, basada en el respeto a los derechos humanos y la convivencia democrática.

Decreto Exento N° 373 (MINEDUC, 2021): Aprueba el Marco para la Buena Convivencia Escolar, que orienta la prevención y abordaje de situaciones que afectan la convivencia y la protección de los estudiantes.

i) ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO

ETAPA 1: ACCIONES Y PROCEDIMIENTOS UNA VEZ RECIBIDA LA FICHA INTERNA DE DENUNCIA

Art. 1.- El primer paso ante una situación que requiera intervención es la recepción o elaboración de una ficha de denuncia interna. Esta ficha puede ser completada por cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación que afecte la convivencia escolar.

Una vez recibida la ficha de denuncia, el/la Encargado/a de Convivencia Educativa toma conocimiento directo de los hechos, deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación. Esta recopilación debe realizarse en un plazo máximo de 24 horas desde la recepción de la ficha o desde que se toma conocimiento del hecho. En caso de que el/la Encargado/a de Convivencia Educativa no se encuentre presente, cualquier otro miembro del equipo de convivencia educativa estará facultado para activar el protocolo y dar inicio a esta etapa.

Los antecedentes a considerar son:

- 1.- Revisar libro de clases.
- 2.- Entrevistarse con el orientador u otro actor relevante.
- 3.- Sólo si la situación lo requiere, deberá solicitar al psicólogo/a del establecimiento que realice una entrevista preliminar con el niño o adolescente (derecho a ser oído), 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 del mismo (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 una posible vulneración de derechos, el profesional encargado del Protocolo de Actuación debe acompañarlo dentro de las primeras 24 hrs al centro asistencial más cercano para que lo examine y así constatar lesiones, como lo haría si se tratase de un accidente escolar.

Art. 2.- Una vez reunidos los antecedentes, el Encargado 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 15 de este Protocolo de Actuación, que dicen relación con cambios significativos en el niño o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de vulneración de derechos. Si este es el caso, entonces deberá proceder según indica el Artículo 22 del presente protocolo.

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 presencié la situación. Si este es el caso, entonces deberá proceder según indica el Artículo 24 del presente protocolo.

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 otro protocolo o bien desestimar la denuncia por no concurrir las circunstancias y los antecedentes necesarios.

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, de lo cual deberá quedar acta escrita y firmada en carpeta de NNA.

Art. 3.- El Encargado de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 48 hrs a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describen en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

ETAPA 2: PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE VULNERACION DE DERECHO

Art. 4.- En caso de que sea una sospecha de vulneración de derechos de algún niño, niña o adolescente del establecimiento, el Encargado de Convivencia Educativa procederá de la siguiente forma:

Medidas o acciones que involucran a los padres apoderados o adultos responsables:

1.- El Encargado de Convivencia Educativa o el integrante del equipo de convivencia educativa que subroge, citará al padre o madre, apoderados y/o adulto responsable que no esté involucrado en el hecho, a una reunión en la cual notificará de los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia el estudiante. En caso de que no sea posible concretar dicha reunión, se informará al apoderado mediante una carta certificada.

2.- Si producto de la entrevista con el apoderado o el adulto a cargo, 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.

3.- Si producto de la entrevista con el apoderado el Encargado de Convivencia Educativa obtiene antecedentes que den cuenta de la vulneración de derechos del estudiante y de la no disposición y/o recursos por parte del apoderado para reestablecer 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, a quienes derivará vía mail, mediante ficha única de derivación comunal los antecedentes recopilados a (OLN y EDT) en las siguientes 24 hrs.

a) Informará de la situación a la psicóloga/o, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

b) Hará seguimiento del caso cada 3 meses y mantendrá informado al director(a) acerca del mismo.

ETAPA 3 PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE UN NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE.

Art. 5.- En caso de que se cuente con antecedentes fundados de vulneración de derechos de algún niño, niña o adolescente del establecimiento, el Encargado de Convivencia Educativa, o el director(a), procederá de la siguiente forma:

1.- Medidas o acciones que involucran a los padres apoderados o adultos responsables: Si quien vulnera los derechos del niño, niña o adolescente son ambos padres o tutores responsables:

a) El Encargado de Convivencia Educativa o el integrante del equipo de convivencia educativa que subroga, citará 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, a una reunión en la cual notificará de los antecedentes recabados que constituyen antecedentes fundados de vulneración de derecho hacia el estudiante. En caso de que no sea posible concretar dicha reunión, se informará vía visita domiciliaria.

b) Informará de la situación a la psicóloga/o, quien 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, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina Local de la Niñez (OLN) y Equipo de Detección Temprana (EDT) vía email mediante ficha única de derivación comunal en un plazo máximo de 48 hrs.

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 mediante presentación de medida de protección en un plazo no superior a 48 hrs.

2.- Si quien vulnera los derechos del niño, niña o adolescente es sólo uno de los padres o tutor responsable:

1.- Medidas o acciones que involucran a los padres apoderados o adultos responsables:

a) Deberá comunicar de la situación al otro padre y/o a algún otro adulto responsable a una reunión en la cual notificará de los antecedentes recabados para que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano.

b) Informará de la situación a la psicóloga/o, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

c) Pondrá en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia (Medida de Protección), los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño, niña o adolescente mediante presentación de medida de protección en un plazo no superior a 48 hrs.

ii) PERSONAS RESPONSABLES DE ACTIVAR EL PROTOCOLO

Art. 6.- El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el Encargado de Convivencia Educativa o cualquier miembro de la dupla psicosocial que este designe, y sus funciones son:

1.- Resguardar el derecho de niños, niñas y adolescentes.

2.- Mantener informado al/la director/a y sostenedor del establecimiento educacional para que este tome las medidas pertinentes de acuerdo al caso y a la normativa, durante todo el proceso.

3.- Liderar la implementación del Protocolo de Actuación.

4.- Derivar el caso a organismos especializados para la detección del maltrato y/o abuso sexual, en caso de ser necesario, mediante ficha única de derivación a OLN y EDT. En casos debidamente fundados y contando con un diagnóstico acabado, considerando el interés superior del niño y en coordinación con equipo de Convivencia Comunal, se podrá derivar directamente a un programa ambulatorio privilegiando la celeridad del proceso, sobre todo cuando OLN y EDT presenten una larga lista de espera.

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, etc.

9.- Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.

10.- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño o adolescente si fuera necesario.

iii) PLAZOS PARA RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO

Art. 7.- Por regla general los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos es de 48 hrs, salvo casos de comisión de delitos cuyo plazo es de 24 hrs desde ocurridos los hechos.

iv) MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A PADRES, APODERADOS O ADULTOS RESPONSABLES

Art. 8.- Para efectos de los casos de vulneración de derechos, se entenderá por adulto responsable, aquel que tenga bajo su cargo el cuidado del estudiante, ya sea porque es su padre o madre, o porque existe una resolución judicial que lo indique.

Art. 9.- Los adultos responsables deben cubrir las necesidades básicas de los niños y adolescentes a los que se refiere el presente protocolo.

Art. 10.- Los Padres, apoderados o adultos responsables serán informados inmediatamente de un caso de vulneración de derechos de manera más expedita posible, dejando siempre además un verificador por escrito vía email, carta certificada, acta de atención o libro de clases firmado.

Art. 11.- El Equipo de Convivencia Educativa realizará talleres que involucren a Los Padres, apoderados o adultos responsables, respecto de la prevención de situaciones de vulneración de derechos.

v) MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A ESTUDIANTES AFECTADOS

Art. 12.- Equipo de Convivencia Educativa (ECE) deberá comunicar de la situación 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) Informará de la situación a la psicóloga/o, quien estará a cargo de las medidas de

contención necesarias.

c) Se pondrá en contacto con las instituciones, para que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina Local de la Niñez (OLN) y Equipo de Detección Temprana (EDT) vía email mediante ficha única de derivación comunal en un plazo máximo de 48 hrs.

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 mediante presentación de medida de protección en un plazo no superior a 48 hrs. En caso de tratarse de un delito (maltrato habitual, lesiones), este plazo es de 24 hrs.

e) Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de intervención de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, tales como entrega de material al domicilio, facilidad en rendición de pruebas o entrega de trabajos, reforzamiento de áreas que por el contexto no estuvo emocionalmente capacitado para aprender. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el Encargado de Convivencia Educativa en conjunto con jefe de UTP.

vi) OBLIGACIÓN DE RESGUARDO DE INTIMIDAD DEL ESTUDIANTE

Art. 13.- El presente protocolo contempla procedimientos para abordar las situaciones de vulneración de derechos, como maltrato, abandono, descuido o trato negligente, etc. Es en este contexto que siempre se debe actuar con la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes. Permitiendo que se encuentre siempre acompañado si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia, ni interrogarlo ni indagar de manera inoportuna, evitando así una revictimización.

1.- Priorizar siempre el interés superior del niño, niña o adolescente.

2.- No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, puesto que ello puede eventualmente aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, agravando el daño.

3.- No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a quienes el establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.

4.- No abordar a él o a los posibles responsables en forma preliminar, dado que ello obstruye la investigación.

vii) **MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL**

Art.14.- Para trabajar el área formativa en su dimensión preventiva, el Equipo de Convivencia Educativa, realizará talleres permanentes de resolución pacífica de conflictos, reconocimiento de emociones, desarrollo socioemocional, habilidades sociales, desarrollo personal y orientación vocacional. De todos estos talleres debe quedar registro de su planificación, lista de asistencia, fotografías y evaluación o encuesta de satisfacción. Todo lo anterior, deberá quedar registrado en el Plan Anual de Convivencia Educativa 2025 y ser coherente con el PME y PEI.

- a) Entrega de guías y material de aprendizaje a su domicilio o con retiro en establecimiento.
- b) Posibilidad de rendir en formato online alguna evaluación.
- c) Posibilidad de asistir a clases online de existir la factibilidad técnico-pedagógica.
- d) Entre otros que se estimen necesarios para asegurar el derecho a la educación y el aprendizaje durante los procesos de sanción que involucren la suspensión de clases.
- e) Estas medidas se deben tomar atendiendo las características personales del estudiante que aparece involucrado, considerando la edad, grado de madurez.

Art. 15.- Respecto de las Amonestaciones, las cuales en principio siempre se intentarán que tengan un carácter formativo/reflexivo:

1. Diálogo personal reflexivo: Es aquella medida formativa, que podrá ser aplicada por docentes, Inspectoría General u otros profesionales del establecimiento, al estudiante que comete una falta leve. Esta de forma verbal, busca la reflexión del estudiante y un cambio en su conducta.

2. Amonestación Escrita: Se aplicará por faltas al reglamento interno escolar; de esta amonestación se dejará constancia escrita en libro de clases, detallando los hechos con fecha. Podrán aplicar esta sanción los docentes, asistentes de la educación, Inspectoría general, Convivencia educativa u otros profesionales del establecimiento. El o la estudiante será informado de la amonestación escrita.

3. Comunicación o citación al apoderado(a) y/o tutor(a): Esta medida formativa se realizará de forma telefónica o escrita, a fin de informar sobre la falta cometida por el o la estudiante. Una vez que el adulto responsable acuda a la entrevista, se deberá dejar registro en libro de clases y actas, donde se estipulan los acuerdos y compromisos establecidos por ambas partes. En dicha entrevista igualmente podrá participar el estudiante si así se requiere. Si el apoderado(a) o tutor (a) no acude a la citación, se deberá dejar constancia escrita en el libro de clases o acta de atención de apoderados. Podrán aplicar esta medida los docentes, Inspectoría general, Convivencia educativa u otros profesionales del establecimiento.

b- Mecanismos de resolución pacífica de conflictos.

Los conflictos pueden ser resueltos en forma pacífica a través del diálogo y constituirse en una experiencia formativa. Para llevar a cabo cualquier estrategia de resolución pacífica de un conflicto, se requiere la voluntad de ambas partes y una condición básica de simetría; es decir, igualdad de condiciones para garantizar que sean considerados los intereses y derechos de todos los involucrados.

Art. 16.- En este sentido, resulta indispensable tener presente que existe una relación asimétrica entre los miembros de la Comunidad Educativa conformada por adultos, niños/as y jóvenes. En este contexto, la mayor responsabilidad siempre recae en el adulto en el momento de afrontar y resolver un conflicto. Esto hace necesario diferenciar las respuestas: no genera las mismas consecuencias un conflicto entre estudiantes, que un conflicto entre un(a) estudiante y un(a) docente. En este último caso, existe una relación asimétrica de poder, por lo tanto, las partes involucradas no están en las mismas condiciones para negociar.

Art. 17.- Junto con contar con un procedimiento claro para evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcionada y formativa, es necesario que las personas responsables de aplicar estos procedimientos manejen algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos. Algunas técnicas son la mediación, la negociación y el arbitraje:

1. La negociación: Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

2. El arbitraje: Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

3. La mediación: Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone

soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso o calificadas de gravísimas.

Art. 18.- Consideración de instancias reparatorias.

Las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo y gravedad del conflicto, de las características de los involucrados y de la comunidad educativa en general; entre otras, se pueden mencionar:

1. Acciones para reparar o restituir el daño causado (reparatorias): u punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto/a 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.

- Escribir y entregar una carta de disculpas a la persona afectada, con apoyo de un adulto mediador.
- Participar en una conversación reparadora mediada por un integrante de Convivencia Educativa.
- Sustituir o reparar un objeto escolar dañado (libros, materiales, mobiliario, etc.).
- Crear un afiche que promueva valores de respeto, inclusión y buena convivencia.
- Realizar una presentación ante su curso sobre el impacto de las conductas dañinas y la importancia del respeto.
- Pedir disculpas de forma pública (si corresponde) en una instancia apropiada y guiada por un adulto.
- Participar en un taller de habilidades socioemocionales, compartir una reflexión.

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 profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.

- Ser tutor/a de un estudiante de curso inferior que necesita apoyo en una asignatura.
- Preparar material de apoyo didáctico (guías, ejercicios, resúmenes) para otros estudiantes.
- Apoyar al profesor/a en la organización o desarrollo de clases prácticas o talleres.

- Colaborar en la biblioteca o CRA, ordenando y clasificando libros o materiales.
- Asistir como ayudante en talleres extra-programáticos (música, ciencias, huerto, etc.).
- Crear recursos digitales (videos, infografías, presentaciones) para reforzar contenidos escolares.
- Participar como monitor en actividades de inducción para estudiantes nuevos.

3.

4. 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.

- Limpiar y ordenar espacios comunes del colegio (patios, pasillos, salas).
- Apoyar al personal en el cuidado del jardín o espacios verdes.
- Colaborar en la organización de materiales escolares o deportivos.
- Asistir como ayudante en talleres extra-programáticos (música, ciencias, huerto, etc.).
- Participar en campañas de reciclaje o cuidado del medio ambiente dentro del establecimiento.
- Apoyar en eventos o actividades institucionales (actos, ferias, jornadas).
- Diseñar y difundir mensajes positivos para la comunidad escolar a través de carteles, boletines o redes sociales del colegio (si corresponde).

vii) CUANDO EXISTAN ADULTOS INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS

Art. 19.- Cuando existan adultos involucrados en los hechos se debe distinguir:

- a) Si él o la eventual responsable es un funcionario, este será separado temporalmente de sus funciones mientras dure la investigación en resguardo del interés superior del niño.
- b) Si él o la eventual responsable es un estudiante, se aplicará protocolo referido a faltas gravísimas tratado por ley Aula Segura.
- c) Si él o la eventual responsable es padre, apoderado o adulto responsable, Equipo de Convivencia Educativa (ECE) deberá comunicar de la situación a algún adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa. Además, se realizará la derivación a OLN y EDT, además de presentar la medida de protección si corresponde.
- d) Si él o la eventual responsable es alguien ajeno a la comunidad escolar, se dará aviso en primer lugar al apoderado, para luego acompañar a estos en la presentación de medida de protección y derivaciones a los organismos externos que corresponda.

viii) OBLIGACIÓN DE INFORMAR A TRIBUNALES DE FAMILIA

La circular 482, menciona que el establecimiento tiene la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de vulneraciones de derechos contra estudiantes. La manera formal de hacerlo según nuestra legislación es la presentación de medida de protección o denuncia a Fiscalía.

Art. 20.- Es deber de los funcionarios del establecimiento, poner en conocimiento **de manera formal (Medida de Protección)** a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente, como bien lo indica la Circular 482/2018 de la Superintendencia de Educación.

Art. 21.- Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un estudiante está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, en los términos en que se describe en los artículos precedentes, deberá informar inmediatamente al **Encargado de Convivencia Educativa mediante ficha interna de denuncia.**

Art. 22.- La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas; sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el establecimiento educacional debe considerar la presentación de una denuncia o un requerimiento de protección. Ello implica que el establecimiento es responsable de acompañar a la familia en el proceso y mantener un seguimiento del caso, para asegurar la detención de la situación de maltrato o abuso y la restitución de los derechos del niño o niña.

Art. 23.- El requerimiento de Medida de Protección se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección. Para aquello el Encargado de Convivencia presentará la medida de protección por vulneración de derechos.

PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Art. 24.- Una vez activada la red de apoyo externa al establecimiento, el Encargado de Convivencia Educativa mantendrá un seguimiento trimestral de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Art. 25.- 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 del establecimiento
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. Reflexiones Pedagógicas estando presentes: Docentes directivos, docentes, asistentes de la educación, administrativos, personal auxiliar, otros.

ANEXO 2:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ABUSO SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS/LAS ESTUDIANTES

DISPOSICIONES GENERALES

El presente protocolo tiene un enfoque formativo, el que contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo constante de conocimientos, habilidades y actitudes que permiten formar sujetos autónomos, 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. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo, no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar anticipadamente.

DEFINICIONES ASOCIADAS

Para la correcta comprensión y aplicación del presente protocolo, se consideran las siguientes definiciones:

Abuso sexual: Toda acción de carácter sexual, sin consentimiento o con coacción, cometida contra una persona, especialmente si es menor de edad. Incluye tocamientos, exposición a material pornográfico, y otros actos que vulneren la integridad sexual.

Hechos de connotación sexual: Conductas, expresiones o gestos de índole sexual que, sin constituir delito, resultan inapropiados en el contexto escolar, afectando la dignidad o bienestar de los estudiantes.

Violencia sexual: Cualquier acto sexual no consentido, intento de consumarlo, comentarios o insinuaciones sexuales no deseadas, o acciones para comercializar o usar la sexualidad de una persona mediante coacción.

Consentimiento: Aceptación libre, voluntaria, informada y consciente para participar en una actividad sexual. En el caso de menores de edad, la ley considera que no pueden consentir válidamente en ciertos contextos.

Revictimización: Repetición del daño sufrido por una víctima a través de actuaciones institucionales inadecuadas, negligentes o insensibles durante el proceso de denuncia o atención.

Confidencialidad: Obligación de los/as funcionarios/as de mantener reserva sobre la información entregada por la víctima, salvo los casos donde la ley exige denuncia obligatoria.

Protección integral: Conjunto de acciones destinadas a prevenir, detectar, atender y reparar situaciones que vulneren los derechos de los estudiantes, garantizando su bienestar.

Funcionario/a responsable: Persona designada por el establecimiento para recibir denuncias, activar el protocolo y coordinar las acciones de protección.

Ruta de acción: Secuencia de pasos establecidos en el protocolo para la atención oportuna y eficaz de situaciones de abuso o connotación sexual.

Denuncia obligatoria: Deber legal que tienen todos/as los/as funcionarios/as públicos/as de informar al Ministerio Público o Carabineros cuando tomen conocimiento de hechos que pudieran constituir delitos sexuales.

Marco Legal

Constitución Política de la República de Chile: Establece el derecho a la vida e integridad física y psíquica de las personas (Art. 19 N°1).

Ley N° 20.845 (Ley de Inclusión Escolar): Promueve una educación libre de toda forma de discriminación, incluyendo situaciones de violencia o abuso sexual.

Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar: Obliga a los establecimientos a contar con protocolos para la prevención y actuación frente a situaciones que afecten la convivencia escolar, incluyendo los hechos de connotación sexual.

Ley N° 19.968 que crea los Tribunales de Familia: Otorga competencias para conocer casos de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes.

Ley N° 21.057 (Ley de Entrevistas Videogradas): Regula la intervención de niños, niñas y adolescentes en el sistema judicial, evitando su revictimización.

Código Penal Chileno: Tipifica los delitos sexuales (Artículos 361 al 375), estableciendo penas específicas para quienes atenten contra la integridad sexual de menores.

Código Procesal Penal: Establece la obligación de denunciar delitos de acción pública, incluyendo los sexuales, y regula la protección de víctimas y testigos.

Convención sobre los Derechos del Niño (ratificada por Chile): Reconoce el derecho de los niños y niñas a ser protegidos contra todo tipo de abuso y explotación sexual.

Ley N° 20.609 (Ley Antidiscriminación): Prohíbe todo acto de discriminación arbitraria, incluyendo aquellos basados en expresiones de género o conductas sexuales.

Decreto Exento N° 0662 del Mineduc: Establece orientaciones para la elaboración de

protocolos de actuación frente a situaciones que afecten la integridad sexual de los/las estudiantes.

i) ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO

ETAPA 1: ACCIONES Y PROCEDIMIENTOS UNA VEZ RECIBIDA LA FICHA INTERNA DE DENUNCIA

Art. 1.- El primer paso ante una situación que requiera intervención es la recepción o elaboración de una ficha de denuncia interna. Esta ficha puede ser completada por cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación que afecte la convivencia escolar.

Una vez recibida la ficha de denuncia, el/la Encargado/a de Convivencia Educativa toma conocimiento directo de los hechos, deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación. Esta recopilación debe realizarse en un plazo máximo de 24 horas desde la recepción de la ficha o desde que se toma conocimiento del hecho. En caso de que el/la Encargado/a de Convivencia Educativa no se encuentre presente, cualquier otro miembro del equipo de convivencia educativa estará facultado para activar el protocolo y dar inicio a esta etapa.

Los antecedentes a considerar son:

- 1.- Revisar libro de clases.
- 2.- Entrevistarse con el orientador u otro actor relevante (PIE, Profesor Jefe).
- 3.- Sólo si la situación lo requiere, deberá solicitar al psicólogo/a del establecimiento que realice una entrevista preliminar con el niño o adolescente (derecho a ser oído), 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 del mismo (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 una posible agresión sexual, el profesional encargado del Protocolo de Actuación debe acompañarlo dentro de las primeras 24 hrs al centro asistencial más cercano para que lo examine y así constatar lesiones, como lo haría si se tratase de un accidente escolar.

Art. 2.- Una vez reunidos los antecedentes, el Encargado de Convivencia Educativa, en conjunto con el equipo de convivencia educativa, resolverán si la situación es considerada:

- 1.- Sospecha de hechos de connotación sexual o abuso sexual: La que estará relacionada con la observación de las situaciones que dicen relación con cambios significativos en el niño o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de vulneración de

derechos.

2.- Antecedentes fundados de hechos de connotación sexual o abuso sexual: 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 presencié la situación. Si este es el caso, entonces deberá proceder según indica el presente protocolo.

3.- Situación que no corresponde a un hecho de connotación sexual o abuso sexual: En cuyo caso deberá tipificarla y actuar sobre ella en la forma que sea pertinente, pudiendo si es necesario activar otro protocolo o bien desestimar la denuncia por no concurrir las circunstancias y los antecedentes necesarios.

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, de lo cual deberá quedar acta escrita y firmada en carpeta de NNA.

Art. 3.- El Encargado de Convivencia Educativa tendrá un plazo de 24 hrs a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describen en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

ETAPA 2: PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL

Art. 4.- En caso de que sea una sospecha de hechos de connotación sexual o abuso sexual de algún niño, niña o adolescente del establecimiento, el Encargado de Convivencia Educativa procederá de la siguiente forma:

Medidas o acciones que involucran a los padres apoderados o adultos responsables:

1.- El Encargado de Convivencia Educativa o el integrante del equipo de convivencia educativa que 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 abuso sexual o hechos de connotación sexual hacia el estudiante. En caso de que no sea posible concretar dicha reunión, se informará al apoderado mediante visita domiciliaria o carta certificada.

2.- Si producto de la entrevista con el apoderado o el adulto a cargo, 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.

3.- Si producto de la entrevista con el apoderado el Encargado de Convivencia Educativa o quien subrogue, obtiene antecedentes que den cuenta de la vulneración de derechos del

estudiante y de la no disposición y/o recursos por parte del apoderado para reestablecer 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, a quienes derivará vía mail, mediante ficha única de derivación comunal los antecedentes recopilados a (OLN y EDT) en las siguientes 24 hrs.

a) Informará de la situación a la psicóloga/o, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

b) Hará seguimiento del caso cada 3 meses y mantendrá informado al director(a) acerca del mismo.

ETAPA 3 PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE ABUSO SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL

Art. 5.- En caso de que se cuente con antecedentes fundados de abuso sexual Infantil, se procederá de la siguiente forma:

1.- El Encargado de Convivencia Educativa o el integrante del equipo de convivencia educativa que lo subroge citará a los padres, apoderados y/o adulto responsable (Siempre y cuando el presunto agresor no sea el mismo(a). Si no se citará a otro adulto responsable si hubiera. a una reunión en la cual notificará de los antecedentes recabados que constituyen antecedentes fundados de abuso sexual o actos de connotación sexual hacia el estudiante. En caso de que no sea posible concretar dicha reunión, se informará al apoderado mediante visita domiciliaria o carta certificada.

2.- Informará al Encargado de Convivencia del servicio local de educación pública (SLEP), vía mail.

2.- Realizará la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público. Esta denuncia debe ser realizada por el director(a) o Encargado de Convivencia Escolar dentro de las primeras 24 horas.

3.- Si el victimario es un menor de edad, se debe distinguir por edades:

a) Estudiante victimario menor de 14 años: en este caso se habla de transgresión en la esfera de la sexualidad y no de abuso sexual infantil, por tratarse de un inimputable. Además, no constituye delito e implica solamente derivación a OLN y EDT.

b) Estudiante victimario mayor de 14 años: implica estar afecto a responsabilidad penal adolescente, lo cual amerita una denuncia formal ante, Carabineros, PDI, Ministerio Público, Sin perjuicio de la derivación paralela a OLN y EDT.

4.- Informará de la situación a la psicóloga(o), quien estará a cargo de las medidas de contención a la o las víctimas que resulten necesarias.

6.- 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.

Art. 6.- Si como resultado de la investigación el sospechoso resultare culpable de abuso sexual infantil, se aplicarán las siguientes medidas:

1.- Si es un funcionario del establecimiento, será desvinculado de la institución (Sumario).

2.- Si es un alumno, será aplicada Ley Aula Segura.

3.- En caso de tratarse de un apoderado, se procederá al cambio de apoderado y se le prohibirá el ingreso al establecimiento de manera indefinida. No obstante, los padres podrán mantenerse informados sobre el comportamiento y el rendimiento académico del estudiante a través de medios tecnológicos (correo electrónico, entre otros). Esta medida será notificada mediante carta certificada.

4.- 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.

b) Informará de la situación a la psicóloga/o, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

c) Pondrá en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia (Medida de Protección), los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño, niña o adolescente mediante presentación de medida de protección en un plazo no superior a 48 hrs.

ii) PERSONAS RESPONSABLES DE ACTIVAR EL PROTOCOLO

Art. 7.- El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el Encargado de Convivencia Educativa o cualquier miembro de la dupla psicosocial que este designe, y sus funciones son:

1.- Resguardar el derecho de niños, niñas y adolescentes.

2.- Mantener informado al/la director/a y sostenedor del establecimiento educacional para que este tome las medidas pertinentes de acuerdo al caso y a la normativa, durante todo el proceso.

3.- Liderar la implementación del Protocolo de Actuación.

- 4.- Derivar el caso a organismos especializados para la detección del maltrato y/o abuso sexual, en caso de ser necesario, mediante ficha única de derivación a OLN y EDT. En casos debidamente fundados y contando con un diagnóstico acabado, considerando el interés superior del niño y en coordinación con equipo de Convivencia del servicio local de educación pública, se podrá derivar directamente a un programa ambulatorio privilegiando la celeridad del proceso, sobre todo cuando OLN y EDT presenten una larga lista de espera.
- 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, etc.
- 9.- Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.
- 10.- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño o adolescente si fuera necesario.

iii) PLAZOS PARA RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO

Art. 8.- Por regla general los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos es de 48 hrs, salvo casos de comisión de delitos cuyo plazo es de 24 hrs desde ocurridos los hechos.

iv) MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A PADRES, APODERADOS O ADULTOS RESPONSABLES

Art. 9.- Para efectos de los casos de vulneración de derechos, se entenderá por adulto responsable, aquel que tenga bajo su cargo el cuidado del estudiante, ya sea porque es su padre o madre, o porque existe una resolución judicial que lo indique. Los adultos responsables deben cubrir las necesidades básicas de los niños y adolescentes a los que se refiere el presente protocolo.

Art. 10.- Los Padres, apoderados o adultos responsables serán informados inmediatamente de un caso de vulneración de derechos de manera más expedita posible, dejando siempre además un verificador por escrito vía email, carta certificada, acta de atención, libro de clases

firmado.

Art. 11.- El Equipo de Convivencia Educativa realizará talleres que involucren a Los Padres, apoderados o adultos responsables, respecto de la prevención de situaciones de vulneración de derechos.

v) MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A AESTUDIANTES AFECTADOS

Art. 12.- Equipo de Convivencia Educativa (ECE) deberá comunicar de la situación 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) Informará de la situación a la psicóloga/o, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

c) Se pondrá en contacto con las instituciones, para que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina Local de la Niñez (OLN) y Equipo de Detección Temprana (EDT) vía email mediante ficha única de derivación comunal en un plazo máximo de 48 hrs.

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 mediante presentación de medida de protección en un plazo no superior a 48 hrs. En caso de tratarse de un delito (maltrato habitual, lesiones), este plazo es de 24 hrs.

e) Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de intervención de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, tales como entrega de material al domicilio, facilidad en rendición de pruebas o entrega de trabajos, reforzamiento de áreas que por el contexto no estuvo emocionalmente capacitado para aprender. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con jefe de UTP.

vi) OBLIGACIÓN DE RESGUARDO DE INTIMIDAD DEL ESTUDIANTE

Art. 13.- El presente protocolo contempla procedimientos para abordar las situaciones de vulneración de derechos, como maltrato, abandono, descuido o trato negligente, etc. Es en este contexto que siempre se debe actuar con la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes. Permitiendo que se encuentre siempre acompañado si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia, ni interrogarlo ni indagar de manera inoportuna, evitando así una revictimización.

- 1.- Priorizar siempre el interés superior del niño, niña o adolescente.
- 2.- No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, puesto que ello puede eventualmente aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, agravando el daño.
- 3.- No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a quienes el establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.
- 4.- No abordar a él o a los posibles responsables en forma preliminar, dado que ello obstruye la investigación.

vii) MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL

Art.14.- Para trabajar el área formativa en su dimensión preventiva, el Equipo de Convivencia Educativa, realizará talleres permanentes de resolución pacífica de conflictos, reconocimiento de emociones, desarrollo socioemocional, habilidades sociales, desarrollo personal y orientación vocacional. De todos estos talleres debe quedar registro de su planificación, lista de asistencia, fotografías y evaluación o encuesta de satisfacción. Todo lo anterior, deberá quedar registrado en el Plan Anual de Convivencia Educativa 2025 y ser coherente con el PME y PEI.

- a) Entrega de guías y material de aprendizaje a su domicilio o con retiro en establecimiento.
- b) Posibilidad de rendir en formato online alguna evaluación.
- c) Posibilidad de asistir a clases online de existir la factibilidad técnico-pedagógica.
- d) Citar al estudiante para el desarrollo de guías.
- e) Entre otros que se estimen necesarios para asegurar el derecho a la educación y el aprendizaje durante los procesos de sanción que involucren la suspensión de clases.
- f) Estas medidas se deben tomar atendiendo las características personales del estudiante que aparece involucrado, considerando la edad, grado de madurez.

Art. 15.- Respecto de las Amonestaciones, las cuales en principio siempre se intentarán que tengan un carácter formativo/reflexivo:

1. Diálogo personal reflexivo: Es aquella medida formativa, que podrá ser aplicada por docentes, Inspectoría General u otros profesionales del establecimiento, al estudiante que comete una falta leve. Esta de forma verbal, busca la reflexión del estudiante y un cambio en su conducta.
2. Amonestación Escrita: Se aplicará por faltas al reglamento interno escolar; de esta amonestación se dejará constancia escrita en libro de clases, detallando los hechos con fecha.

Podrán aplicar esta sanción los docentes, Inspectoría general, Convivencia educativa u otros profesionales del establecimiento. El o la estudiante será informado de la amonestación escrita.

3. Comunicación o citación al apoderado(a) y/o tutor(a): Esta medida formativa se realizará de forma telefónica y escrita, a fin de informar sobre la falta cometida por el o la estudiante. Una vez que el adulto responsable acuda a la entrevista, se deberá dejar registro en libro de clases y actas, donde se estipulan los acuerdos y compromisos establecidos por ambas partes. En dicha entrevista igualmente podrá participar el estudiante si así se requiere. Si el apoderado(a) o tutor (a) no acude a la citación, se deberá dejar constancia escrita en el libro de clases. Podrán aplicar esta medida los docentes, Inspectoría general, Convivencia escolar u otros profesionales del establecimiento.

b- Mecanismos de resolución pacífica de conflictos.

Los conflictos pueden ser resueltos en forma pacífica a través del diálogo y constituirse en una experiencia formativa. Para llevar a cabo cualquier estrategia de resolución pacífica de un conflicto, se requiere la voluntad de ambas partes y una condición básica de simetría; es decir, igualdad de condiciones para garantizar que sean considerados los intereses y derechos de todos los involucrados.

Art. 16.- En este sentido, resulta indispensable tener presente que existe una relación asimétrica entre los miembros de la Comunidad Educativa conformada por adultos, niños/as y jóvenes. En este contexto, la mayor responsabilidad siempre recae en el adulto en el momento de afrontar y resolver un conflicto. Esto hace necesario diferenciar las respuestas: no genera las mismas consecuencias un conflicto entre estudiantes, que un conflicto entre un(a) estudiante y un(a) funcionario. En este último caso, existe una relación asimétrica de poder, por lo tanto, las partes involucradas no están en las mismas condiciones para negociar.

Art. 17.- Junto con contar con un procedimiento claro para evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcionada y formativa, es necesario que las personas responsables de aplicar estos procedimientos manejen algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos. Algunas técnicas son la mediación, la negociación y el arbitraje:

1. La negociación: se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las

partes.

2. El arbitraje: es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

3. La mediación: es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso o calificadas de gravísimas.

Art. 18.- Consideración de instancias reparatorias.

Las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo y gravedad del conflicto, de las características de los involucrados y de la comunidad educativa en general; entre otras, se pueden mencionar:

1. Acciones para reparar o restituir el daño causado (reparatorias): u punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto/a 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.

- Escribir y entregar una carta de disculpas a la persona afectada, con apoyo de un adulto mediador.
- Participar en una conversación reparadora mediada por un integrante de Convivencia Educativa.
- Sustituir o reparar un objeto escolar dañado (libros, materiales, mobiliario, etc.).
- Crear un afiche que promueva valores de respeto, inclusión y buena convivencia.
- Realizar una presentación ante su curso sobre el impacto de las conductas dañinas y la importancia del respeto.

- Pedir disculpas de forma pública (si corresponde) en una instancia apropiada y guiada por un adulto.
- Participar en un taller de habilidades socioemocionales, compartir una reflexión.

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 profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.

- Ser tutor/a de un estudiante de curso inferior que necesita apoyo en una asignatura.
- Preparar material de apoyo didáctico (guías, ejercicios, resúmenes) para otros estudiantes.
- Apoyar al profesor/a en la organización o desarrollo de clases prácticas o talleres.
- Colaborar en la biblioteca o CRA, ordenando y clasificando libros o materiales.
- Asistir como ayudante en talleres extra-programáticos (música, ciencias, huerto, etc.).
- Crear recursos digitales (videos, infografías, presentaciones) para reforzar contenidos escolares.
- Participar como monitor en actividades de inducción para estudiantes nuevos.

3. 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.

- Limpiar y ordenar espacios comunes del colegio (patios, pasillos, salas).
- Apoyar al personal en el cuidado del jardín o espacios verdes.
- Colaborar en la organización de materiales escolares o deportivos.
- Asistir como ayudante en talleres extra-programáticos (música, ciencias, huerto, etc.).
- Participar en campañas de reciclaje o cuidado del medio ambiente dentro del establecimiento.
- Apoyar en eventos o actividades institucionales (actos, ferias, jornadas).
- Diseñar y difundir mensajes positivos para la comunidad escolar a través de carteles, boletines o redes sociales del colegio (si corresponde).

viii) CUANDO EXISTAN ADULTOS INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS

Art. 19.- Cuando existan adultos involucrados en los hechos se debe distinguir:

- a) Si él o la eventual responsable es un funcionario, este será separado temporalmente

de sus funciones mientras dure la investigación en resguardo del interés superior del niño.

b) Si él o la eventual responsable es un estudiante, se aplicará protocolo referido a faltas gravísimas tratado por ley Aula Segura.

c) Si él o la eventual responsable es padre, apoderado o adulto responsable, Equipo de Convivencia Educativa (ECE) deberá comunicar de la situación a algún adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa. Además, se realizará la derivación a OLN y EDT, además de presentar la medida de protección si corresponde.

d) Si él o la eventual responsable es alguien ajeno a la comunidad escolar, se dará aviso en primer lugar al apoderado, para luego acompañar a estos en la presentación de medida de protección y derivaciones a los organismos externos que corresponda.

ix) OBLIGACIÓN DE INFORMAR A TRIBUNALES DE FAMILIA Y/O FISCALÍA

La circular 482, menciona que el establecimiento tiene la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de vulneraciones de derechos contra estudiantes. La manera formal de hacerlo según nuestra legislación es la presentación de medida de protección o denuncia a Fiscalía.

Art. 20.- Es deber de los funcionarios del establecimiento, poner en conocimiento de manera formal (Medida de Protección) a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente, como bien lo indica la Circular 482/2018 de la Superintendencia de Educación.

Art. 21.- Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un estudiante está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, en los términos en que se describe en los artículos precedentes, deberá informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Educativa mediante ficha interna de denuncia.

Art. 22.- La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas; sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el establecimiento educacional debe considerar la presentación de una denuncia o un requerimiento de protección. Ello implica que el establecimiento es responsable de acompañar a la familia en el proceso y mantener un seguimiento del caso, para asegurar la detención de la situación de maltrato o abuso y la restitución de los derechos del niño o niña.

Art. 23.- El requerimiento de Medida de Protección se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección. Para aquello el Encargado de Convivencia presentará la medida

de protección por vulneración de derechos.

**x) PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED
CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN**

Art. 24.- Una vez activada la red de apoyo externa al establecimiento, el Encargado de Convivencia Educativa mantendrá un seguimiento trimestral de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

xi) DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Art. 25.- 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 del establecimiento.
- 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.- Reflexiones Pedagógicas estando presentes: Docentes directivos, docentes, asistentes de la educación, administrativos, personal auxiliar, otros.

ANEXO 3:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

DISPOSICIONES GENERALES

El presente protocolo tiene un enfoque formativo, el que contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo constante de conocimientos, habilidades y actitudes que permiten formar sujetos autónomos, 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. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo, no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar anticipadamente.

Para el entendimiento de las normas contenidas en este documento, es necesario tener en consideración los siguientes conceptos:

Consumo de drogas: Ingesta voluntaria de sustancias psicoactivas (legales o ilegales) que pueden alterar el funcionamiento del sistema nervioso central.

Consumo de alcohol: Ingesta voluntaria de bebidas alcohólicas, especialmente preocupante en menores de edad por sus efectos físicos, psicológicos y sociales.

Prevención: Conjunto de acciones destinadas a evitar el inicio o reducir el consumo de drogas y alcohol, promoviendo estilos de vida saludables.

Detección: Identificación de indicios o signos que podrían señalar el consumo o porte de sustancias por parte de estudiantes u otros miembros de la comunidad escolar.

Derivación: Procedimiento mediante el cual el establecimiento orienta al estudiante o apoderado a instancias externas especializadas para apoyo y tratamiento.

Red de apoyo: Conjunto de instituciones públicas y privadas (como SENDA, CESFAM, OLN) que colaboran en la prevención y tratamiento de situaciones relacionadas con drogas y alcohol.

Confidencialidad: Principio que resguarda la privacidad de la información relacionada con el estudiante involucrado en situaciones de consumo, respetando sus derechos.

Intervención: Acciones inmediatas que se realizan ante una situación concreta de consumo o tenencia de sustancias, para proteger al estudiante y la comunidad escolar.

Responsabilidad compartida: Enfoque que involucra a toda la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes, apoderados y estudiantes) en la prevención y abordaje de

estas situaciones.

Reinserción escolar: Acciones orientadas a apoyar la continuidad y permanencia del estudiante en el sistema educativo, respetando su dignidad y derecho a la educación.

MARCO LEGAL

Ley N° 20.000: Establece sanciones para el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, y regula aspectos relacionados con el consumo.

Ley General de Educación (LGE) N° 20.370: Reconoce el derecho de todos los estudiantes a una educación integral, resguardando su desarrollo físico y emocional.

Ley de Derechos y Deberes del Estudiante N° 20.536: Establece derechos y responsabilidades de los estudiantes, incluyendo el derecho a la protección frente a riesgos para su salud.

Decreto Exento N° 1155 (MINEDUC - SENDA): Orientaciones para el desarrollo de protocolos escolares de actuación frente al consumo de drogas y alcohol.

Ley N° 19.927: Regula la venta y el consumo de alcohol, estableciendo restricciones para menores de edad.

Convención sobre los Derechos del Niño: Instrumento internacional que garantiza el derecho de niños, niñas y adolescentes a vivir libres de toda forma de abuso y a recibir protección.

Circular N° 482 del Ministerio de Educación: Orientaciones para la implementación de protocolos de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

i) ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO

ETAPA 1: ACCIONES Y PROCEDIMIENTOS UNA VEZ RECIBIDA LA FICHA INTERNA DE DENUNCIA

Art. 1.- El primer paso ante una situación que requiera intervención es la recepción o elaboración de una ficha de denuncia interna. Esta ficha puede ser completada por cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación que afecte la convivencia escolar.

Una vez recibida la ficha de denuncia, el/la Encargado/a de Convivencia Educativa toma conocimiento directo de los hechos, deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación. Esta recopilación debe realizarse en un plazo máximo de 24 horas desde la recepción de la ficha o desde que se toma conocimiento del hecho. En caso de que

el/la Encargado/a de Convivencia Educativa no se encuentre presente, cualquier otro miembro del equipo de convivencia educativa estará facultado para activar el protocolo y dar inicio a esta etapa.

1.- Revisar libro de clases.

2.- Entrevistarse con el orientador, inspector general u otro actor relevante (PIE, Profesor Jefe).

3.- Sólo si la situación lo requiere, deberá solicitar al psicólogo/a del establecimiento que realice una entrevista preliminar con el niño o adolescente (derecho a ser oído), 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 del mismo (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

Art. 2.- Una vez reunidos los antecedentes, el Encargado de Convivencia Educativa, en conjunto con el equipo de convivencia educativa, resolverán si la situación es considerada:

1.- Sospecha de situación relacionada a drogas y alcohol: Estará relacionada con la observación de las situaciones que dicen relación con cambios significativos en el niño o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de vulneración de derechos.

2.- Antecedentes fundados de situación relacionada a drogas y alcohol: 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 presencié la situación. Si este es el caso, entonces deberá proceder según indica el presente protocolo.

3.- Situación que no corresponde a una situación relacionada a drogas y alcohol: Cuyo caso deberá tipificarla y actuar sobre ella en la forma que sea pertinente, pudiendo si es necesario activar otro protocolo o bien desestimar la denuncia por no concurrir las circunstancias y los antecedentes necesarios.

4.- Desestimar los antecedentes y concluir que no obedece a ninguna situación relacionada a drogas y alcohol en que se vea vulnerado alguno de los derechos del niño, niña o adolescente, de lo cual deberá quedar acta escrita y firmada en carpeta de NNA.

Art. 3.- El Encargado de Convivencia Educativa tendrá un plazo de 24 hrs a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describen en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

ETAPA 2: PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA.

Art. 4.- En caso de que sea una sospecha de situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento, el Encargado de Convivencia Educativa procederá de la siguiente forma:

Medidas o acciones que involucran a los padres apoderados o adultos responsables:

1.- El Encargado de Convivencia Educativa o el integrante del equipo de convivencia educativa que subroge 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 situación relacionada a drogas y alcohol. En caso de que no sea posible concretar dicha reunión, se informará al apoderado mediante visita domiciliaria o carta certificada.

2.- Si producto de la entrevista con el apoderado o el adulto a cargo, 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.

3.- Si producto de la entrevista con el apoderado el Encargado de Convivencia Educativa obtiene antecedentes que den cuenta de la vulneración de derechos del estudiante y de la no disposición y/o recursos por parte del apoderado para reestablecer 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, a quienes derivará vía mail, mediante ficha única de derivación comunal los antecedentes recopilados a (OLN y EDT) en las siguientes 24 hrs.

a) Informará de la situación a la psicóloga/o, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

b) Hará seguimiento del caso cada 3 meses y mantendrá informado al director(a) acerca del mismo.

ETAPA 3 PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS RELACIONADOS A DROGAS Y ALCOHOL

Art. 5.- En caso que se cuente con antecedentes fundados de situaciones relacionadas a drogas y alcohol, el Encargado de Convivencia Educativa procederá de la siguiente forma:

1.-. El Encargado de Convivencia Educativa o un integrante del equipo de convivencia educativa que subroge citarán a los padres, apoderados y/o adulto responsable a una reunión en la cual notificará de los antecedentes recabados que constituyen antecedentes fundados relacionados a drogas y alcohol. En caso de que no sea posible concretar dicha reunión, se informará al apoderado mediante visita domiciliaria o carta certificada.

2.- Informará al Encargado de Convivencia de servicio local de educación pública.

2.- De haber pruebas contundentes de tráfico, realizará la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público. Esta denuncia debe ser realizada por el director(a) o Encargado de Convivencia Educativa dentro de las primeras 24 horas.

3.- Si el infractor es un menor de edad, se debe distinguir por edades:

a) Estudiante infractor menor de 14 años: por tratarse de un inimputable, implica solamente derivación a OLN y EDT.

b) Estudiante mayor de 14 años: implica estar afecto a responsabilidad penal adolescente, lo cual amerita una denuncia formal ante, Carabineros, PDI, Ministerio Público, Sin perjuicio de la derivación paralela a OLN y EDT.

4.- Informará de la situación a la psicóloga(o), quien estará a cargo de las medidas de contención a la o las víctimas que resulten necesarias.

6.- 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.

Art. 6.- Si como resultado de la investigación el sospechoso resultare culpable de algún delito relacionado a drogas, se aplicarán las siguientes medidas:

1.- Si es un funcionario del establecimiento, será desvinculado de la institución (Sumario).

2.- Si es un alumno, será aplicada Ley Aula Segura.

3.- En caso de tratarse de un apoderado, se procederá al cambio de apoderado y se le prohibirá el ingreso al establecimiento de manera indefinida. No obstante, los padres podrán mantenerse informados sobre el comportamiento y el rendimiento académico del estudiante a través de medios tecnológicos (correo electrónico, entre otros). Esta medida será notificada mediante carta certificada.

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.

b) Informará de la situación a la psicóloga/o, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

c) Pondrá en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia (Medida de

Protección), los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño, niña o adolescente mediante presentación de medida de protección en un plazo no superior a 48 hrs.

ii) PERSONAS RESPONSABLES DE ACTIVAR EL PROTOCOLO

Art. 7.- El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el Encargado de Convivencia Educativa o cualquier miembro de la dupla psicosocial que este designe, y sus funciones son:

- 1.- Resguardar el derecho de niños, niñas y adolescentes.
- 2.- Mantener informado al/la director/a y sostenedor del establecimiento educacional para que este tome las medidas pertinentes de acuerdo al caso y a la normativa, durante todo el proceso.
- 3.- Liderar la implementación del Protocolo de Actuación.
- 4.- Derivar el caso a organismos especializados para la detección del maltrato y/o abuso sexual, en caso de ser necesario, mediante ficha única de derivación a OLN y EDT. En casos debidamente fundados y contando con un diagnóstico acabado, considerando el interés superior del niño y en coordinación con equipo de Convivencia del servicio local de educación pública, se podrá derivar directamente a un programa ambulatorio privilegiando la celeridad del proceso, sobre todo cuando OLN y EDT presenten una larga lista de espera.
- 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, etc.
- 9.- Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.
- 10.- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño o adolescente si fuera necesario.

iii) PLAZOS PARA RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO

Art. 8.- Por regla general los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos es de 48 hrs, salvo casos de comisión de delitos cuyo plazo es de 24 hrs desde ocurridos los hechos.

iv) MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A PADRES, APODERADOS O ADULTOS RESPONSABLES

Art. 9.- Para efectos de los casos de situación relacionada a drogas y alcohol, se entenderá por adulto responsable, aquel que tenga bajo su cargo el cuidado del estudiante, ya sea porque es su padre o madre, o porque existe una resolución judicial que lo indique. Los adultos responsables deben cubrir las necesidades básicas de los niños y adolescentes a los que se refiere el presente protocolo.

Art. 10.- Los Padres, apoderados o adultos responsables serán informados inmediatamente de un caso de vulneración de derechos de manera más expedita posible, dejando siempre además un verificador por escrito vía email, carta certificada, acta de atención o libro de clases firmado.

Art. 11.- El Equipo de Convivencia Educativa realizará talleres que involucren a Los Padres, apoderados o adultos responsables, respecto de la prevención de situaciones de consumo de drogas y alcohol.

v) MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A ESTUDIANTES AFECTADOS

Art. 12.- Equipo de Convivencia Educativa (ECE) deberá comunicar de la situación 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) Informará de la situación a la psicóloga/o, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

c) Se pondrá en contacto con las instituciones, para que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina Local de la Niñez (OLN) y Equipo de Detección Temprana (EDT) vía email mediante ficha única de derivación comunal en un plazo máximo de 48 hrs.

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 mediante presentación de medida de protección en un plazo no superior a 48 hrs. En caso de tratarse de un delito (maltrato habitual, lesiones), este plazo es de 24 hrs.

e) Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de intervención de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, tales como entrega de material al domicilio, facilidad en rendición de pruebas o entrega de trabajos, reforzamiento de áreas que por el contexto no estuvo emocionalmente capacitado para aprender. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con jefe de UTP.

vi) OBLIGACIÓN DE RESGUARDO DE INTIMIDAD DEL ESTUDIANTE

Art. 13.- El presente protocolo contempla procedimientos para abordar las situaciones de vulneración de derechos, como maltrato, abandono, descuido o trato negligente, etc. Es en este contexto que siempre se debe actuar con la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes. Permitiendo que se encuentre siempre acompañado si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia, ni interrogarlo ni indagar de manera inoportuna, evitando así una revictimización.

- 1.- Priorizar siempre el interés superior del niño, niña o adolescente.
- 2.- No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, puesto que ello puede eventualmente aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, agravando el daño.
- 3.- No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a quienes el establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.
- 4.- No abordar a él o a los posibles responsables en forma preliminar, dado que ello obstruye la investigación.

vii) MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL

Art.14.- Para trabajar el área formativa en su dimensión preventiva, el Equipo de Convivencia Educativa, realizará talleres permanentes de resolución pacífica de conflictos, reconocimiento de emociones, desarrollo socioemocional, habilidades sociales, desarrollo personal y orientación vocacional. De todos estos talleres debe quedar registro de su planificación, lista de asistencia, fotografías y evaluación o encuesta de satisfacción. Todo lo anterior, deberá quedar registrado en el Plan Anual de Convivencia Educativa 2025 y ser coherente con el PME y PEI.

- a) Entrega de guías y material de aprendizaje a su domicilio o con retiro en establecimiento.
- b) Posibilidad de rendir en formato online alguna evaluación.
- c) Posibilidad de asistir a clases online de existir la factibilidad técnico pedagógica.
- d) Citar al estudiante para el desarrollo de guías.
- e) Entre otros que se estimen necesarios para asegurar el derecho a la educación y el aprendizaje durante los procesos de sanción que involucren la suspensión de clases.
- f) Estas medidas se deben tomar atendiendo las características personales del estudiante que aparece involucrado, considerando la edad, grado de madurez.

Art. 15.- Respecto de las Amonestaciones, las cuales en principio siempre se intentarán que tengan un carácter formativo/reflexivo:

1. Diálogo personal reflexivo: es aquella medida formativa, que podrá ser aplicada por docentes, asistentes de la educación, Inspectoría General u otros profesionales del establecimiento, al estudiante que comete una falta leve. Esta de forma verbal, busca la reflexión del estudiante y un cambio en su conducta.

2. Amonestación Escrita: se aplicará por faltas al reglamento interno escolar; de esta amonestación se dejará constancia escrita en libro de clases, detallando los hechos con fecha. Podrán aplicar esta sanción los docentes, Inspectoría general, Convivencia escolar u otros profesionales del establecimiento. El o la estudiante será informado de la amonestación escrita.

3. Comunicación o citación al apoderado(a) y/o tutor(a): esta medida formativa se realizará de forma telefónica y escrita, a fin de informar sobre la falta cometida por el o la estudiante. Una vez que el adulto responsable acuda a la entrevista, se deberá dejar registro en libro de clases y actas, donde se estipulan los acuerdos y compromisos establecidos por ambas partes. En dicha entrevista igualmente podrá participar el estudiante si así se requiere. Si el apoderado(a) o tutor (a) no acude a la citación, se deberá dejar constancia escrita en el libro de clases. Podrán aplicar esta medida los docentes, asistentes de la educación, Inspectoría general, Convivencia escolar u otros profesionales del establecimiento.

b- Mecanismos de resolución pacífica de conflictos.

Los conflictos pueden ser resueltos en forma pacífica a través del diálogo y constituirse en una experiencia formativa. Para llevar a cabo cualquier estrategia de resolución pacífica de un conflicto, se requiere la voluntad de ambas partes y una condición básica de simetría; es decir, igualdad de condiciones para garantizar que sean considerados los intereses y derechos de todos los involucrados.

Art. 16.- En este sentido, resulta indispensable tener presente que existe una relación asimétrica entre los miembros de la Comunidad Educativa conformada por adultos, niños/as

y jóvenes. En este contexto, la mayor responsabilidad siempre recae en el adulto en el momento de afrontar y resolver un conflicto. Esto hace necesario diferenciar las respuestas: no genera las mismas consecuencias un conflicto entre estudiantes, que un conflicto entre un(a) estudiante y un(a) funcionario. En este último caso, existe una relación asimétrica de poder, por lo tanto, las partes involucradas no están en las mismas condiciones para negociar.

Art. 17.- Junto con contar con un procedimiento claro para evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcionada y formativa, es necesario que las personas responsables de aplicar estos procedimientos manejen algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos. Algunas técnicas son la mediación, la negociación y el arbitraje:

1. La negociación: se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados establezcan una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

2. El arbitraje: es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

3. La mediación: es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso o calificadas de gravísimas.

Art. 18.- Consideración de instancias reparatorias.

Las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo y gravedad del

conflicto, de las características de los involucrados y de la comunidad educativa en general; entre otras, se pueden mencionar:

1. Acciones para reparar o restituir el daño causado (reparatorias): u punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto/a 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.

- Escribir y entregar una carta de disculpas a la persona afectada, con apoyo de un adulto mediador.
- Participar en una conversación reparadora mediada por un integrante de Convivencia Educativa.
- Sustituir o reparar un objeto escolar dañado (libros, materiales, mobiliario, etc.).
- Crear un afiche que promueva valores de respeto, inclusión y buena convivencia.
- Realizar una presentación ante su curso sobre el impacto de las conductas dañinas y la importancia del respeto.
- Pedir disculpas de forma pública (si corresponde) en una instancia apropiada y guiada por un adulto.
- Participar en un taller de habilidades socioemocionales, compartir una reflexión.

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 profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.

- Ser tutor/a de un estudiante de curso inferior que necesita apoyo en una asignatura.
- Preparar material de apoyo didáctico (guías, ejercicios, resúmenes) para otros estudiantes.
- Apoyar al profesor/a en la organización o desarrollo de clases prácticas o talleres.
- Colaborar en la biblioteca o CRA, ordenando y clasificando libros o materiales.
- Asistir como ayudante en talleres extra-programáticos (música, ciencias, huerto, etc.).
- Crear recursos digitales (videos, infografías, presentaciones) para reforzar contenidos escolares.
- Participar como monitor en actividades de inducción para estudiantes nuevos.

3. 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.

- Limpiar y ordenar espacios comunes del colegio (patios, pasillos, salas).
- Apoyar al personal en el cuidado del jardín o espacios verdes.
- Colaborar en la organización de materiales escolares o deportivos.
- Asistir como ayudante en talleres extra-programáticos (música, ciencias, huerto, etc.).
- Participar en campañas de reciclaje o cuidado del medio ambiente dentro del establecimiento.
- Apoyar en eventos o actividades institucionales (actos, ferias, jornadas).
- Diseñar y difundir mensajes positivos para la comunidad escolar a través de carteles, boletines o redes sociales del colegio (si corresponde).

viii) CUANDO EXISTAN ADULTOS INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS

Art. 19.- Cuando existan adultos involucrados en los hechos se debe distinguir:

- a) Si él o la eventual responsable es un funcionario, este será separado temporalmente de sus funciones mientras dure la investigación en resguardo del interés superior del niño.
- b) Si él o la eventual responsable es un estudiante, se aplicará protocolo referido a faltas gravísimas tratado por ley Aula Segura.
- c) Si él o la eventual responsable es padre, apoderado o adulto responsable, Equipo de Convivencia Educativa (ECE) deberá comunicar de la situación a algún adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa. Además, se realizará la derivación a OLN y EDT, además de presentar la medida de protección si corresponde.
- d) Si él o la eventual responsable es alguien ajeno a la comunidad escolar, se dará aviso en primer lugar al apoderado, para luego acompañar a estos en la presentación de medida de protección y derivaciones a los organismos externos que corresponda.

ix) OBLIGACIÓN DE INFORMAR A TRIBUNALES DE FAMILIA Y/O FISCALÍA

La circular 482, menciona que el establecimiento tiene la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de vulneraciones de derechos contra estudiantes. La manera formal de hacerlo según nuestra legislación es la presentación de medida de protección o denuncia a Fiscalía.

Art. 20.- Es deber de los funcionarios del establecimiento, poner en conocimiento de manera formal (Medida de Protección) a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente, como bien lo indica la Circular 482/2018 de la Superintendencia de Educación.

Art. 21.- Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un estudiante está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, en los términos en que se describe en los artículos precedentes, deberá informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Educativa mediante ficha interna de denuncia.

Art. 22.- La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas; sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el establecimiento educacional debe considerar la presentación de una denuncia o un requerimiento de protección. Ello implica que el establecimiento es responsable de acompañar a la familia en el proceso y mantener un seguimiento del caso, para asegurar la detención de la situación de maltrato o abuso y la restitución de los derechos del niño o niña.

Art. 23.- El requerimiento de Medida de Protección se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección. Para aquello el Encargado de Convivencia presentará la medida de protección por vulneración de derechos.

**x) PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED
CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN**

Art. 24.- Una vez activada la red de apoyo externa al establecimiento, el Encargado de Convivencia Educativa mantendrá un seguimiento trimestral de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

xi) DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Art. 25.- 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 del establecimiento.
- 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.- Reflexiones Pedagógicas estando presentes: Docentes directivos, docentes, asistentes de la educación, administrativos, personal auxiliar, otros. .

ANEXO 4

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- Este Protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de accidentes escolares y/o enfermedades sobrevinientes a estudiantes durante su permanencia en el establecimiento o en actividades escolares que se realicen fuera de éste y que hayan sido organizadas por el establecimiento.

Art. 2.- El establecimiento es el responsable de cuidar de la integridad física de los/as estudiantes durante las clases, los recreos, las horas libres, viajes de grupo, durante su participación en otros eventos escolares.

DEL SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTES

Art. 12.- Los estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares de establecimientos subvencionados municipales y particulares, del nivel de transición de la educación parvulario, de Enseñanza Básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al Seguro Escolar contemplado en el artículo 3° de la ley Ni 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 Decreto Ni 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo.

Art. 13.- Los estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos mencionados anteriormente.

Art. 14.- 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.

Art. 15.- El Artículo 3° del Decreto Ni 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo, señala que 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.

Art. 16.- Se considerarán también como accidente escolar 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.

Art. 17.- Exceptúan 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.

Art. 18.- Se deja expresamente establecido que los cambios de actividades, las actividades extraescolares, como también los viajes de estudios, constituyen actividades asociadas a prácticas educacionales. Por lo tanto, cada una de las actividades desarrolladas por el establecimiento y en que participan los estudiantes se encuentran cubiertas por este Seguro Escolar de accidentes, independiente si estos ocurren dentro o fuera del territorio nacional, en los términos que el seguro establezca.

Art. 19.- El encargado de primeros auxilios o inspector general deberá tener identificados los estudiantes que poseen seguros privados de atención asistencial, en cuyos casos deberá solicitar a los apoderados que entreguen al establecimiento un documento con las indicaciones y protocolos para operar bajo dicho seguro.

Art. 20.- El director(a) (o inspectora general será el encargado de levantar el acta de seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención, una vez entregado el posible diagnóstico por parte de la persona encargada de primeros auxilios.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES OCURRIDOS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO DE LA ATENCIÓN INICIAL

Art. 21.- El/la docente más cercano al estudiante accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona encargada de los primeros auxilios del establecimiento e informe de la situación al encargado de salud o Inspector general, en su defecto, al director(a) del establecimiento.

Art. 22.- El docente a cargo deberá evaluar preliminarmente la situación, considerando que, si la lesión es superficial, no existió pérdida del conocimiento y/o no existen dolores internos, ayudará al estudiante a trasladarse a la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería e informará de la situación al encargado de salud o inspector general, en su defecto, al director(a) del establecimiento.

Art. 23.- Si existe cualquier sospecha de que pudiera existir una lesión mayor, el/la docente a cargo requerirá la presencia en el lugar de la persona encargada de primeros auxilios, quien asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la

situación al encargado de salud o inspector general, en su defecto, al director(a) del establecimiento.

Art. 24.- La persona encargada de los primeros auxilios evaluará la conveniencia de trasladar al estudiante a la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, para efectos de otorgar la atención primaria.

Art. 25.- El encargado de salud, inspector general o el director(a) del establecimiento tomará contacto con el apoderado y le informará la situación.

TRASLADO AL CENTRO ASISTENCIAL MÁS CERCANO

Art. 27.- Si es necesario el traslado del/la estudiante a un centro asistencial se procederá de la siguiente forma:

1.- Si la urgencia del caso lo amerita, se procederá al traslado inmediato al centro asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado establecido en el Artículo 3° de la Ley N.° 16.744 de 1968. Este traslado se realizará en taxi y será acompañado de un funcionario del establecimiento.

2.- Los centros asistenciales más cercanos son: - Los estudiantes serán derivados al Servicio de Urgencia Salvador Allende. En el caso que presenten compromisos de extremidades o cabeza serán derivados al Servicio de Urgencia del Hospital Padre Hurtado de San Ramón, Santiago, Región Metropolitana.

3.- Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al establecimiento.

4.- El encargado de salud, inspector general o el director(a) del establecimiento tomará contacto con el apoderado y le informará la situación y que el/la estudiante está siendo trasladado al centro asistencial, lugar donde se deberá reunir con el funcionario del establecimiento. En ningún caso se debe consultar al apoderado o pedir su autorización para trasladar al estudiante al centro asistencial.

5.- Se debe hacer entrega al apoderado del documento del Seguro Escolar Estatal. El apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.

6.- El/la funcionario(a) que acompaña al estudiante accidentado solo podrá retirarse una vez que su apoderado ha llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de Seguro Escolar.

7.- El/la encargado(a) de salud debe hacer un seguimiento del estado de salud del estudiante en los días posteriores al accidente.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES EN ACTIVIDADES ESCOLARES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

Art. 28.- Para las salidas de estudiantes del establecimiento con fines educativos, los docentes deben presentar en su plan anual de trabajo “cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares”, registrando la asistencia de los estudiantes.

Art. 29.- La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor(a) deberá contar con la autorización escrita de los apoderados, en el registro de la asistencia.

Art. 30.- Estas actividades deben contar con la autorización por escrito del director(a) del establecimiento.

Art. 31.- Toda actividad que se realice fuera del establecimiento deberá contar además de la participación del/la docente responsable, con otro adulto funcionario del establecimiento que acompañe la delegación.

Art. 32.- En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del establecimiento, el/la profesor(a) o encargado(a) de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección del establecimiento para comunicarle la situación y procederá según los siguientes pasos:

1.- Si la urgencia del caso lo amerita, se procederá al traslado inmediato al centro asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado establecido en el Artículo 3° de la Ley N.º 16.744 de 1968. Este traslado se realizará en taxi y será acompañado por el funcionario que acompaña a la delegación.

2.- Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al lugar donde se encuentre el estudiante afectado.

3.- El encargado de salud, inspector general o el director(a) del establecimiento tomará contacto con el apoderado y le informará la situación y que el estudiante está siendo trasladado al centro asistencial, lugar donde se deberá reunir con el funcionario del establecimiento. En ningún caso se debe consultar al apoderado o pedir su autorización para trasladar al estudiante al centro asistencial.

4.- Se debe hacer entrega al apoderado del documento del Seguro Escolar Estatal. El apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.

5.- El funcionario que acompaña al estudiante accidentado, solo podrá retirarse una vez que su apoderado ha llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de Seguro Escolar.

6.- El encargado de salud debe hacer un seguimiento del estado de salud del estudiante en los

días posteriores al accidente.

Art. 33.- Las actividades programadas fuera del año lectivo por parte de apoderados o estudiantes, no obedecen a las actividades descritas antes y la Dirección del establecimiento no es responsable de su organización ni de los accidentes que de ellas pudieran derivarse.

ANEXO 5

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- Para las salidas de estudiantes del establecimiento con fines educativos, los docentes deben presentar en su plan anual de trabajo “cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares”, registrando la asistencia de los estudiantes.

Art. 2.- Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito del director(a) del establecimiento, quien lo tramitará ante el SLEP (Servicio Local de Educación Pública) con todos los anexos necesarios.

AUTORIZACIÓN DE APODERADOS

Art. 3.- Aquellas actividades que impliquen desplazamiento de estudiantes y profesorado fuera del establecimiento educacional deberán contar con la autorización escrita de los apoderados.

Art. 4.- El estudiante que no cuente con la respectiva autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad del servicio educativo.

INFORMACIÓN AL SERVICIO LOCAL DE EDUCACION PÚBLICA

Art. 5.- Las actividades referidas en los incisos anteriores deberán ser informadas, a lo menos con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución, ingresando la documentación necesaria. Cuando la naturaleza del cambio de actividad requiera autorización de los apoderados, esa documentación quedará archivada y disponible en el respectivo establecimiento educacional, a disposición de la Superintendencia de Educación y/o cuando la aplicación del seguro escolar lo requiera.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

Art. 6.- Toda salida pedagógica deberá contar con las medidas de seguridad que aseguren las condiciones mínimas necesarias para resguardar la seguridad de los estudiantes durante la misma. Dichas medidas deberán considerar, a lo menos:

1.- La organización de las responsabilidades de los adultos.

2.- La entrega de una hoja de ruta al sostenedor.

3.- Entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y Dirección del establecimiento educacional.

4.- Personal del establecimiento y padres/madres/apoderados que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.

Art. 7.- Toda actividad que se realice fuera del establecimiento deberá contar además de la participación del/la docente responsable, con otro adulto funcionario del establecimiento que acompañe la delegación.

Art. 8.- En caso de ser necesarios el aporte de dineros de los apoderados por conceptos de traslado, entradas u otros pagos relativos a la actividad pedagógica, estos deberán ser recaudados hasta el día anterior a la actividad.

Art. 9.- Los(as) estudiantes estarán a cargo del o los profesores(as) responsables de la actividad, desde la salida y hasta la vuelta al establecimiento.

Art. 10.- El/la profesor(a) responsable entregará a cada alumno(a) un número telefónico al cual comunicarse en caso de extravío.

Art. 11.- Los/as estudiantes estarán cubiertos por el Seguro de Accidentes Escolares. Por lo tanto, en caso de producirse algún accidente se procederá según el Protocolo de Accidentes Escolares descrito en el reglamento.

CONDUCTA Y CONVIVENCIA ESCOLAR EN SALIDA PEDAGÓGICA

Art. 12.- Las disposiciones de convivencia escolar indicadas en el Reglamento Interno Escolar regirán para todos los estudiantes durante la actividad, desde la salida y hasta el regreso al establecimiento.

Art. 13.- Toda mala conducta por parte de un(a) estudiante durante la actividad será informada al regreso al establecimiento al Inspector General por parte del profesor(a) responsable, siendo cualquiera de ellos(as) el que inicie el procedimiento correspondiente para esclarecer las responsabilidades de la o las personas involucradas.

ASPECTOS RELATIVOS A LA SALIDA PEDAGÓGICA

Art. 14.- Los/as estudiantes deberán asistir a las actividades con el uniforme escolar reglamentario, el buzo del establecimiento o ropa de color según lo establezca el/la profesor(a) a cargo en conjunto con el Inspector General y Jefe de UTP.

Art. 15.- El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo la vigilancia del o los/as profesores/as responsables.

Art. 16.- Los/as estudiantes deberán permanecer en todo momento con el grupo y nunca alejarse de él.

Art. 17.- Los/as estudiantes deberán cuidar y hacerse plenamente responsables en todo momento de sus pertenencias.

Art. 18.- En el trayecto en medios de transporte los/as estudiantes deberán mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor(a).

Art. 19.- Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte, pararse en las pisaderas, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos.

Art. 20.- Los/as estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida, así como desarrollar las tareas que el profesor designe.

Art. 21.- Por último, en caso de salidas pedagógicas y giras de estudio de establecimientos municipales, estas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:

- a. Datos del Establecimiento.
- b. Datos del Director.
- c. Datos de la Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s).
- d. Datos del Profesor responsable.
- e. Autorización de los padres o apoderados firmada.
- f. Listado de estudiantes que asistirán a la actividad.
- g. Listado de docentes que asistirán a la actividad.
- h. Listado de apoderados que asistirán a la actividad.
- i. Planificación Técnico-Pedagógica.
- j. Objetivos transversales de la actividad.
- k. Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
- l. Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
- m. Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía aérea, patente del vehículo, entre otras.

- n. La oportunidad en que el Director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso de que corresponda.

ANEXO 6

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR Y VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DISPOSICIONES GENERALES

El presente protocolo tiene un enfoque formativo, el que contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo constante de conocimientos, habilidades y actitudes que permiten formar sujetos autónomos, 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. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo, no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar anticipadamente.

Para el entendimiento de las normas contenidas en este documento, es necesario tener en consideración los siguientes conceptos:

Maltrato escolar: Toda acción u omisión intencional que provoque daño físico o psicológico a un estudiante por parte de otro miembro de la comunidad educativa.

Acoso escolar (bullying): Comportamiento reiterado e intencionado de intimidación, hostigamiento, agresión o exclusión entre estudiantes, que genera daño emocional o físico.

Ciberacoso: Forma de acoso que se lleva a cabo mediante medios digitales como redes sociales, mensajería o internet, con el propósito de dañar, humillar o intimidar a una persona.

Violencia escolar: Cualquier acto de agresión física, verbal, psicológica o simbólica que se produce dentro del contexto escolar y que involucra a estudiantes, docentes, asistentes de la educación u otros actores del establecimiento.

Convivencia escolar: Conjunto de relaciones que se establecen entre los distintos miembros de la comunidad educativa, basadas en el respeto mutuo, la inclusión, la cooperación y el buen trato.

Prevención: Conjunto de acciones destinadas a anticiparse y reducir las posibilidades de ocurrencia de situaciones de violencia o maltrato escolar.

Intervención: Conjunto de estrategias y procedimientos que se activan una vez detectada una situación de maltrato, con el objetivo de detenerla, proteger a las víctimas y sancionar a los responsables.

Restitución: Medidas orientadas a la reparación del daño causado, tanto para la víctima como para la comunidad educativa, fomentando el aprendizaje y la mejora de las relaciones.

Confidencialidad: Principio que asegura la protección de la identidad y la información de las personas involucradas en una situación de violencia escolar.

Medidas de protección: Acciones inmediatas para salvaguardar la integridad física y psicológica de las personas afectadas mientras se desarrolla el proceso de investigación o intervención.

MARCO LEGAL

Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar (Chile): Establece la obligación de todos los establecimientos educacionales de contar con un reglamento interno que incluya protocolos de actuación ante situaciones de violencia, acoso escolar y maltrato.

Ley General de Educación (LGE): Reconoce el derecho de todos los estudiantes a aprender en un ambiente libre de violencia y promueve el desarrollo de una convivencia escolar armónica.

Decreto Exento N° 315 (Ministerio de Educación): Aprueba orientaciones para la elaboración de planes de gestión de la convivencia escolar y protocolos de actuación frente a hechos de violencia.

Convención sobre los Derechos del Niño (ONU): Instrumento internacional ratificado por Chile, que garantiza el derecho de los niños y niñas a vivir protegidos de toda forma de violencia.

Ley N° 21.030 (Ley de Inclusión Escolar): Promueve la equidad y el respeto en la comunidad escolar, prohibiendo todo tipo de discriminación arbitraria.

ETAPA 1: ACCIONES Y PROCEDIMIENTOS UNA VEZ RECIBIDA LA FICHA INTERNA DE DENUNCIA

Art. 1.- El primer paso ante una situación que requiera intervención es la recepción o elaboración de una ficha de denuncia interna. Esta ficha puede ser completada por cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación que afecte la convivencia escolar.

Una vez recibida la ficha de denuncia, el/la Encargado/a de Convivencia Educativa toma conocimiento directo de los hechos, deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación. Esta recopilación debe realizarse en un plazo máximo de 24 horas desde la recepción de la ficha o desde que se toma conocimiento del hecho. En caso de que el/la Encargado/a de Convivencia Educativa no se encuentre presente, cualquier otro miembro del equipo de convivencia educativa estará facultado para activar el protocolo y dar inicio a esta etapa.

1.- Revisar libro de clases.

2.- Entrevistarse con el orientador, inspector general u otro actor relevante (Profesor Jefe, PIE).

3.- Sólo si la situación lo requiere, deberá solicitar al psicólogo/a del establecimiento que realice una entrevista preliminar con el niño o adolescente (derecho a ser oído), 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).

Art. 2.- Una vez reunidos los antecedentes, el Encargado de Convivencia Educativa, en conjunto con el equipo de convivencia educativa, resolverán si la situación es considerada:

1.- Sospecha de situación relacionada a acoso escolar: Estará relacionada con la observación de las situaciones que dicen relación con cambios significativos en el niño o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de vulneración de derechos.

2.- Antecedentes fundados de situación relacionada a acoso escolar: 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. Si este es el caso, entonces deberá proceder según indica el presente protocolo.

3.- Situación que no corresponde a una situación relacionada a acoso escolar: Cuyo caso deberá tipificarla y actuar sobre ella en la forma que sea pertinente, pudiendo si es necesario activar otro protocolo o bien desestimar la denuncia por no concurrir las circunstancias y los antecedentes necesarios.

4.- Desestimar los antecedentes y concluir que no obedece a ninguna situación relacionada a

acoso escolar en que se vea vulnerado alguno de los derechos del niño, niña o adolescente, de lo cual deberá quedar acta escrita y firmada en carpeta de NNA.

Art. 3.- El Encargado de Convivencia Educativa tendrá un plazo de 24 hrs a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describen en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

ETAPA 2: PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE ACOSO ESCOLAR

Art. 4.- En caso de que sea una sospecha de situaciones relacionadas a acoso escolar en el establecimiento, el Encargado de Convivencia Educativa procederá de la siguiente forma:

Medidas o acciones que involucran a los padres apoderados o adultos responsables:

1.- El Encargado de Convivencia Educativa o el integrante del equipo de convivencia educativa que subroge 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 situaciones relacionadas a acoso escolar.

2.- Si producto de la entrevista con el apoderado o el adulto a cargo, 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.

3.- Si producto de la entrevista con el apoderado el Encargado de Convivencia Educativa obtiene antecedentes que den cuenta de la vulneración de derechos del estudiante y de la no disposición y/o recursos por parte del apoderado para reestablecer 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, a quienes derivará vía mail, mediante ficha única de derivación comunal los antecedentes recopilados a (OPD y EDT) en las siguientes 24 hrs.

a) Informará de la situación a la psicóloga/o, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

b) Hará seguimiento del caso cada 3 meses y mantendrá informado al director(a) acerca del mismo.

ETAPA 3 PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS RELACIONADOS A ACOSO ESCOLAR

Art. 5.- En caso de que se cuente con antecedentes fundados de situaciones relacionadas a

acoso escolar, el Encargado de Convivencia Educativa procederá de la siguiente forma:

- 1.- Informará al apoderado respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
- 2.- Informará al Encargado de Convivencia del Servicio Local de Educación Pública.
- 3.- De haber pruebas de delitos cometidos con ocasión de realización de acoso escolar, se realizará la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público. Esta denuncia debe ser realizada por el director(a) o Encargado de Convivencia Educativa dentro de las primeras 24 horas.
- 4.- Si el infractor es un menor de edad, se debe distinguir por edades:
 - a) Estudiante menor de 14 años: por tratarse de un inimputable, implica solamente derivación a OLN y EDT.
 - b) Estudiante mayor de 14 años: implica estar afecto a responsabilidad penal adolescente, lo cual amerita una denuncia formal ante, Carabineros, PDI, Ministerio Público, Sin perjuicio de la derivación paralela a OLN y EDT.
- 4.- Informará de la situación a la psicóloga(o), quien estará a cargo de las medidas de contención a la o las víctimas que resulten necesarias.
- 6.- 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.

Art. 6.- Si como resultado de la investigación el sospechoso resultare culpable de algún delito relacionado a acoso escolar, se aplicarán las siguientes medidas:

- 1.- Si es un funcionario del establecimiento, será desvinculado de la institución (Sumario).
- 2.- Si es un alumno, será aplicada Ley Aula Segura.
- 3.- En el caso de los padres y/o apoderados será el cambio de apoderado y/o la prohibición de ingresar al establecimiento indefinidamente. No obstante, los padres podrán mantenerse informados sobre el comportamiento y el rendimiento académico del estudiante a través de medios tecnológicos (correo electrónico, entre otros). Esta medida será notificada mediante carta certificada.
- 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.
 - b) Informará de la situación a la psicóloga/o, quien estará a cargo de las medidas de

contención necesarias.

c) Pondrá en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia (Medida de Protección), los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño, niña o adolescente mediante presentación de medida de protección en un plazo no superior a 48 hrs.

ii) PERSONAS RESPONSABLES DE ACTIVAR EL PROTOCOLO

Art. 7.- El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el Encargado de Convivencia Educativa o cualquier miembro de la dupla psicosocial que este designe, y sus funciones son:

- 1.- Resguardar el derecho de niños, niñas y adolescentes.
- 2.- Mantener informado al/la director/a y sostenedor del establecimiento educacional para que este tome las medidas pertinentes de acuerdo al caso y a la normativa, durante todo el Proceso
- 3.- Liderar la implementación del Protocolo de Actuación.
- 4.- Derivar el caso a organismos especializados para la detección del maltrato y/o abuso sexual, en caso de ser necesario, mediante ficha única de derivación a OLN y EDT. En casos debidamente fundados y contando con un diagnóstico acabado, considerando el interés superior del niño y en coordinación con equipo de Convivencia del Servicio Local de Educación, se podrá derivar directamente a un programa ambulatorio privilegiando la celeridad del proceso, sobre todo cuando OPD y EDT presenten una larga lista de espera.
- 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, etc.
- 9.- Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.
- 10.- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño o adolescente si fuera necesario.

iii) PLAZOS PARA RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO

Art. 8.- Por regla general los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos es de 48 hrs, salvo casos de comisión de delitos cuyo plazo es de 24 hrs desde ocurridos los hechos.

iv) MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A PADRES, APODERADOS O ADULTOS RESPONSABLES

Art. 9.- Para efectos de los casos de situación relacionada a drogas y alcohol, se entenderá por adulto responsable, aquel que tenga bajo su cargo el cuidado del estudiante, ya sea porque es su padre o madre, o porque existe una resolución judicial que lo indique. Los adultos responsables deben cubrir las necesidades básicas de los niños y adolescentes a los que se refiere el presente protocolo.

Art. 10.- Los Padres, apoderados o adultos responsables serán informados inmediatamente de un caso de vulneración de derechos de manera más expedita posible, dejando siempre además un verificador por escrito vía email, carta certificada, acta de atención.

Art. 11.- El Equipo de Convivencia Educativa realizará talleres que involucren a Los Padres, apoderados o adultos responsables, respecto de la prevención de situaciones de acoso escolar.

v) MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A ESTUDIANTES AFECTADOS

Art. 12.- Equipo de Convivencia Educativa (ECE) deberá comunicar de la situación 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) Informará de la situación a la psicóloga/o, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
- c) Se pondrá en contacto con las instituciones, para que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) y Equipo de Detección Temprana (EDT) vía email mediante ficha única de derivación comunal en un plazo máximo de 48 hrs
- 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 mediante presentación de medida de protección en un plazo no superior a 48 hrs. En caso de tratarse de un delito (maltrato habitual, lesiones), este plazo es de 24 hrs.
- e) Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de intervención de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de

las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, tales como entrega de material al domicilio, facilidad en rendición de pruebas o entrega de trabajos, reforzamiento de áreas que por el contexto no estuvo emocionalmente capacitado para aprender. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el Encargado de Convivencia Educativa en conjunto con jefe de UTP.

vi) OBLIGACIÓN DE RESGUARDO DE INTIMIDAD DEL ESTUDIANTE

Art. 13.- El presente protocolo contempla procedimientos para abordar las situaciones de vulneración de derechos, como maltrato, abandono, descuido o trato negligente, etc. Es en este contexto que siempre se debe actuar con la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes. Permitiendo que se encuentre siempre acompañado si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia, ni interrogarlo ni indagar de manera inoportuna, evitando así una revictimización.

- 1.- Priorizar siempre el interés superior del niño, niña o adolescente.
- 2.- No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, puesto que ello puede eventualmente aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, agravando el daño.
- 3.- No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a quienes el establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.
- 4.- No abordar a él o a los posibles responsables en forma preliminar, dado que ello obstruye la investigación.

vii) MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL

Art.14.- Para trabajar el área formativa en su dimensión preventiva, el Equipo de Convivencia Educativa, realizará talleres permanentes de resolución pacífica de conflictos, reconocimiento de emociones, desarrollo socioemocional, habilidades sociales, desarrollo personal y orientación vocacional. De todos estos talleres debe quedar registro de su planificación, lista de asistencia, fotografías y evaluación o encuesta de satisfacción. Todo lo anterior, deberá quedar registrado en el Plan Anual de Convivencia Educativa 2025 y ser coherente con el PME y PEI.

- a) Entrega de guías y material de aprendizaje a su domicilio o con retiro en establecimiento.
- b) Posibilidad de rendir en formato online alguna evaluación.
- c) Posibilidad de asistir a clases online de existir la factibilidad técnico-pedagógica.

- d) Citar al estudiante para el desarrollo de guías.
- e) Entre otros que se estimen necesarios para asegurar el derecho a la educación y el aprendizaje durante los procesos de sanción que involucren la suspensión de clases.
- f) Estas medidas se deben tomar atendiendo las características personales del estudiante que aparece involucrado, considerando la edad, grado de madurez.

Art. 15.- Respecto de las Amonestaciones, las cuales en principio siempre se intentarán que tengan un carácter formativo/reflexivo:

1. Diálogo personal reflexivo: Es aquella medida formativa, que podrá ser aplicada por docentes, asistentes de la educación, Inspectoría General u otros profesionales del establecimiento, al estudiante que comete una falta leve. Esta de forma verbal, busca la reflexión del estudiante y un cambio en su conducta.

2. Amonestación Escrita: Se aplicará por faltas al reglamento interno escolar; de esta amonestación se dejará constancia escrita en libro de clases, detallando los hechos con fecha. Podrán aplicar esta sanción los docentes, asistentes de la educación, Inspectoría general, Convivencia educativa u otros profesionales del establecimiento. El o la estudiante será informado de la amonestación escrita.

3. Comunicación o citación al apoderado(a) y/o tutor(a): Esta medida formativa se realizará de forma telefónica y escrita, a fin de informar sobre la falta cometida por el o la estudiante. Una vez que el adulto responsable acuda a la entrevista, se deberá dejar registro en libro de clases y actas, donde se estipulan los acuerdos y compromisos establecidos por ambas partes. En dicha entrevista igualmente podrá participar el estudiante si así se requiere. Si el apoderado(a) o tutor (a) no acude a la citación, se deberá dejar constancia escrita en el libro de clases. Podrán aplicar esta medida los docentes, Inspectoría general, Convivencia educativa u otros profesionales del establecimiento.

b- Mecanismos de resolución pacífica de conflictos.

Los conflictos pueden ser resueltos en forma pacífica a través del diálogo y constituirse en una experiencia formativa. Para llevar a cabo cualquier estrategia de resolución pacífica de un conflicto, se requiere la voluntad de ambas partes y una condición básica de simetría; es decir, igualdad de condiciones para garantizar que sean considerados los intereses y derechos de todos los involucrados.

Art. 16.- En este sentido, resulta indispensable tener presente que existe una relación asimétrica entre los miembros de la Comunidad Educativa conformada por adultos, niños/as y jóvenes. En este contexto, la mayor responsabilidad siempre recae en el adulto en el momento de afrontar y resolver un conflicto. Esto hace necesario diferenciar las respuestas: no genera las mismas consecuencias un conflicto entre estudiantes, que un conflicto entre un(a) estudiante y un(a) docente. En este último caso, existe una relación asimétrica de poder, por lo tanto, las partes involucradas no están en las mismas condiciones para negociar.

Art. 17.- Junto con contar con un procedimiento claro para evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcionada y formativa, es necesario que las personas responsables de aplicar estos procedimientos manejen algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos. Algunas técnicas son la mediación, la negociación y el arbitraje:

1. La negociación: Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

2. El arbitraje: Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

3. La mediación: Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso o calificadas de gravísimas.

Art. 18.- Consideración de instancias reparatorias.

Las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo y gravedad del conflicto, de las características de los involucrados y de la comunidad educativa en general; entre otras, se pueden mencionar:

1. Acciones para reparar o restituir el daño causado (reparatorias): u punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto/a 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.

- Escribir y entregar una carta de disculpas a la persona afectada, con apoyo de un adulto mediador.
- Participar en una conversación reparadora mediada por un integrante de Convivencia Educativa.
- Sustituir o reparar un objeto escolar dañado (libros, materiales, mobiliario, etc.).
- Crear un afiche que promueva valores de respeto, inclusión y buena convivencia.
- Realizar una presentación ante su curso sobre el impacto de las conductas dañinas y la importancia del respeto.
- Pedir disculpas de forma pública (si corresponde) en una instancia apropiada y guiada por un adulto.
- Participar en un taller de habilidades socioemocionales, compartir una reflexión.

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 profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.

- Ser tutor/a de un estudiante de curso inferior que necesita apoyo en una asignatura.
- Preparar material de apoyo didáctico (guías, ejercicios, resúmenes) para otros estudiantes.
- Apoyar al profesor/a en la organización o desarrollo de clases prácticas o talleres.
- Colaborar en la biblioteca o CRA, ordenando y clasificando libros o materiales.
- Asistir como ayudante en talleres extra-programáticos (música, ciencias, huerto, etc.).
- Crear recursos digitales (videos, infografías, presentaciones) para reforzar contenidos escolares.
- Participar como monitor en actividades de inducción para estudiantes nuevos.

3. 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.

- Limpiar y ordenar espacios comunes del colegio (patios, pasillos, salas).
- Apoyar al personal en el cuidado del jardín o espacios verdes.
- Colaborar en la organización de materiales escolares o deportivos.
- Asistir como ayudante en talleres extra-programáticos (música, ciencias, huerto, etc.).
- Participar en campañas de reciclaje o cuidado del medio ambiente dentro del establecimiento.
- Apoyar en eventos o actividades institucionales (actos, ferias, jornadas).

- Diseñar y difundir mensajes positivos para la comunidad escolar a través de carteles, boletines o redes sociales del colegio (si corresponde).

viii) CUANDO EXISTAN ADULTOS INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS

Art. 19.- Cuando existan adultos involucrados en los hechos se debe distinguir:

- a) Si él o la eventual responsable es un funcionario, este será separado temporalmente de sus funciones mientras dure la investigación en resguardo del interés superior del niño.
- b) Si él o la eventual responsable es un estudiante, se aplicará protocolo referido a faltas gravísimas tratado por ley Aula Segura.
- c) Si él o la eventual responsable es padre, apoderado o adulto responsable, Equipo de Convivencia Educativa (ECE) deberá comunicar de la situación a algún adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa. Además, se realizará la derivación a OPD y EDT, además de presentar la medida de protección si corresponde.
- d) Si él o la eventual responsable es alguien ajeno a la comunidad escolar, se dará aviso en primer lugar al apoderado, para luego acompañar a estos en la presentación de medida de protección y derivaciones a los organismos externos que corresponda.

ix) OBLIGACIÓN DE INFORMAR A TRIBUNALES DE FAMILIA Y/O FISCALÍA

La circular 482, menciona que el establecimiento tiene la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de vulneraciones de derechos contra estudiantes. La manera formal de hacerlo según nuestra legislación es la presentación de medida de protección o denuncia a Fiscalía.

Art. 20.- Es deber de los funcionarios del establecimiento, poner en conocimiento de manera formal (Medida de Protección) a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente, como bien lo indica la Circular 482/2018 de la Superintendencia de Educación.

Art. 21.- Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un estudiante está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, en los términos en que se describe en los artículos precedentes, deberá informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Educativa mediante ficha interna de denuncia.

Art. 22.- La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas; sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el establecimiento

educacional debe considerar la presentación de una denuncia o un requerimiento de protección. Ello implica que el establecimiento es responsable de acompañar a la familia en el proceso y mantener un seguimiento del caso, para asegurar la detención de la situación de maltrato o abuso y la restitución de los derechos del niño o niña.

Art. 23.- El requerimiento de Medida de Protección se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección. Para aquello el Encargado de Convivencia presentará la medida de protección por vulneración de derechos.

x) PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Art. 24.- Una vez activada la red de apoyo externa al establecimiento, el Encargado de Convivencia Educativa mantendrá un seguimiento trimestral de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

xi) DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Art. 25.- 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 del establecimiento.
- 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.- Reflexiones Pedagógicas estando presentes: Docentes directivos, docentes, asistentes de la educación, administrativos, personal auxiliar, otros.

ANEXO 7

PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- La Ley General de Educación señala que el embarazo, la maternidad y paternidad adolescente, 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.

Art. 2.- A las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes 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.

Definiciones

Alumna embarazada: Estudiante en estado de gestación que cursa estudios en un establecimiento educacional.

Madre estudiante: Estudiante que ha dado a luz y continúa o desea continuar sus estudios regulares.

Padre estudiante: Estudiante que ha asumido la paternidad y cursa estudios en un establecimiento educacional.

Retención escolar: Conjunto de acciones destinadas a evitar el abandono escolar de las alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

Apoyo integral: Servicios y medidas que consideran el bienestar físico, emocional, académico y social de las alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

Flexibilidad curricular: Adecuaciones en el proceso educativo para facilitar la continuidad de estudios, incluyendo cambios de horario, evaluación diferenciada y permisos especiales.

Red de apoyo institucional: Grupo de profesionales (trabajador/a social, psicólogo/a, orientador/a, docente) que interviene para acompañar a las estudiantes en su proceso educativo y personal.

No discriminación: Principio que garantiza que ninguna estudiante sea objeto de trato desigual por razones de embarazo, maternidad o paternidad.

Confidencialidad: Deber de resguardar la información personal y de salud de las estudiantes, padres y madres, evitando su divulgación sin consentimiento.

Corresponsabilidad parental: Reconocimiento de las responsabilidades de madres y padres en el cuidado de sus hijos/as, promoviendo su participación activa tanto en la crianza como en el proceso educativo.

MARCO LEGAL

Convención sobre los Derechos del Niño (1989): Reconoce el derecho de todos los niños, niñas y adolescentes a la educación, sin discriminación.

Ley General de Educación (N° 20.370, Chile): Establece la obligación del Estado y los establecimientos educacionales de garantizar el acceso, la permanencia y el egreso de todos los estudiantes, prohibiendo toda forma de discriminación arbitraria.

Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar (Chile): Asegura la inclusión de todos los estudiantes, promoviendo condiciones de equidad, igualdad y no discriminación en los establecimientos educacionales.

Ley N° 21.430 sobre Garantías de los Derechos de la Niñez y Adolescencia (Chile): Asegura que niñas, niños y adolescentes ejerzan sus derechos, incluyendo el acceso y permanencia en el sistema educativo, sin discriminaciones basadas en embarazo o maternidad/paternidad adolescente.

Decreto Exento N° 68/2011 del Ministerio de Educación (Chile): Establece orientaciones para la elaboración de protocolos de apoyo a estudiantes embarazadas, madres y padres.

Código del Trabajo (Chile): Regula, en su parte pertinente, los derechos de protección a la maternidad, que sirven de referencia para instituciones educativas en prácticas de resguardo y apoyo.

Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar (Chile): Protege a los estudiantes de situaciones de violencia o acoso, incluyendo aquellas vinculadas a discriminaciones por embarazo, maternidad o paternidad.

Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada (Chile): Resguarda la confidencialidad de los datos personales de las estudiantes.

Política Nacional de Sexualidad, Afectividad y Género (MINEDUC, Chile): Promueve ambientes escolares respetuosos, libres de violencia y discriminación, integrando temas de afectividad, sexualidad y género.

Circular N° 482/2019 de la Superintendencia de Educación (Chile): Refuerza las obligaciones de los establecimientos en el apoyo y acompañamiento a estudiantes

embarazadas y madres/padres adolescentes.

OBLIGACIONES DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

Art. 3.- Serán obligaciones de las estudiantes:

- 1.- Informar su condición a su profesor jefe, orientador o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su estado.
- 2.- Comprometerse a cumplir con sus deberes escolares, compromiso que será registrado de forma escrita junto a su apoderado o tutor, según corresponda.
- 3.- Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé al Inspector General y Encargado de Convivencia Escolar.
- 4.- Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre y padre, con los respectivos certificados médicos, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- 5.- Informar la fecha del parto al jefe de UTP, para programar las actividades académicas si ello ocurriese en año lectivo.
- 6.- El estudiante que será padre o lo es, deberá informar al establecimiento para tener las facilidades de permisos para asistir a los controles médicos de la futura madre o del bebé.

MEDIDAS ACADÉMICAS

Art. 4.- El establecimiento a través del jefe de UTP dispondrá de una serie de acciones que permitan flexibilizar los procesos de aprendizaje o el currículum de tal forma que permitan a los y las estudiantes, en consideración a su condición, permanecer en el sistema educativo, pero sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de éstos.

- a) Entrega de guías y material de aprendizaje a su domicilio o con retiro en establecimiento.
- b) Posibilidad de rendir en formato online alguna evaluación.
- c) Posibilidad de asistir a clases online de existir la factibilidad técnico-pedagógica.
- d) Entre otros que se estimen necesarios para asegurar el derecho a la educación y el aprendizaje durante los procesos de sanción que involucren la suspensión de clases.
- e) Estas medidas se deben tomar atendiendo las características personales del estudiante que aparece involucrado, considerando la edad, grado de madurez.

EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Art. 5.- Los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el período de embarazo o durante el período de maternidad o paternidad, podrán optar por un sistema al que puedan acceder alternativamente a objeto de velar por su permanencia en el sistema educativo.

Art. 6.- El establecimiento contará con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de 61 aprendizaje que permitan a estas y estos estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Para estos efectos, se nombrará a un docente responsable de supervisar la realización del programa, en el que también podrán colaborar los compañeros de clases.

Art. 7.- El Establecimiento se preocupará de instruir que las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, especialmente en los liceos técnico-profesionales, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia. Para ello, los docentes directivos deberán entregar las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso, de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo N.º 220, de 1998, del Ministerio de Educación. Lo anterior, a fin de evitar poner en riesgo la salud de la alumna embarazada o madre o del que está por nacer.

Art. 8.- El establecimiento incorporará medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo y cuidado del niño, que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Ello, con el propósito de asegurar a estos estudiantes una formación y desarrollo integral.

Art. 9.- Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen. Asimismo, el Establecimiento dispondrá que las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del subsector de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) y que, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector por un período superior.

Art. 10.- La inasistencia que tengan como causa directas situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presenten certificados médicos, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

Art. 11.- En el caso que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante

el año escolar, el director(a) resolverá su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los decretos exentos de Educación N.º 511 de 1997, N.º 112 y N.º 158, ambos de 1999, y N.º 83 de 2001. Frente a la resolución del director(a), la alumna tiene el derecho de apelar ante el secretario regional Ministerial de Educación respectivo.

MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

Art. 12.- Se trata de acciones que apunten a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de estos alumnos.

Art. 13.- Las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. La contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar.

Art. 14.- Las estudiantes embarazadas, madres o estudiantes padres tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.

Art. 15.- Las alumnas embarazadas tendrán derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre. Por ejemplo, asistir con pantalón en vez de jumper o falda.

Art. 16.- Respecto de las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes, no se exigirá el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas. Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia.

Art. 17.- La asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que correspondan, deberán señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.

Art. 18.- Las estudiantes embarazadas podrán asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente y asistente de la educación, velando de esta manera por la integridad física de la alumna embarazada y su estado de salud.

Art. 19.- Las alumnas embarazadas podrán utilizar durante los recreos las dependencias de

la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.

Art. 20.- La alumna en período de lactancia podrá elegir el horario de alimentación del hijo o hija. Este horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado formalmente al director(a) del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso o reingreso de la alumna.

IDENTIFICACIÓN DE REDES DE APOYO PARA ALUMNAS EMBARAZADAS Y PARA MADRES Y PADRES ESTUDIANTES

Art. 21.- Respecto de las alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes, el establecimiento se pondrá en contacto con las redes de apoyo correspondientes según el caso en particular. Dentro de las referidas redes de apoyo se encuentra la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, que cuenta con el “Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes” y la Junta Nacional de Jardines infantiles, la que, a través de sus redes de Jardines Infantiles, constituye un apoyo significativo para retener a los alumnos hasta la finalización de sus estudios, después del nacimiento de sus hijos.

Art. 22.- El establecimiento incorporará las demás redes de apoyo que estime pertinentes y realizará las gestiones necesarias para la incorporación de las figuras parentales u otras significativas de los alumnos, especialmente en aquellos y aquellas con necesidades educativas especiales. En caso de que la estudiante sea menor de edad, deberá ser derivada al OLN para recibir el apoyo necesario durante el proceso.

Art. 23.- El establecimiento, para el ciclo de Enseñanza Media, incluirá un programa de educación sexual, el cual, según los principios y valores contemplados en el PEI, incluirá contenidos que propendan a una sexualidad responsable e informará de manera completa sobre los diversos métodos anticonceptivos existentes y autorizados, de acuerdo al proyecto educativo, convicciones y creencias que adopta e imparte el establecimiento.

DEBER DEL ESTABLECIMIENTO A INFORMAR

Art. 24.- El establecimiento ingresará periódicamente la información de las alumnas adolescentes matriculadas que estén embarazadas y/o que son madres en el sistema que lleva para estos efectos la JUNAEB en la página web <http://roble.junaeb.cl/EncuestaIveProduc/servlet/ encuesta embarazada>.

ANEXO 8

PLAN DE SEGURIDAD INTEGRAL ESCOLAR

1. INTRODUCCIÓN.

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), es la herramienta de gestión del riesgo articuladora de los más variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una cultura nacional inclusiva de autocuidado y prevención de riesgos. Tiene por propósito reforzar las condiciones de seguridad a través de una metodología de trabajo permanente, en cada establecimiento educacional.

Constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada unidad educativa del país, mediante la cual se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional y un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Por otra parte, permite abordar la diversidad de amenazas a los que está expuesta la comunidad educativa, facilitando el trabajo sobre los riesgos presentes al interior y en el entorno inmediato de cada establecimiento educacional. En este contexto, el PISE es ampliamente participativo, ya que integra a directivos, docentes, madres, padres, estudiantes, personal administrativo, Comité Paritario, organismos operativos, entre otros, proporcionando una relación permanente entre ellos.

2. OBJETIVOS DEL PLAN.

Objetivo General.

Establecer una metodología que permita desarrollar hábitos de prevención y seguridad en la comunidad educativa frente a situaciones que amenacen la integridad física y/o psicológica de sus integrantes, aplicando procedimientos que permitan actuar frente a ellas.

Objetivos específicos.

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a las y los estudiantes un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Constituir a cada establecimiento educacional en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.
- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de

emergencia.

- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

3. DEFINICIONES.

Alarma: Es la señal o aviso sobre algo que va a suceder de forma inminente o que está ocurriendo, por lo tanto su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta.

Alerta: Es un estado de vigilancia y atención. Indica mantenerse atentos.

Amago de incendio: fuego de pequeña proporción que es extinguido en los primeros momentos por el personal del centro de trabajo con los elementos que cuentan antes de la llegada de bomberos.

Coordinador de piso o área: es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.

Coordinador general: autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

Detectores de humo: son dispositivos que, al activarse por el humo, envían una señal al panel de alarmas o central de incendios que se encuentra generalmente en el ingreso del edificio, indicando el piso afectado. Al mismo tiempo se activa una alarma en todo el edificio, la cual permite alertar respecto de la ocurrencia de un incendio.

Ejercicio de simulación: actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

Emergencia: alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

Evacuación: procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de este frente a una emergencia, real o simulada.

Explosión: fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.

Extintores de incendio: aparato para extinguir incendios, que por lo común arroja sobre el fuego un chorro de agua o de una mezcla que dificulta la combustión.

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 grande que destruye lo que no debería quemarse.

Megáfono: bocina acústica portátil o de mano con forma de cono que se utiliza para amplificar la voz de una persona u otros sonidos y dirigirla en una dirección determinada

Monitor de apoyo: son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.

Plan de emergencia y evacuación: conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

Pulsadores de emergencia: estos elementos, al ser accionados por algún ocupante del edificio, activan inmediatamente las alarmas de incendio, lo que permite alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto de la oficina/instalación.

Red húmeda: es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho, es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.

Red inerte de electricidad: corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de conduit PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una

especie de alargador). Esta red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y bomberos la utiliza cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar una emergencia.

Red seca: corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación.

Simulación: ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.

Sismo: movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

Vías de evacuación: camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

Zona de seguridad: lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

4. ANTECEDENTES.

4.1 INFORMACIÓN GENERAL.

Nombre del establecimiento	Centro Educativo Mirador
Región	Metropolitana
Comuna	San Ramon
Modalidad	<input checked="" type="checkbox"/> Diurno <input type="checkbox"/> Vespertino
Nivel educacional	<input type="checkbox"/> Parvulario <input type="checkbox"/> Básica <input checked="" type="checkbox"/> Media
Dirección	Mirador 1470
Sostenedor	Servicio Local de Educación Pública Santa Rosa
Nombre Director (a)	Fernando Garrido Salas
Nombre Coordinador (a) Seguridad Escolar	Cynthia Mora Cepeda
RBD	9608
WEB / Redes sociales	https://www.centroeducacionalmirador.com/
Año de construcción	1982

Ubicación geográfica

El Centro Educacional Mirador se ubica en la comuna de San Ramón, la que tiene una superficie de 6,7 km², sus límites son: al norte con la comuna de San Miguel en la Avenida Lo Ovalle; al sur con la comuna de La Pintana, en la calle Venancio Leiva; al oeste con la comuna de La Cisterna con la calle La Granja y San Francisco; y al este con la Comuna de La Granja, con la calle Avenida Santa Rosa.

MATRÍCULA DEL ESTABLECIMIENTO.

Niveles de Enseñanza (Indicar cantidad de matrícula)			Jornada Escolar (Marcar con x)			
Parvularia	Básica	Media	Mañana	Tarde	Vespertina	Completa
						x

Número Docentes		Número Asistentes de la Educación		Número Total de Estudiantes	
F	M	F	M	F	M
12	12	9	6	48	93

Niveles de Sala Cuna y Jardín Infantil (indicar cantidad)					
Sala Cuna		Parvularia Nivel Medio		Parvularia Nivel Transición	
Sala Cuna Menor	Sala Cuna Mayor	Nivel Medio Menor	Nivel Medio Mayor	Pre Kinder	Kinder
F	M	F	M	F	M

Niveles de Enseñanza Escuela (indicar cantidad)							
1° básico		2° básico		3° básico		4° básico	
F	M	F	M	F	M	F	M

*F: Femenino
M: Masculino

Niveles de Enseñanza Media (indicar cantidad)							
1° medio		2° medio		3° medio		4° medio	
F	M	F	M	F	M	F	M
13	38	13	26	5	24	11	11

Observaciones

Completar si aplica para Establecimientos de Educación Especial y/o con Programas de Integración Escolar (PIE).

Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Transitorias (NEET)			
Nombre estudiante	Curso	F o M	Tipo NEET
Ashli Guerra	1A	F	Dificultad específica del aprendizaje (DEA)
Florencia Pérez	1A	F	Transtorno de déficit atencional con hiper actividad. (TDA/H)
Bairon Moris	1A	M	Funcionamiento intelectual limítrofe (FIL)
Felipe Corrales	1B	F	Transtorno de déficit atencional con hiper actividad. (TDA/H)
Fernando Castro	1B	M	Funcionamiento intelectual limítrofe (FIL)
Rodrigo Flores	1B	M	Funcionamiento intelectual limítrofe (FIL)
Salustiano Casanova	1B	M	Transtorno de déficit atencional con hiper actividad. (TDA/H)
Lucas Araos	2A	M	Funcionamiento intelectual limítrofe (FIL)
Cristina Alarcón	2A	F	Dificultad específica del aprendizaje (DEA)
Benjamín Gallardo	2A	M	Dificultad específica del aprendizaje (DEA)
Magdalena Tiznado	2A	F	Transtorno de déficit atencional(TDA)
Robert Trujillo	2A	M	Funcionamiento intelectual limítrofe (FIL)
Carlos Flores	2B	M	Funcionamiento intelectual limítrofe (FIL)
Darilynne Arias	2B	F	Dificultad específica del aprendizaje (DEA)
Yousan Coñuepan	2B	M	Funcionamiento intelectual limítrofe (FIL)
Juan Pablo Morales	2B	M	Funcionamiento intelectual limítrofe (FIL)
Giovani Ramos	2B	M	Funcionamiento intelectual limítrofe (FIL)

Emilio San Martin	3A	M	Dificultad especifica del aprendizaje (DEA)
Luis Chara	3A	M	Dificultad especifica del aprendizaje (DEA)
Camila Salazar	3A	F	Dificultad especifica del aprendizaje (DEA)
Celeste Toro	3A	F	Dificultad especifica del aprendizaje (DEA)
Wladimir Álvarez	3A	M	Dificultad especifica del aprendizaje (DEA)
Máximo Andrade	3A	M	Dificultad especifica del aprendizaje (DEA)
José Sánchez	3B	M	Dificultad especifica del aprendizaje (DEA)
Leimer Cisneros	3B	M	Dificultad especifica del aprendizaje (DEA)
Enyelbert Clavijo	3B	M	Dificultad especifica del aprendizaje (DEA)
Anthonella Yapur	4A	F	Dificultad especifica del aprendizaje (DEA)
Matías Araya	4A	M	Transtorno de déficit atencional con hiper actividad. (TDA/H)
Pía Pávez	4A	F	Transtorno de déficit atencional (TDA)
Alexander Miranda	4B	M	Dificultad especifica del aprendizaje (DEA)
Tomas Jara	4B	M	Funcionamiento intelectual limítrofe (FIL)
Andy López	4B	M	Funcionamiento intelectual limítrofe (FIL)
Yoelfri Torres	4C	M	Dificultad especifica del aprendizaje (DEA)

Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP)

Nombre estudiante	Curso	F o M	Tipo de discapacidad	Utiliza ayuda técnica (Si/No)	Detalle ayuda técnica
Jhon Gómez	1A	M	Discapacidad intelectual leve (DIL)	NO	
Moisés Navarrete	1A	M	Transtorno del espectro autista (TEA)	NO	

Ángel Pulgar	1A	M	Discapacidad intelectual leve (DIL)	NO	
Violeta Cabrera	1A	F	Discapacidad intelectual leve (DIL)	SI	Utiliza ortesis de tobillo y pie para su desplazamiento.
Tabata Muñoz	1B	F	Transtorno del espectro autista (TEA)	NO	
Alexander Velásquez	1B	M	Transtorno del espectro autista (TEA)	NO	
Gaspar Saavedra	1B	M	Transtorno del espectro autista (TEA)	NO	
Ian Castro	1B	M	Transtorno del espectro autista (TEA)	NO	
Yonathan Iribarra	1B	M	Transtorno del espectro autista (TEA)	NO	
Piero Herrera	2A	M	Transtorno del espectro autista (TEA) Discapacidad intelectual leve (DIL)	NO	
Sebastián Espinoza	2A	M	Transtorno del espectro autista (TEA)	NO	
Anthony Zúñiga	2B	M	Transtorno del espectro autista (TEA) Discapacidad intelectual leve (DIL)	NO	
Damián Vega	2B	M	Transtorno del espectro autista (TEA)	NO	
Vicente Jiménez	2B	M	Transtorno del espectro autista (TEA)	NO	
Mervin Aguirre	2B	M	Discapacidad	NO	

Diego Contreras	3A	M	intelectual leve (DIL) Transtorno del espectro autista (TEA)	NO
Moisés Verde	3A	M	Discapacidad intelectual leve (DIL)	NO
Matías Henríquez	3B	M	Discapacidad intelectual leve (DIL)	NO
Cristopher Painequeo	3B	M	Discapacidad intelectual leve (DIL)	NO
Wladimir Ramírez	4C	M	Transtorno del espectro autista (TEA)	NO

**Escuela Especial de Lenguaje
Estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a trastorno
Específico del Lenguaje (TEL).**

Número Docentes		Número Asistentes de la Educación		Número Total de Estudiantes	
F	M	F	M	F	M

Niveles Sala Cuna y Jardín Infantil (marcar con una x)

Parvularia Nivel Medio		Parvularia Nivel Transición			
Nivel Medio Mayor		1° Nivel Transición		2° Nivel Transición	
F	M	F	M	F	M

4.2 AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN.

Directorio de Emergencia

	Nombre Contacto	Número de Contacto
Director	Fernando Garrido Salas	982418743
Coordinador de Seguridad	Cynthia Mora Cepeda	941752323

Institución	Nombre	Tipo de	Números de	Dirección
-------------	--------	---------	------------	-----------

contacto	emergencia	contacto	
Plan cuadrante Carabineros	Asaltos Robos Riñas Vulneración a estudiantes Actos de violencia a funcionarios	133 229223104	
PDI San Ramon	Asaltos Robos Riñas Vulneración a estudiantes Actos de violencia a funcionarios	134 227083092	Av.Santa Rosa10235
Bomberos	Incendios Emergencia química	132 225583704	Avenida La Bandera 9800
	SAMU	131	
Ambulancia Hospital Padre Hurtado		225760600	Esperanza 2150
COSAM La Bandera	Derivaciones salud mental	225761800	La Bandera 9696
CECOFS MODELO	Derivaciones salud mental	225769980	Alvear 6543

4.3 EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS.

Cantidad de extintores	10
------------------------	----

Gabinete red húmeda	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Cantidad:4
Red seca	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	Cantidad:
Red inerte	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	Cantidad:
Iluminación de emergencias	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	Cantidad:
Megáfonos	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Cantidad:1
Botiquín primeros auxilios	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Cantidad:1
Desfibrilador	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	Cantidad:
Otros (especificar)	Camillas, silla de ruedas, bastón	

5. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

La misión del comité de seguridad escolar es coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos y todas, para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

Las funciones principales del comité de seguridad escolar son:

- Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente. Analizarla para generar acciones preventivas.
- Diseñar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y programar ejercicios periódicos de los Planes de Respuestas o Protocolos de Actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.

5.1 INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

La constitución del Comité de Seguridad Escolar (anexo 1) debe contemplar al menos los siguientes integrantes:

- Director/a.
- Monitor o Coordinador de seguridad escolar en el establecimiento educacional.
- Representantes de los docentes.
- Representantes de padres, madres y apoderados.
- Representantes de estudiantes de cursos y/o niveles superiores del establecimiento educacional (de preferencia correspondientes al centro de alumnos si éste existe).
- Representantes de los asistentes de la educación.
- Coordinador/a Programa de Integración Escolar (PIE).
- Representantes del Organismo Administrador de la Ley 16.744.
- Representantes del Consejo Escolar (en caso de que sea independiente del Comité

de Seguridad Escolar).

- Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Sugerencias:

- Representantes Unidades de Salud (emergencia y rehabilitación), Bomberos y Carabineros más cercanos al establecimiento educacional.
- Instituciones u organizaciones de la sociedad Civil (Defensa Civil, Cruz Roja, Scouts, ONG u otros).
- Representantes y/o autoridades de la comunidad en su entorno inmediato.

Nota: El Comité de Seguridad Escolar puede funcionar a través del Consejo Escolar.

5.2 RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES INTEGRANTES DEL COMITÉ.

a) Director/a del establecimiento.

Responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones:

- Promover y dirigir el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Integral de Seguridad Escolar del Establecimiento Educacional.
- Proporcionar las herramientas para que en el establecimiento se generen las condiciones de tiempos, espacios, recursos, equipos, etc.; para su aplicación.
- Dar cumplimiento a lo solicitado por la Superintendencia de Educación: “El Reglamento Interno del establecimiento debe contener las medidas de prevención y los protocolos de actuación para el caso de accidentes”.
- Considerar en el PME y en los otros instrumentos de gestión del Establecimiento Educacional, acciones que posibiliten el aprendizaje de la seguridad escolar y la convivencia como parte del respeto a la propia vida y la de los demás.
- Considerar la recalendarización de actividades vinculadas a la seguridad escolar, así como también el ajuste curricular y pedagógico en el caso que el proceso educativo se vea afectado, incluyendo la posibilidad de coordinar apoyos psicosociales.
- Considerar estrategias para la implementación de la seguridad escolar.

b) Monitor/a o Coordinador/a de seguridad.

Designado por el Director/a, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité.

- Promover que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo; arbitrando las medidas que permitan administrar eficiente y eficazmente los recursos, las comunicaciones, las reuniones y la mantención de registros, documentos necesarios y actas que se generen.
- Vincular dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte de la gestión educativa. Esta coordinación permitirá un trabajo armónico en función del objetivo en común que es la seguridad.
- Mantener permanente contacto con la Municipalidad, unidades de emergencias de Salud, Bomberos, Carabineros, establecimientos de salud que cuentan con

unidades de rehabilitación del sector donde esté situado el Establecimiento Educacional, a fin de recurrir a su apoyo especializado en acciones de prevención, capacitación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia; así como también visitar periódicamente las páginas web de organismo técnicos tales como: Servicio Hidrográfico y Oceanográfico de la Armada de Chile (www.shoa.cl); Servicio de Geología y Minería (www.sernageomin.cl); Centro Sismológico Nacional (www.sismologia.cl); Corporación Nacional Forestal (www.conaf.cl); Dirección Meteorológica de Chile (www.meteochile.cl); Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres, SENAPRED, (www.senapred.cl), entre otras, más aún cuando se planifiquen visitas pedagógicas, actividades en la montaña, viajes de estudio, etc.

c) Representantes de los docentes, estudiantes, padres, madres, apoderados y asistentes de la educación.

Aportan su visión desde sus responsabilidades en la comunidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos, acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar, velando que las acciones y tareas sean presentadas y acordadas con formato accesibles a todos y todas y respondan a las diferentes condiciones y necesidades.

d) Representantes Unidades de Salud (emergencias y rehabilitación), Bomberos y Carabineros).

Constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educacional puede ser formalizada entre el Director/a y el representante local del respectivo organismo técnico de emergencia. Para lograr una efectiva coordinación, se puede elaborar un documento (convenio, oficio, memorándum, etc.) que determine el apoyo con el organismo de primera respuesta respectivo. Esta coordinación viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

e) Representantes de organismos, tales como Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts, ONG's, etc.

Tanto del Establecimiento Educacional como del entorno pueden ser invitados a formar parte del Comité, para su aporte técnico a las diversas acciones y tareas que se acuerden.

6. GRUPO DE EMERGENCIAS

La misión del grupo de emergencia es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en las actividades que aporten al plan de evacuación en caso de emergencias, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

A continuación se especificará la función que cada integrante del grupo de emergencia (anexo 2) debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen.

6.1 COORDINADOR GENERAL.

Funciones y atribuciones:

- Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional.
- Decretar la evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.
- Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.
- Generar redes de apoyo con representantes de distintos organismos los cuales puedan cooperar ante una situación de emergencia.
- En conjunto con el comité de seguridad escolar y Comité Paritario, la ejecución de capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias.
- En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizar si es necesario.

6.2 COORDINADOR/A DE PISO O ÁREA.

Funciones y atribuciones:

- Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia. Liderar la evacuación del piso o área a su cargo cuando corresponda.
- En caso de evacuación verificar que todas las personas hayan abandonado el lugar (ya sea personas funcionarias, alumnos/as y externos).
- Participar de las reuniones en las cuales sea citado/a.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias en su piso o área.
- Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.

6.4. ENCARGADO/A DE COMUNICACIONES.

Funciones y atribuciones:

- Encargado de publicar los números de emergencias dentro del establecimiento.
- Indicar a las personas funcionarias el lugar donde se publicaron los números de emergencias.
- Ante una emergencia, será el encargado de solicitar el apoyo correspondiente en el caso de requerirlo a ambulancia, bomberos, carabineros u otro.
- Verificar que se encuentren actualizados los registros de datos de contacto de los alumnos y personas funcionarias (contacto de familiar para notificar en caso de emergencia).

6.5. APOYO PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Funciones y atribuciones:

- Identificar a personas funcionarias y/o alumnos/as que cuenten con discapacidad en el establecimiento.
- Determinar con anticipación el trayecto que debe recorrer la persona con discapacidad. En el caso de no poder apoyarlo por sí mismo, solicite apoyo al Coordinador de Emergencias.
- Verificar si necesita elementos auxiliares para el apoyo.
- En caso de emergencias, ayudar a la persona con discapacidad a evacuar y dirigirlo a la

zona de seguridad correspondiente. En el caso de tener que evacuar el establecimiento, repetir la acción anterior.

6.6. ENCARGADO/A PRIMEROS AUXILIOS.

Funciones y atribuciones:

- Debe ser una persona calificada que cuente con un curso de primeros auxilios.
- Realizar primeros auxilios a aquellas personas que lo necesiten.
- Verificar que el establecimiento cuente con los implementos necesarios para realizar los primeros auxilios.
- Mantener contacto frecuente con el encargado de comunicaciones para solicitar ayuda externa en el caso de requerirlo.

6.7. ENCARGADO CORTE DE SUMISTROS.

Funciones y atribuciones:

- Persona encargada de cortar los suministros de agua, electricidad y/o gas.
- Personal de cocina será la encargada de cortar suministro de gas. La persona que realiza el corte de agua y electricidad no debe ser la misma.
- Identificar las zonas donde se realiza el corte de suministros.
- Verificar que estos se encuentren despejados y accesibles.

6.8. APERTURA SALIDAS DE EMERGENCIAS.

Funciones y atribuciones:

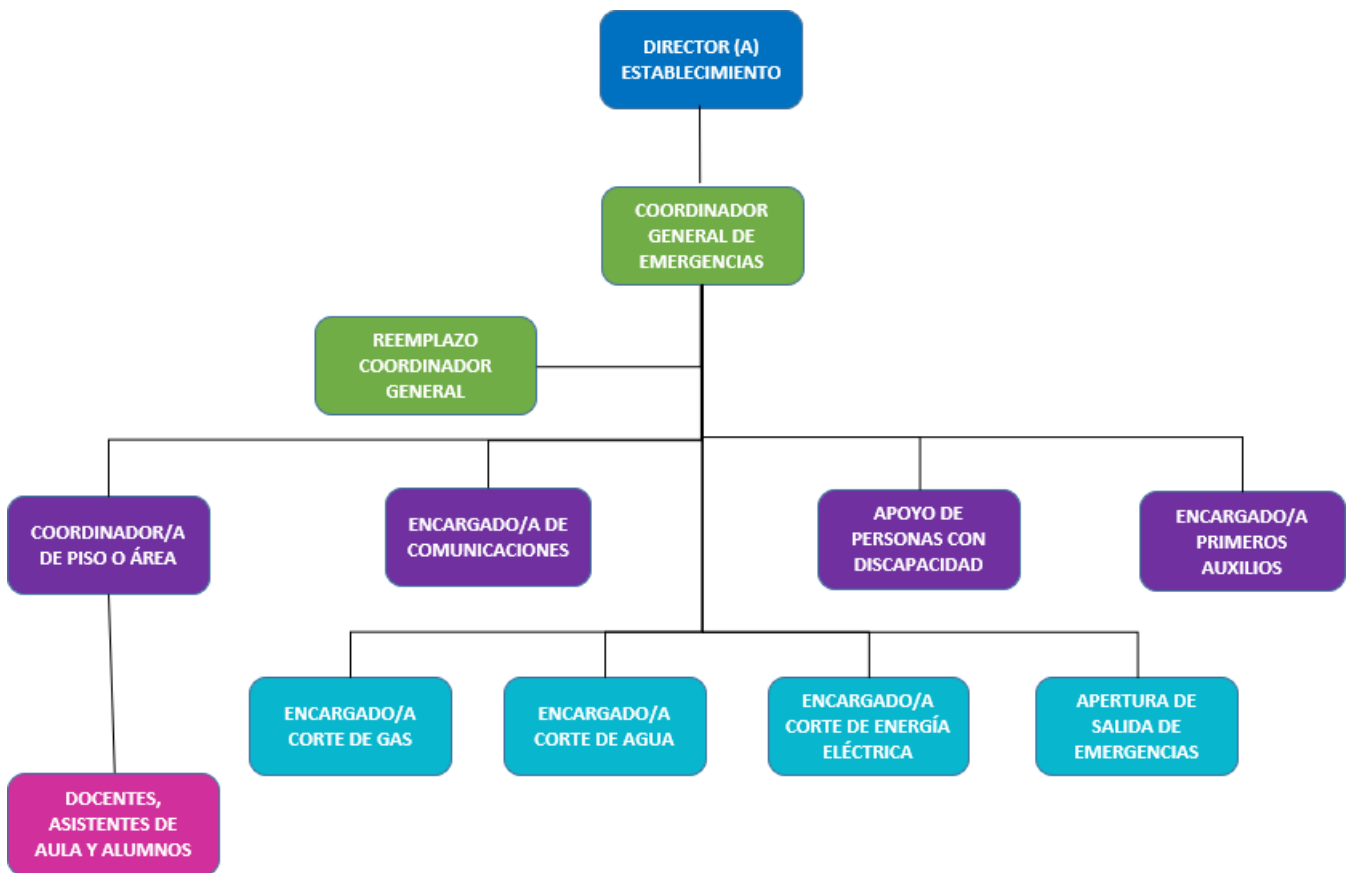
- Apertura inmediata de salidas de emergencia en el caso de que se deba evacuar el establecimiento.
- En el acceso principal, restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como ambulancia, bomberos, carabineros, entre otros) frente a una emergencia.
- Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional.
- Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

6.9. DOCENTE, ASISTENTES DE AULA Y ALUMNOS DE NIVELES MAYORES.

Funciones y atribuciones:

- Mantenga la calma de alumnos/as y compañeros/as de trabajo.
- Encargados de evacuar y guiar al curso que tenga asignado en el momento a la zona de seguridad establecida.
- Seguir las indicaciones del coordinador de piso o área.
- Al evacuar, hacerlo con el listado de los alumnos que asistieron en el día. Una vez que llegue a la zona de seguridad, debe contabilizarlos.
- En el caso de cursos menores (prebásica y 1er ciclo), solicite apoyo de ser necesario para facilitar la evacuación.
- Los alumnos de niveles mayores podrán apoyar en la evacuación de su curso o niveles menores.

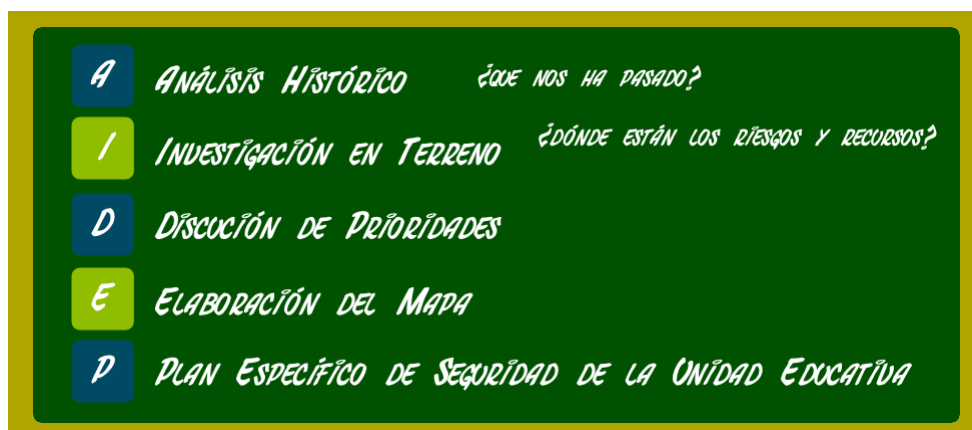
6.10. ORGANIGRAMA.



7. METODOLOGÍA AIDEP.

La metodología AIDEP constituye una forma de recopilar información. Esta información deberá quedar representada en un mapa, plano o cartografía muy sencilla, con simbología conocida y reconocible por todos.

La palabra AIDEP es un acróstico, vale decir, está formada por la primera letra del nombre de cada una de las cinco etapas a cumplir:



La primera acción es identificar y reconocer las diferentes amenazas y vulnerabilidades a las que está expuesta la Comunidad Educativa (anexo 3).

El desarrollo de esta etapa se debe realizar con la participación del máximo de personas

involucradas con el Establecimiento Educacional, a fin de facilitar la labor del Comité de Seguridad Escolar.

7.1. ANÁLISIS HISTÓRICO.

¿Qué nos ha pasado?

En esta etapa se debe revisar toda aquella información sobre situaciones que en el pasado han puesto en riesgo o han dañado a las personas, a los bienes y medio ambiente del establecimiento y de su entorno.

Se debe revisar toda aquella información que en el pasado haya puesto en riesgo a la comunidad educativa, provocando accidentes, enfermedades, lesiones, daño a la infraestructura del Establecimiento Educacional, al medio ambiente y a su entorno.

Fecha	¿Qué nos sucedió?	Daño a Personas	¿Cómo se actuó?	Daño a la Infraestructura	Seguimiento
Noviembre 2023	Se incendiaron 7 casas aledañas al establecimiento.	Los vecinos perdieron todo, en el establecimiento no hubo daños.	Se evacuó a los estudiantes de los talleres de gastronomía y electrónica en primera instancia. Luego se evacuó al resto de los estudiantes; facilitando bomberos atacara el incendio desde nuestras dependencias.	No hubo.	

7.2. INVESTIGACIÓN EN TERRENO.

¿Dónde y cómo podría pasar?

Se debe recorrer cada espacio del establecimiento y del entorno, para verificar en terreno si permanecen o no las condiciones de riesgo descubiertas en el análisis histórico. En este trabajo en terreno se hace indispensable observar también si existen nuevos elementos o situaciones de riesgo, las que deben ser debidamente consignadas. Esta etapa puede ser apoyada por el análisis de los planos del establecimiento.

Condiciones de riesgo (amenazas, vulnerabilidades, capacidades)	Ubicación	Impacto Eventual	Encargado de gestionar Sostenedor
---	-----------	------------------	-----------------------------------

Red húmeda deteriorada Pasillos del Incapacidad de
establecimiento. combatir un posible
incendio.
Caídas Sostenedor

Pasillo a la entrada de los talleres
de electrónica resbalosos. Entrada al taller de
electrónica.

Instalaciones eléctricas. En todo el
establecimiento.

7.3. DISCUSIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y RECURSOS DETECTADOS.

En esta etapa se deben establecer prioridades de acción para abordar las situaciones de riesgo detectadas en los pasos anteriores, para ello se ordenará de mayor a menor prioridad las situaciones de riesgo detectadas. Esta priorización se puede realizar en base a dos factores: factor recurrencia (eventos que se producen frecuentemente) y factor impacto (mayor daño que pudiese provocar), es decir, analizar y hacerse la pregunta ¿Qué nos afecta más? o ¿Qué ocurre más seguido?, determinando las factibilidades de acceder a recursos o medios externos cuando sea necesario.

Punto Crítico (amenaza y vulnerabilidad identificada)	Ubicación	Riesgo Alto, Bajo, Medio	Requiere Recursos Humanos, Financieros, Apoyo Técnico, Otros.
Instalaciones eléctricas.	En todo el establecimiento.	Alto	Requiere recursos financieros ,para realizar una mantención general del sistema dele establecimiento .De acuerdo a las normativas vigentes (mas de 20 años que no se ha hecho mantención)

7.4. ELABORACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS Y RECURSOS.

Culminada la etapa de Discusión y Análisis con sus respectivas conclusiones, se debe iniciar la elaboración del Mapa que ayudará a la visualización de riesgos priorizados y recursos recopilados en las etapas anteriores, para lograr una planificación en prevención y elaborar planes de respuesta frente a esos riesgos.

En este mapa se integran:

- Riesgos identificados, por ejemplo; caídas por escaleras sin antideslizantes, desniveles, ausencia de facilidades para peatones a la salida del establecimiento, inundación en baños por filtraciones, accidentes de tránsito debido a la cercanía a vías de alta velocidad, etc.
- Recursos o capacidades detectadas, indicando por ejemplo, zonas de seguridad, vías de evacuación, ubicación de extintores, red húmeda, red seca, salas o equipamiento de primeros auxilios, personas capacitadas en primeros auxilios, etc.

Revisión equipos de emergencia	<ul style="list-style-type: none"> Chequeo de extintores. Prueba de megáfonos. Prueba de alarmas. Revisión de botiquín de primeros auxilios y otros. 	31/03/2025	Inspecciones de seguridad.	Identificación de condiciones a través de lista de chequeo.	Coordinador CSE y/o CPHS
Difusión PISE	<ul style="list-style-type: none"> Reunión de CSE para definir difusión de PISE a la Comunidad Escolar. Difusión PISE a personas funcionarias. Enviar PISE a correos electrónicos de personas funcionarias. 	11/04/2025	Reuniones CSE y funcionarios.	Copia PISE.	Director/a
Acciones	Actividades	Fechas	Gestión Administrativa y/o presupuestaria	Recursos y apoyos (humanos o materiales)	¿Quién realiza seguimiento de la actividad?
Inspecciones de seguridad	<p>Inspecciones focalizadas en el establecimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> Superficies. Conexiones eléctricas. Baños. Oficinas. Otras. <ul style="list-style-type: none"> Realizar trazabilidad de los extintores en el centro de trabajo (cantidad, tipo y peso). 	30/04/2025	Inspecciones de seguridad.	Identificación de las condiciones de seguridad a través de lista de chequeo.	CSE y/o CPHS
Mantenimiento de extintores	<ul style="list-style-type: none"> Enviar información al SLEP. Apoyar en logística para mantenimiento (retiro de extintores). Recepción de los extintores con mantenimiento al día y nuevos (cuando aplique). Definir fechas de simulacros. 	30/05/2025	Inspecciones. Gestión con SLEP.	Contacto con SLEP.	Director/a y/o CPHS
Simulacros	<ul style="list-style-type: none"> Definir tipo de simulacros (sismo, incendio u otro). Ejecución del simulacro. Completar bitácora de simulacro. Definir fecha para capacitación de extintores y primeros auxilios. 	06/06/2025	Reuniones CSE.	Preparación de los ejercicios.	Director/a
Capacitaciones	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar capacitación al SLEP. Ejecución de la capacitación. 	20/06/2025	Reuniones CSE y CPHS. Gestión con SLEP.	Solicitud de capacitación a SLEP.	Solicitante de la capacitación

Programación actividades Plan de acción y Prevención de Riesgos

Actividades	Responsables	Frecuencia	Personal Técnico	Financiamiento	1er semestre 2025			
					Marzo	Abril	Mayo	Junio
Conformación CSE	Director/a	Anual	NO	NO	X			
Actualización PISE	CSE	Anual / cada vez	NO	NO	X			
Revisión condiciones de seguridad PISE	CSE y/o CPHS	Mensual	NO	NO	X	X	X	X
Revisión equipos de emergencias	CSE y/o CPHS	Mensual	NO	NO	X	X	X	X

Difusión PISE	CSE	Anual / cada vez	NO	NO	X					
Inspecciones de seguridad	CSE y/o CPHS	Semestral	NO	NO	X					
Mantenimiento extintores	SLEPB	Anual	SI	SI				X		
Simulacros	CSE	Semestral	NO	NO						X
Capacitaciones	CSE y/o CPHS	Semestral	SI	NO						X

Actividades	Responsables	Frecuencia	Personal Técnico	Financiamiento	2do semestre 2025					
					Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic
Revisión condiciones de seguridad PISE	CSE y/o CPHS	Mensual	NO	NO	X	X	X	X	X	X
Revisión equipos de emergencias	CSE y/o CPHS	Mensual	NO	NO	X	X	X	X	X	X
Inspecciones de seguridad	CSE y/o CPHS	Semestral	NO	NO		X				
Simulacros	CSE	Semestral	NO	NO						X
Capacitaciones	CSE y/o CPHS	Semestral	SI	NO						X

Seguimiento Plan de acción y Programas de Prevención de Riesgos

Acción planeada	Actividades desarrolladas	Limitaciones	Acciones correctivas
Conformación Comité de Seguridad Escolar (CSE).			
Actualización PISE.			
Revisión condiciones de seguridad PISE.			
Revisión equipos de emergencia.			
Difusión PISE			
Inspecciones de seguridad.			
Mantenimiento extintores.			
Simulacros.			
Capacitaciones.			

8. METODOLOGÍA ACCEDER.

Metodología utilizada para la elaboración de los Planes de Respuesta o Protocolos por cada riesgo identificado, que facilita su diseño permitiendo a los administradores de emergencia recordar fácilmente los aspectos que siempre deberán estar presentes en un Plan de Respuesta o Protocolo y que necesariamente requieren una adecuada preparación para su efectiva articulación.

Su nombre también constituye un acróstico, conformado por la primera letra del nombre de cada una de las etapas que comprende:



ETAPA INICIAL:

8.1. ALERTA Y ALARMA.

Son instancias previas a la respuesta frente a un fenómeno determinado que puede provocar consecuencias negativas.

La alerta es un estado declarado de vigilancia y atención, indica mantenerse atento.

La alarma, por su parte, es la señal o aviso sobre algo que va a suceder de forma inminente o que está ocurriendo. Por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta.

Las alertas se validarán o anularán en la medida que se corrobore la calidad o veracidad de la información. Al validarse la alerta, si corresponde, el Establecimiento Educacional activará la alarma para aplicar las acciones de respuesta.

8.2. COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN.

Son dos conceptos clave en la elaboración del Plan de Respuesta, para el que debe tenerse en cuenta diversos modos de comunicación e información para todos y todas.

Al hablar de Comunicación se refiere al proceso en donde existe al menos un emisor o quién envía la información; el mensaje o lo expresado y un receptor o quién recibe el mensaje.

Canal



El proceso de comunicación se considera tanto desde el punto vista interno, como externo, por lo cual es necesario contar con los contactos para generar el proceso de comunicación de forma efectiva.

8.3. COORDINACIÓN.

La coordinación no es otra cosa que el logro de una armonía entre los elementos que se conjugan en una determinada situación, bajo un mismo objetivo. Supone el trabajar en acuerdo, lo que se hace urgente e indispensable durante una situación de emergencia. Deben haberse establecido previamente tanto los mecanismos de coordinación interna como con los organismos externos, entre ellos Bomberos, Salud, Carabineros.

ETAPA DE RESPUESTA:

Esta etapa debe ser desarrollada siempre y cuando haya existido una situación de emergencia. Se deben considerar las acciones desarrolladas durante el evento.

8.4. EVALUACIÓN (PRIMARIA).

Esta fase apunta a establecer los mecanismos y modalidades de valoración de las consecuencias producidas por un accidente o emergencia en el Plan de Respuesta, desde el primer momento.

La Evaluación responde a las preguntas ¿qué pasó?, ¿qué se dañó?, ¿cuántos y quiénes?, si el evento está aún en proceso, las preguntas a agregar son: ¿qué está pasando?, ¿qué se está dañando?, ¿cuántos y quiénes podrían resultar afectados?.

Para la aplicación de este punto se debe completar el siguiente formulario:

Evaluación Primaria (Primer reporte de la situación)

Describe brevemente el evento.

Especifique qué apoyo externo se requiere para controlar el evento (sin exponer la seguridad de personas).

Señale cuantas personas resultaron lesionadas, su estado de gravedad y dónde fueron trasladadas.

Señale los daños en las instalaciones. ¿Ponen en riesgo a las personas? ¿Interrumpen procesos?

Señale que servicios básicos se interrumpieron a causa del evento.

Señale si en las instalaciones hay derrame o fuga de materiales peligrosos, o riesgo de ocurrencia.

8.5. DECISIONES.

De acuerdo a los daños y a las respectivas necesidades evaluadas, el Director/a, Coordinador General y Organismos de respuesta adoptarán las decisiones de atención a las personas, todo en función del uso gradual de los recursos.

Para la aplicación de este punto se debe completar el siguiente formulario:

Decisiones

Describa brevemente el evento considerando información recopilada durante su ocurrencia.

Medidas adoptadas para el control de la situación (interno y/o externo).

Medidas adoptadas respecto a personas (evacuación, atención a lesionados, suspensión de jornada laboral).

Medidas adoptadas respecto a instalaciones (restricción de acceso, áreas de restricción, sistemas de respaldo energía/agua/comunicaciones).

Medidas adoptadas respecto a continuidad operacional (continuidad de procesos críticos/turnos de emergencia).

Otras (Ejemplo: activación de seguros).

ETAPA DE MEJORA:

Esta etapa debe ser desarrollada siempre y cuando haya existido una situación de emergencia. Se deben considerar las acciones a desarrollar después del evento.

8.6. EVALUACIÓN (SECUNDARIA).

Esta segunda evaluación tiene por objetivo la determinación más acabada de las repercusiones del fenómeno o situación adversa que afectó o aún está afectando al Establecimiento Educativo. Depende de la magnitud o características de la emergencia y puede incluir un seguimiento a la comunidad afectada, profundización de los daños a la infraestructura y su entorno si es el caso; el ánimo de la comunidad educativa; estado del sistema de comunicaciones y de transporte, modificaciones a la vialidad circundante.

De acuerdo a estos antecedentes, se reanalizarán los recursos disponibles y requeridos para la atención de la emergencia solicitando la ayuda de organismos externos. Se debe considerar las necesidades de personas con discapacidad y reponer la accesibilidad universal.

De acuerdo a esos antecedentes, se analizarán los recursos necesarios, tanto internos como

externos.

Evaluación Secundaria (Informe final)

¿Las decisiones tomadas permitieron evitar o reducir lesiones o enfermedades a personas, daños en instalaciones e interrupción de actividades?

Nombre	Rut	Lugar de atención primaria	Breve descripción de la lesión sufrida
--------	-----	----------------------------	--

Detalle de instalaciones que resultaron dañadas y ponen en riesgo a las personas:

Área	Piso, sector, otros	Breve descripción del tipo de daño
------	---------------------	------------------------------------

Detalle de actividades que resultaron interrumpidas.

En el caso de contar con un seguro. ¿Fue activado?

En el caso de requerir reconstruir instalación que resultó dañada. ¿Qué mejoras consideraría?

Otros aspectos:

8.7. READCUACIÓN DEL PLAN

Corresponde a la detección, análisis y revisión de las decisiones, para anexar nuevas operaciones si es necesario o bien dar por controlada la situación.

Si el evento es puntual y de menor complejidad, el Comité de Seguridad Escolar revisará el Plan de Respuesta, con el objetivo de mejorarlo aplicando medidas correctivas y no repetir eventuales errores, todo este trabajo lo puede realizar a través de reuniones de análisis, búsqueda de opiniones, encuestas, etc.

Para eventos más complejos, este paso, apunta a indicar en los Planes o Protocolos de Respuesta las modalidades de coordinación para corregir decisiones ya adoptadas, a fin de optimizar las operaciones de control de la situación que se irán anexando.

Readecuación del Plan

¿Qué mejoras son detectadas respecto al Procedimiento? Se deben realizar las modificaciones necesarias, luego de finalizada la situación de crisis.

9. PLAN DE RESPUESTA PARA RIESGOS IDENTIFICADOS BASADO EN METODOLOGÍA ACCEDER.

9.1. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN.

Procedimiento general de actuación

Antes de la emergencia.

- Se definirán a los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo, quienes serán los encargados de actuar ante una emergencia.
- Se identificarán las vías de evacuación y zonas de seguridad por donde tendrán que evacuar y posicionarse los miembros de la comunidad escolar.
- Se verificará que las vías de evacuación se mantengan despejadas.
- Se deberá difundir el PISE a toda la comunidad educativa.
- Se deberá mantener actualizado el directorio emergencias, el cual tendrá que estar en un lugar visible y a disposición en caso de requerirlos.

Durante la emergencia

- Al escuchar la alarma, todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus funciones y se prepararán para esperar la orden de evacuación.
- Cada miembro de la comunidad escolar deberá conservar y promover la calma.
- Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del coordinador de piso o área.
- Cuando se dé la instrucción, los docentes y/o asistentes que tengan a cargo un curso, lo guiarán hacia la zona de seguridad correspondiente, haciendo caso a las indicaciones del coordinador de piso o área. No se utilizarán los ascensores en caso de estar presentes en el establecimiento.
- No se debe correr, gritar y empujar al momento de evacuar. Procure usar pasamanos al transitar por escaleras.
- Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- Evite llevar objetos en sus manos.
- Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general.

Después de la emergencia

- Una vez haya finalizado la emergencia, los equipos de emergencias (si estuvieran presentes), el Director/a y Coordinador General definirán si es seguro volver.
- La persona designada deberá notificar a al SLEP sobre lo ocurrido.

9.2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO O TERREMOTO.

Alerta

- | | |
|--|---|
| ¿Cuál será la alerta? | El sonido de campana |
| ¿Qué acciones se realizarán por esta alerta? | Los cursos y funcionarios acuden al lugar de seguridad |

Alarma

- | | |
|------------------------------|---|
| ¿Cuál será la alarma? | La campana |
| ¿Cuándo se activa la alarma? | Cuando estemos ante una emergencia |
| ¿Quién dará la alarma? | Asistente de la educación |

¿Quién comunicará?	Asistente de la educación
¿Cuándo comunicará?	En algún evento de emergencia
¿Qué medio utilizará?	Sonido de campana

Comunicación externa				
Acción	Apoderados	Familiares funcionarios/as	Equipos de emergencia	Servicios básicos
¿Quién comunicará?	Equipo directivo	Inspectoría general	Inspectoría general	Inspectoría general
¿Cuándo comunicará?	Después del evento de emergencia	Después del evento de emergencia	Cuando haya un herido	En caso de corte o rotura
¿Qué medio utilizará?	WhatsApp	Llamada telefónica	Llamada telefónica	Llamada telefónica

Coordinaciones internas	
Coordinador General	Cynthia Mora
Coordinadores de piso o área	Fabian Cuevas
Encargado/a de comunicaciones	Francisco Soto
Apoyo de personas con discapacidad	José Carrasco
Encargado/a primeros auxilios	Nancy Morales
Encargado/a corte de suministros	Macarena Farias
Encargado apertura salida de emergencias.	Jessica Moreno
Docentes.	

Coordinaciones externas	
Encargado de comunicaciones.	Francisco Soto
Encargado de primeros auxilios.	María Eugenia Leal

Zonas de seguridad y vías de evacuación internas

Curso o nivel	Zona de seguridad	Vía de evacuación
1 ^a	Jardinera central	Salida frontal
1B	Jardinera central	Salida frontal
2A	Jardinera central	Salida frontal
2B	Jardinera central	Salida frontal
3A	Jardinera central	Escaleras sur
3B	Jardinera central	Escaleras sur
4A	Jardinera central	Escalera norte
4B	Jardinera central	Escalera norte
4C	Jardinera central	Escalera norte

Zonas de seguridad y vías de evacuación externa

Curso o nivel	Zona de seguridad	Vía de evacuación
1 a 4 medio	Calle	Portón principal

Procedimiento general de actuación

Antes de la emergencia.

- Corregir todo lo que pueda generar accidentes durante un sismo, produciendo lesiones a las personas, en especial las existentes en zonas de seguridad y vías de evacuación.
- Indicar a la comunidad educativa los lugares de protección sísmica, alejados de ventanas y elementos que puedan caer.
- En la medida de lo posible, anclar los muebles al piso.
- Al diseñar nuevas instalaciones o al modificar las existentes, se debe comprobar que estas cumplan requisitos técnicos ante posibles eventualidades (anti – sísmicas, muros corta fuegos, etc.).
- Entrenar a la comunidad escolar acerca de cómo actuar ante este tipo de emergencias.
- Mantener kit de emergencias a disposición. No utilice velas, fósforos o encendedores, ya que podrían provocar chispas que pueden generar una explosión en caso de fuga de gas.
- Identifique y seleccione personas que apoyen a quienes que puedan quedar en shock ante un sismo o terremoto.

Durante la emergencia

- Mantenga la calma, trasmítala a los estudiantes y compañeros de trabajo.
- NO** evacúe de inmediato.
- Abra puertas y ubíquese en la zona de seguridad interna de la sala de clases y oficinas hasta que el sismo o terremoto finalice, alejándose de ventanas u objetos que puedan caer desde el techo, repisas u otros similares.
- Si existiera algún estudiante con discapacidad o problemas de movimiento, el monitor correspondiente deberá prestar apoyo para ubicarlo en la zona de seguridad interna.

Después de la emergencia

- a) Los monitores de apoyo deberán cortar la energía eléctrica y suministro de gas.
- b) Espere en la zona de seguridad interna durante unos minutos ante la posibilidad de réplicas.
- c) Espere la alarma para evacuar hacia las zonas de seguridad. Hágalo sin correr y manteniendo la calma en todo momento.
- d) En caso de que el establecimiento cuente con escaleras, siempre debe circular por el costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos.
- e) En la zona de seguridad, los docentes y/o asistentes del curso que tengan a cargo, deberán contar a los estudiantes y verificar que todos se encuentren en el lugar.
- f) La persona que haya recibido visitas al momento de ocurrir la emergencia deberá llevarlas a la zona de seguridad correspondiente.
- g) La persona designada deberá llamar a bomberos para solicitar apoyo en el caso de que sea necesario. Si hubiera heridos, solicitará apoyo a la ambulancia.
- h) En el caso de haber solicitado ambulancia, el encargado de primeros auxilios actuará mientras ellos llegan.
- i) No utilice celular, fósforos o encendedores, esto por una posible fuga de gas.
- j) No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
- k) Una vez finalizada la emergencia, los equipos de emergencias (si estuvieran presentes), el Director/a y Coordinador General definirán si es seguro volver.
- l) En caso de daños o heridos, la persona designada deberá notificar al SLEP sobre lo ocurrido.
- m) Si no fuera seguro el retorno al establecimiento, se deberá notificar a los apoderados de los estudiantes y solicitar que los retiren. El retorno al recinto se hará siempre y cuando se encuentren las condiciones de seguridad adecuadas.

9.3. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO ESTRUCTURAL.

Alerta

¿Cuál será la alerta?	Toque de campana
¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?	Se evacuará a las zonas de seguridad

Alarma

¿Cuál será la alarma?	Toque de campana
¿Cuándo se activa la alarma?	Emergencia
¿Quién dará la alarma?	Asistente de la educación

Comunicación interna

¿Quién comunicará?	Inspectoría General
¿Cuándo comunicará?	Emergencia
¿Qué medio utilizará?	Campana

Comunicación externa

Acción	Apoderados	Familiares funcionarios/as	Equipos de emergencia	Servicios básicos
¿Quién comunicará?		Inspectoría general	Inspectoría general	Inspectoría general

	Equipo directivo			
¿Cuándo comunicará?	Después de la emergencia	Después de la emergencia	En caso de accidente	En caso de rotura o corte
¿Qué medio utilizará?	WhatsApp o llamada telefónica	WhatsApp o llamada telefónica	WhatsApp o llamada telefónica	WhatsApp o llamada telefónica

Coordinaciones internas

Coordinador General	Cynthia Mora
Coordinadores de piso o área	Fabian Cuevas
Encargado/a de comunicaciones	Francisco Soto
Apoyo de personas con discapacidad	José Carrasco
Encargado/a primeros auxilios	Nancy Morales
Encargado/a corte de suministros	María Eugenia Leal
Encargado apertura salida de emergencias.	Cristian Rojas
Docentes.	

Coordinaciones externas

Encargado de comunicaciones.	Francisco Soto
Encargado de primeros auxilios.	Nancy Morales

Zonas de seguridad y vías de evacuación internas

Curso o nivel	Zona de seguridad	Vía de evacuación
1A	Jardinera Central	Jardinera frontal
1B	Jardinera Central	Jardinera frontal
2A	Jardinera Central	Jardinera frontal
2B	Jardinera Central	Jardinera frontal

3A	Jardinera Central	Escalera sur
3B	Jardinera Central	Escalera sur
4A	Jardinera Central	Escalera norte
4B	Jardinera Central	Escalera norte
4C	Jardinera Central	Escalera norte

Zonas de seguridad y vías de evacuación externa

Curso o nivel	Zona de seguridad	Vía de evacuación
1 a 4 media	Calle	Portón principal

Procedimiento general de actuación

Antes de la emergencia.

- a) Revisar los extintores y otros medios de extinción que puedan ser utilizados para controlar el fuego.
- b) Procurar que las personas funcionarias del establecimiento se encuentren capacitadas en el uso y manejo de extintores.
- c) El encargado de primeros auxilios deberá revisar frecuentemente el stock de elementos del botiquín.
- d) Revisar los extintores mensualmente, verificando que se encuentren en buen estado y en lugares accesibles del establecimiento.
- e) Contar con listado de los alumnos que asisten en el día.

Durante la emergencia

- a) La persona que detecte un amago de incendio deberá buscar un extintor para controlarlo.
En el caso de no sentirse en condiciones de utilizar el extintor, solicite apoyo.
 - c) Si el amago de incendio es controlado, de aviso al coordinador general para evaluar la situación.
 - d) Si el fuego no se logró controlar (incendio), se deberá activar la alarma.
 - e) Mantenga la calma y prepare a los estudiantes para la evacuación total del establecimiento, previo aviso del Coordinador General de emergencias.
 - f) Si existiera algún estudiante con discapacidad o problemas de movimiento, el monitor correspondiente deberá acudir al lugar para prestar apoyo.
 - g) Evacúe de forma expedita, con la finalidad de que sea en el menor tiempo posible.
 - h) Al salir no debe correr ni gritar. En caso de que el establecimiento cuente con escaleras, circule por el costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos, siempre y cuando la temperatura de éstos lo permitan.
 - i) Los monitores encargados de la apertura de puertas deberán hacerlo de inmediato una vez ocurrida la emergencia.
 - j) En la zona de seguridad, el docente y/o asistente del curso debe contar a los alumnos de su nivel y verificar que todos se encuentren en el lugar.
 - k) La persona que haya recibido visitas al momento de ocurrir el siniestro deberá llevarlas a la zona de seguridad correspondiente.
 - l) La persona designada deberá llamar a bomberos para solicitar apoyo. En el caso de heridos, solicitar apoyo a ambulancia.
 - m) En el caso de haber solicitado apoyo a la ambulancia, el encargado de primeros auxilios actuará mientras ellos llegan.

Consideraciones:

- a) En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar cerrando puerta (si es posible) para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.
- b) En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, arrástrese lo más cercano al suelo, tapándose su nariz y boca.
- c) No use ascensores en caso de incendios. Sólo use las escaleras.
- d) Si se encuentra encerrado en una habitación y el fuego le impide salir, cierre la puerta y solicite ayuda.
- e) Al evacuar por zonas de fuego, cierre las puertas por las cuales haya pasado, con la finalidad de que el fuego no siga propagándose.
- f) Si alguna de sus prendas de vestir se prende con fuego, no corra, déjese caer al piso y ruede hasta apagar las llamas.

Después de la emergencia

- a) Una vez haya finalizado la emergencia, los equipos de emergencias (si estuvieran presentes), el Director/a y Coordinador General definirán si es seguro volver.
- b) La persona encargada deberá notificar al SLEP sobre lo ocurrido.
- c) Si no fuera seguro el retorno al establecimiento, se deberá notificar a los apoderados de los estudiantes sobre lo ocurrido y solicitar que los retiren. El retorno al recinto se hará siempre y cuando se encuentren las condiciones de seguridad adecuadas.

Uso de extintores:

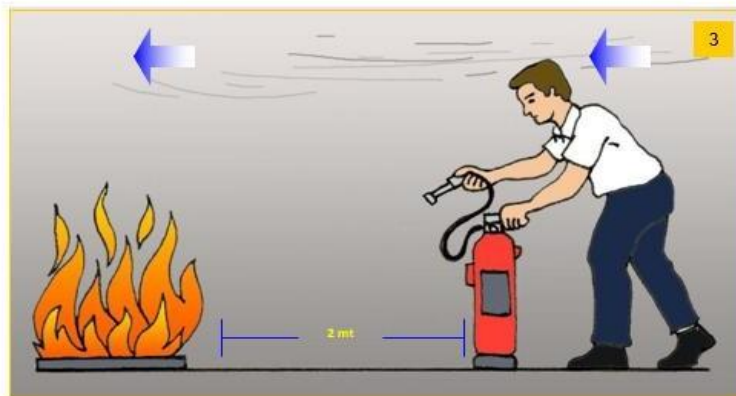
1. Actúe en forma rápida.

Si el extintor es compatible con la clase de fuego, levántelo y retírelo de su ubicación.

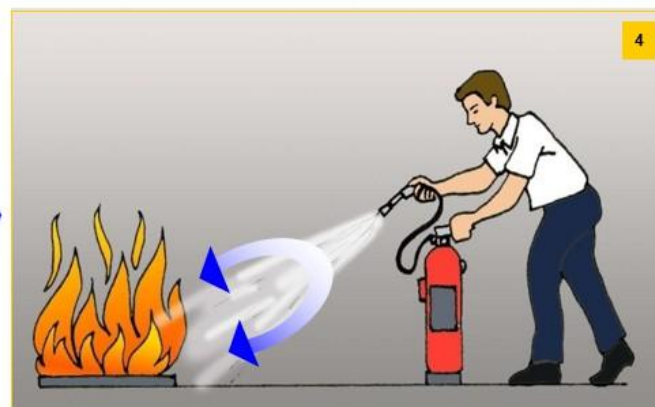


2. Saque el sello de seguridad y retire el pasador.

3. Tome el extintor por su manija de soporte y ubíquese aproximadamente a **2 metros del fuego con el viento a su espalda (distancia tentativa)**. Apunte la boquilla del extintor hacia la base de la llama.



4. Apriete el gatillo, mientras mantiene el extintor en **posición vertical**. Mueva la boquilla de lado a lado lentamente, cubriendo todo el ancho de la llama.



Alerta

¿Cuál será la alerta?	Informativo a la comunidad
¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?	Se llamara a la empresa

Alarma

¿Cuál será la alarma?	Sin alarma
¿Cuándo se activa la alarma?	
¿Quién dará la alarma?	

Comunicación interna

¿Quién comunicará?	Equipo directivo
¿Cuándo comunicará?	Cuando se realice el corte de suministro
¿Qué medio utilizará?	Redes sociales .

Comunicación externa

Acción	Apoderados	Familiares funcionarios/as	Equipos de emergencia	Servicios básicos
¿Quién comunicará?	Equipo directivo	Inspectoría general	Inspectoría general	Inspectoría general
¿Cuándo comunicará?	Cuando se corte el suministro	Cuando se corte el suministro	Cuando se corte el suministro	Cuando se corte el suministro
¿Qué medio utilizará?	Redes sociales	Redes sociales	Redes sociales	Redes sociales

Coordinaciones internas

Coordinador General	
	Cynthia Mora
Coordinadores de piso o área	Fabian Cuevas
Encargado/a de comunicaciones	Francisco Soto
Apoyo de personas con discapacidad	José Carrasco

Encargado/a primeros auxilios	Nancy Morales
Encargado/a corte de suministros	José Carrasco
Encargado apertura salida de emergencias.	Cristian Rojas
Docentes.	Nelson Catalán

Coordinaciones externas

Encargado de comunicaciones.	Francisco Soto
Encargado de primeros auxilios.	Nancy Morales

Zonas de seguridad y vías de evacuación internas

Curso o nivel	Zona de seguridad	Vía de evacuación
Sin Evacuación, retiro de estudiantes por apoderado.		
Retiro de funcionarios		

Zonas de seguridad y vías de evacuación externa

Curso o nivel	Zona de seguridad	Vía de evacuación
Sin evacuación		

Procedimiento general de actuación

Antes de la emergencia.

- Los cortes externos de agua son notificados con anticipación por la empresa que suministra el servicio. Una vez notificado, el establecimiento deberá Informar al SLEP sobre la situación, y así determinar las acciones a seguir durante el corte.
- Revisar periódicamente las conexiones de agua.
- Si se encuentran anomalías que pudieran alterar el normal funcionamiento del establecimiento, como lo son goteras, filtraciones, sistemas tapados u otros, notificar la situación al SLEP.

Durante la emergencia

- Ante cortes de agua internos por fallas durante la jornada escolar, o externos sin previo aviso, se deberá notificar al SLEP sobre la situación.
- Ante cortes externos, comunicarse con la empresa que suministra el servicio para consultar sobre las situación y posible retorno de este. Para hacerlo, indique el número de cuenta que se encuentra en la boleta.

- c) El SLEP podrá determinar suspensión de actividades si no existe claridad sobre el retorno del servicio.
- d) Si hay suspensión de actividades, se deberá notificar a los apoderados para el retiro de los estudiantes.

Después de la emergencia

- a) En el caso de corte interno, realizar las reparaciones correspondientes para dar continuidad a la jornada escolar.
- b) En caso de corte externo, dar aviso a la comunidad escolar sobre el retorno al establecimiento, o sobre posibles retrasos en el suministro de agua.

9.5. PROCEDIMIENTO ANTE CORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA.

Alerta

¿Cuál será la alerta? **No hay alerta**

¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?

Alarma

¿Cuál será la alarma? **Sin alarma**

¿Cuándo se activa la alarma?

¿Quién dará la alarma?

Comunicación interna

¿Quién comunicará? **Sin comunicación**

¿Cuándo comunicará?

¿Qué medio utilizará?

Comunicación externa

Acción	Apoderados	Familiares funcionarios/as	Equipos de emergencia	Servicios básicos
---------------	-------------------	-----------------------------------	------------------------------	--------------------------

¿Quién comunicará?

Sin comunicado

¿Cuándo comunicará?

¿Qué medio utilizará?

Coordinaciones internas

Coordinador General

Cynthia Mora

Coordinadores de piso o
área Fabian Cuevas

Encargado/a de
comunicaciones Francisco Soto

Apoyo de personas con
discapacidad

Encargado/a primeros
auxilios

Encargado/a corte de
suministros

Encargado apertura salida
de emergencias.

Docentes.

Coordinaciones externas

Encargado de
comunicaciones.

Francisco Soto

Encargado de primeros
auxilios.

Nancy Morales

Zonas de seguridad y vías de evacuación internas

Curso o nivel	Zona de seguridad	Vía de evacuación
No aplica		

Zonas de seguridad y vías de evacuación externa

Curso o nivel	Zona de seguridad	Vía de evacuación
No aplica		

Procedimiento general de actuación

Antes de la emergencia.

- Los cortes externos de energía eléctrica son notificados con anticipación por la empresa que suministra el servicio. Una vez notificado, el establecimiento deberá Informar al SLEP sobre la situación, y así determinar las acciones a seguir durante el corte.
- Revisar periódicamente las conexiones eléctricas.
- Si se encuentran anomalías que pudieran alterar el normal funcionamiento del establecimiento, como lo son interruptores, enchufes, tubos fluorescentes, ampolletas u otros, notificar la situación al SLEP.

Durante la emergencia

- a) Ante cortes de energía eléctrica internos por fallas durante la jornada escolar, o externos sin previo aviso, se deberá notificar al SLEP sobre la situación.
- b) Ante cortes externos, comunicarse con la empresa que suministra el servicio para consultar sobre las situación y posible retorno de este. Para hacerlo, indique el número de cuenta que se encuentra en la boleta.
- c) El SLEP podrá determinar suspensión de actividades si no existe claridad sobre el retorno del servicio.
- d) Si hay suspensión de actividades, se deberá notificar a los apoderados para el retiro de los estudiantes.

Después de la emergencia

- a) En el caso de corte interno, realizar las reparaciones correspondientes para dar continuidad a la jornada escolar.
- b) En caso de corte externo, dar aviso a la comunidad escolar sobre el retorno al establecimiento, o sobre posibles retrasos en el suministro de energía eléctrica.

9.6. PROCEDIMIENTO ANTE ASALTOS O ROBOS.

Alerta

¿Cuál será la alerta?	Alarma de seguridad
¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?	La empresa de seguridad tomara las acciones pertinentes.

Alarma

¿Cuál será la alarma?	Sonido alarma de seguridad
¿Cuándo se activa la alarma?	Cuando las dependencias del establecimientos son violentadas .
¿Quién dará la alarma?	Empresa PROSEGUR .

Comunicación interna

¿Quién comunicará?	Equipo directivo
¿Cuándo comunicará?	Cuando el establecimiento sea violentado
¿Qué medio utilizará?	Redes sociales

Comunicación externa

Acción	Apoderados	Familiares funcionarios/as	Equipos de emergencia	Servicios básicos
¿Quién comunicará?	Equipo directivo	Inspección general	Inspección general	Inspección general
¿Cuándo comunicará?	Cuando el establecimiento sea violentado	Cuando el establecimiento sea violentado	Cuando el establecimiento sea violentado	Cuando el establecimiento sea violentado

¿Qué medio

utilizará?

Redes sociales Redes sociales Redes sociales Redes sociales

Coordinaciones internas

Coordinador General	Cynthia Mora Cepeda
Coordinadores de piso o área	Fabian Cuevas Medel
Encargado/a de comunicaciones	Francisco Soto
Apoyo de personas con discapacidad	José Carrasco
Encargado/a primeros auxilios	Nancy Morales
Encargado/a corte de suministros	José Carrasco
Encargado apertura salida de emergencias.	Cristian Rojas
Docentes.	Nelson Catalán

Coordinaciones externas

Encargado de comunicaciones.	Francisco Soto
Encargado de primeros auxilios.	Nancy Morales

Zonas de seguridad y vías de evacuación internas

Curso o nivel	Zona de seguridad	Vía de evacuación
No aplica		

Zonas de seguridad y vías de evacuación externa

Curso o nivel	Zona de seguridad	Vía de evacuación
No aplica		

Procedimiento general de actuación

Antes de la emergencia.

- Los accesos deberán mantenerse cerrados en todo momento.
- Cada persona que ingrese al establecimiento debe identificarse y ser recibida por

- un integrante de éste.
- c) Mantener un listado actualizado de las personas que pueden retirar a los estudiantes.
- d) Si se observa que una persona extraña merodea el establecimiento y observa a los estudiantes, avise al Director/a o quién lo reemplace, de seguimiento a la persona y notifique a Carabineros de ser necesario.

Durante la emergencia

- a) En el caso de que un delincuente ingrese al establecimiento durante la jornada escolar y amenace a los estudiantes y personas funcionarias, se deberá mantener la calma, sin correr ni gritar, además de **NO INTERVENIR**.
- b) Las personas funcionarias del establecimientos deberán velar por el cuidado de los estudiantes en todo momento.
- c) Cuando ocurran este tipo de situaciones, está **PROHIBIDO** grabar u ocupar celulares para hacer llamados.
- d) Si sufre amenazas no responda y coopere en todo momento. El cuidado de la vida de los estudiantes y personas funcionarias es lo esencial.
- e) Observar características del delincuente (altura, vestimenta, tono de piel, voz u otros), para notificar a Carabineros.

Después de la emergencia

- a) Una vez que los delincuentes hayan abandonado el establecimiento, la persona designada llamará a Carabineros para indicar lo ocurrido.
- b) Los docentes y/o asistentes deberán contabilizar y verificar que los estudiantes de su respectivo nivel se encuentren bien.
- c) Una vez haya finalizada la emergencia, los equipos de emergencias (si estuvieran presentes), el Director/a y Coordinador General definirán si es seguro volver.
- d) La persona encargada deberá notificar al SLEP sobre lo ocurrido.
- e) Si no fuera seguro el retorno al establecimiento, se deberá notificar a los apoderados de los estudiantes sobre lo ocurrido y solicitar que los retiren. El retorno al recinto se hará siempre y cuando se encuentren las condiciones de seguridad adecuadas.

9.7. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO.

Alerta

- ¿Cuál será la alerta? **Toque de campana**
- ¿Qué acciones se realizarán por esta alerta? **Sonido de campana**

Alarma

- ¿Cuál será la alarma? **Campana**
- ¿Cuándo se activa la alarma? **Ante alguna amenaza**

¿Quién dará la alarma? **Inspectoría general**

Comunicación interna

¿Quién comunicará? **Inspectora general**

¿Cuándo comunicará? **Ante alguna amenaza**

¿Qué medio utilizará? **Whatsap**

Comunicación externa

Acción	Apoderados	Familiares funcionarios/as	Equipos de emergencia	Servicios básicos
¿Quién comunicará?	Equipo directivo	Inspectoría general	Inspectoría general	Inspectoría general
¿Cuándo comunicará?	Ante alguna amenaza	Ante alguna amenaza	Ante alguna amenaza	Ante alguna amenaza
¿Qué medio utilizará?	Redes sociales	Redes sociales		

Coordinaciones internas

Coordinador General	Cynthia Mora
Coordinadores de piso o área	Fabian Cuevas
Encargado/a de comunicaciones	Francisco Soto
Apoyo de personas con discapacidad	José Carrasco
Encargado/a primeros auxilios	Nancy Morales
Encargado/a corte de suministros	José Carrasco
Encargado apertura salida de emergencias.	Cristian Rojas
Docentes.	Nelson Catalán

Coordinaciones externas

Encargado de comunicaciones. Francisco Soto

Encargado de primeros auxilios. Nancy Morales

Zonas de seguridad y vías de evacuación internas

Curso o nivel	Zona de seguridad	Vía de evacuación
1 a 4 medio	Calle	Portón principal

Zonas de seguridad y vías de evacuación externa

Curso o nivel	Zona de seguridad	Vía de evacuación
1 a 4 medio	Calle	Portón

Procedimiento general de actuación

Antes de la emergencia.

- Los accesos deberán mantenerse cerrados en todo momento.
- Cada persona que ingrese al establecimiento debe identificarse y ser recibida por un integrante de éste.
- Mantener un listado actualizado de las personas que pueden retirar a los estudiantes.
- Si se observa que una persona extraña merodea el establecimiento y observa a los estudiantes, avise al Director/a o quién lo reemplace, de seguimiento a la persona y notifique a Carabineros de ser necesario.

Durante la emergencia (identificación 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.

- La persona que detecte algún elemento extraño deberá dar aviso de inmediato al Director/a y Coordinador General, indicando el lugar exacto donde se encuentra. Mismo caso aplica en el caso de llamada telefónica notificando presencia de artefacto explosivo.
- Aléjese del lugar en el cual se encuentra el elemento extraño.
- Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.**
- La persona designada dará aviso a Carabineros sobre lo sucedido y solicitará asistencia en el recinto.
- Una vez que se da el aviso, se deberá generar la alarma para alertar de lo sucedido.
- Mantenga la calma, prepare a los estudiantes para evacuar hacia la zona de seguridad.
- Los docentes y/o asistentes deberán contabilizar y verificar que los estudiantes de su respectivo nivel se encuentren bien.

Después de la emergencia (posterior a la identificación del artefacto explosivo).

- a) Una vez haya finalizado la emergencia, los equipos de emergencias (si estuvieran presentes), el Director/a y Coordinador General definirán si es seguro volver.
- b) La persona encargada deberá notificar al SLEP sobre lo ocurrido.
- c) Si no fuera seguro el retorno al establecimiento, se deberá notificar a los apoderados de los estudiantes sobre lo ocurrido y solicitar que los retiren. El retorno al recinto se hará siempre y cuando se encuentren las condiciones de seguridad adecuadas.

9.8. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS.

Alerta

¿Cuál será la alerta? **Megáfono**

¿Qué acciones se realizarán por esta alerta? **Evacuación**

Alarma

¿Cuál será la alarma? **Sonido de alerta de megáfono**

¿Cuándo se activa la alarma? **Ante la fuga de gas**

¿Quién dará la alarma? **Inspectoría general**

Comunicación interna

¿Quién comunicará? **Inspectoría general**

¿Cuándo comunicará? **Ante la fuga de gas**

¿Qué medio utilizará? **Sonido de alerta de megáfono**

Comunicación externa

Acción	Apoderados	Familiares funcionarios/as	Equipos de emergencia	Servicios básicos
¿Quién comunicará?	Equipo directivo	Equipo directivo	Equipo directivo	Equipo directivo
¿Cuándo comunicará?	Ante emergencia	Ante emergencia	Ante emergencia	Ante emergencia
¿Qué medio utilizará?	Redes sociales	Redes sociales	Redes sociales	Redes sociales

Coordinaciones internas

Coordinador General **Cynthia Mora**

Coordinadores de piso o área	Fabian Cuevas
Encargado/a de comunicaciones	Francisco Soto
Apoyo de personas con discapacidad	José Carrasco
Encargado/a primeros auxilios	Nancy Morales
Encargado/a corte de suministros	José Carrasco
Encargado apertura salida de emergencias.	Cristian Rojas
Docentes.	Nelson Catalán

Coordinaciones externas

Encargado de comunicaciones.	Francisco Soto
Encargado de primeros auxilios.	Nancy Morales

Zonas de seguridad y vías de evacuación internas

Curso o nivel	Zona de seguridad	Vía de evacuación
1 a 4 medio	Calle	Porton

Zonas de seguridad y vías de evacuación externa

Curso o nivel	Zona de seguridad	Vía de evacuación
1 a 4 medio	Calle	Portón

Procedimiento general de actuación

Antes de la emergencia.

- a) Revisar periódicamente las conexiones de gas.
- b) Si se encuentran anomalías que pudieran alterar el normal funcionamiento del establecimiento, como lo son flexibles gastados, instalaciones en mal estado u otros, notificar la situación al SLEP y/o a la empresa concesionaria de la cocina (cuando aplique).
- c) Para detectar una fuga de gas utilice jabón con agua y con un paño déjelo en la posible zona afectada. Si al realizar esta acción se generan burbujas, debe cortar la llave de paso y notificar de inmediato al SLEP y/o a la empresa concesionaria de la cocina (cuando aplique).
- d) Al finalizar la jornada, en los lugares donde se utilice gas se deben cortar las llaves de paso.

Durante la emergencia

- a) Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto (no encienda ventiladores o artefactos electrónicos).
- b) La persona designada deberá cortar el suministro de gas.
- c) Se activará la alarma para alertar lo ocurrido.
- d) Si se da la instrucción de evacuar, hágalo hacia la zona de seguridad externa que le corresponda. En todo momento procure mantener la calma, no corra y/o grite.
- e) No utilice teléfonos celulares, dispositivos electrónicos, fósforos, y en generar cualquier artefacto que pueda provocar chispa y/o fuego. Tampoco encienda o apague interruptores.
- f) La persona designada deberá comunicarse con bomberos para solicitar apoyo, pero debe hacerlo alejado de la zona en donde se generó la fuga de gas.
- g) En el caso de los alumnos o personas funcionarias que presenten problemas para respirar, llévelos a un lugar donde el aire no esté contaminado. Si alguno necesita ayuda médica, indique a la persona asignada tomar contacto con los equipos de salud (ambulancia).

Después de la emergencia

- a) Una vez haya finalizado la emergencia, los equipos de emergencias (si estuvieran presentes), el Director/a y Coordinador General definirán si es seguro volver.
- b) La persona encargada deberá notificar al SLEP sobre lo ocurrido.
- c) Si no fuera seguro el retorno al establecimiento, se deberá notificar a los apoderados de los estudiantes sobre lo ocurrido y solicitar que los retiren. El retorno al recinto se hará siempre y cuando se encuentren las condiciones de seguridad adecuadas.

9.9. PROCEDIMIENTO EN CASO DE BALACERAS.

Alarma	
¿Cuál será la alerta?	Toque de campana
¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?	Tirarse al suelo

¿Cuál será la alarma?	Toque de campana
¿Cuándo se activa la alarma?	En caso de balacera
¿Quién dará la alarma?	Inspectoría general

Comunicación interna

¿Quién comunicará?	Inspectoría general
¿Cuándo comunicará?	En caso de balacera
¿Qué medio utilizará?	Campana

Comunicación externa

Acción	Apoderados	Familiares	Equipos de	Servicios
¿Quién comunicará?	Equipo directivo	funcionarios/as Equipo directivo	emergencia Equipo directivo	básicos Equipo directivo
¿Cuándo comunicará?	Al darse la emergencia	Al darse la emergencia	Al darse la emergencia	Al darse la emergencia
¿Qué medio utilizará?	Redes sociales	Redes sociales	Redes sociales	Redes sociales

Coordinaciones internas

Coordinador General	Cynthia Mora
Coordinadores de piso o área	Fabian Cuevas
Encargado/a de comunicaciones	Francisco Soto
Apoyo de personas con discapacidad	José Carrasco
Encargado/a primeros auxilios	Nancy Morales
Encargado/a corte de suministros	José Carrasco
Encargado apertura salida de emergencias.	Cristian Rojas
Docentes.	Nelson Catalán

Coordinaciones externas

Encargado de comunicaciones. Francisco Soto

Encargado de primeros auxilios. Nancy Morales

Zonas de seguridad y vías de evacuación internas

Curso o nivel	Zona de seguridad	Vía de evacuación
1 a 4 medio	Calle	Portón

Zonas de seguridad y vías de evacuación externa

Curso o nivel	Zona de seguridad	Vía de evacuación
1 a 4 medio	Calle	Portón

Procedimiento general de actuación

Antes de la emergencia

- Los accesos deberán mantenerse cerrados en todo momento.
- Cada persona que ingrese al establecimiento debe identificarse y ser recibida por un integrante de éste.
- Mantener un listado actualizado de las personas que pueden retirar a los estudiantes.
- Si se observa que una persona extraña merodea el establecimiento y observa a los estudiantes, avise al Director/a o quién lo reemplace, de seguimiento a la persona y notifique a Carabineros de ser necesario.

Durante la emergencia

- Si la balacera ocurre al momento de realizar clases, los estudiantes, docentes y asistentes deberán ubicarse en una zona de seguridad dentro de la sala y alejado de ventanas en la medida de lo posible. La instrucción debe ser indicada por docente y/o asistente encargado de cada curso. Para el resto de las personas funcionarias, deben ubicarse bajo escritorios, alejadas de ventanas o detrás de paredes.
- Para todos los casos, los estudiantes y personas funcionarias deben tirarse boca abajo hacia el suelo, cubriendo cabeza con manos y brazos.
- De forma previa el docente o asistente deberá cerrar la puerta de la sala de clases siempre y cuando su vida no corra peligro.
- Por ningún motivo debe acercarse a ventanas o rejas para observar lo que sucede en el exterior.
- Mantener la calma, no corra ni grite.
- Si el tiroteo ocurre cuando está en el patio, dirigirse a un espacio seguro (muros, salas, oficinas u otro). Si no es posible acudir a un espacio seguro deberá acostarse en el piso boca abajo cubriendo la cabeza con manos y brazos.

Después de la emergencia

- a) En el caso de heridos, solicitar apoyo del monitor de primeros auxilios. En casos más graves, la persona encargada deberá solicitar apoyo a ambulancia y/o mutual.
- b) La persona encargada dará aviso de lo sucedido a Carabineros.
- c) Los monitores de apoyo verificarán que no exista ninguna anomalía dentro del establecimiento, como lo son cañería, tubos o conexiones de gas, vidrios que interrumpan la movilidad u otra.
- d) Sólo los equipos de emergencias (si estuvieran presentes), el Director/a y Coordinador General definirán si es retomar actividades.
- e) La persona encargada deberá notificar al SLEP sobre lo ocurrido.
- f) Si no fuera seguro el retorno al establecimiento, se deberá notificar a los apoderados de los estudiantes sobre lo ocurrido y solicitar que los retiren. El retorno al recinto se hará siempre y cuando se encuentren las condiciones de seguridad adecuadas.

9.10. PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONFLICTOS SOCIALES.

Alerta

¿Cuál será la alerta?	Sonido megáfono
¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?	Se solicitará a la comunidad se acerquen a

Alarma

¿Cuál será la alarma?	Sonido megáfono
¿Cuándo se activa la alarma?	Cuando se detecte algún conflicto externo que afecte el normal funcionamiento del establecimiento.
¿Quién dará la alarma?	Inspectoría general

Comunicación interna

¿Quién comunicará?	Inspectoría general
¿Cuándo comunicará?	Cuando se detecte algún conflicto externo que afecte el normal funcionamiento del establecimiento.
¿Qué medio utilizará?	Megáfono para dar instrucciones

Coordinaciones internas

Coordinador General	Cynthia Mora
Coordinadores de piso o área	Fabian Cuevas

Coordinaciones externas

Encargado de comunicaciones.	Francisco Soto
Encargado de primeros auxilios.	Nancy Morales

Zonas de seguridad y vías de evacuación internas

Curso o nivel	Zona de seguridad	Vía de evacuación
1 a 4 medio	Calle	Portón

Zonas de seguridad y vías de evacuación externa

Curso o nivel	Zona de seguridad	Vía de evacuación
1 a 4 medio	Calle	Portón

Procedimiento general de actuación

Antes de la emergencia.

- Los accesos deberán mantenerse cerrados en todo momento.
- Cada persona que ingrese al establecimiento debe identificarse y ser recibida por un integrante de éste.
- Mantener un listado actualizado de las personas que pueden retirar a los estudiantes.
- Si se observa que una persona extraña merodea el establecimiento y observa a los estudiantes, avise al Director/a o quién lo reemplace, de seguimiento a la persona y notifique a Carabineros de ser necesario.

Durante la emergencia

- Prohibido interferir en el conflicto.
- Cierre puertas de las salas de clases y oficinas, mantenga la calma y no mire por ventanas o rejas.
- Active la alarma sólo si es estrictamente necesario.
- En caso de que lancen objetos al establecimiento, ubíquese en la zona de seguridad interna de la sala de clases y oficinas, alejándose de ventanas. Privilegie debajo de las mesas y escritorios.
- La persona designada previa indicación del Coordinador General, deberá dar aviso de lo que ocurre a Carabineros.

Después de la emergencia

- En el caso de heridos, solicitar apoyo del monitor de primeros auxilios. En casos más graves, la persona encargada deberá solicitar apoyo a ambulancia y/o mutual.
- Los monitores de apoyo verificarán que no exista ninguna anomalía dentro del establecimiento, como lo son cañería, tubos o conexiones de gas, vidrios que interrumpen la movilidad u otra.
- Sólo los equipos de emergencias (si estuvieran presentes), el Director/a y Coordinador General definirán si es retomar actividades.
- La persona encargada deberá notificar al SLEP sobre lo ocurrido.
- Si no fuera seguro el retorno al establecimiento, se deberá notificar a los apoderados de los estudiantes sobre lo ocurrido y solicitar que los retiren. El retorno al recinto se hará siempre y cuando se encuentren las condiciones de seguridad adecuadas.

PELIGORSAS.

Alerta

¿Cuál será la alerta?	Megáfono
¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?	Se pondrá el sonido del megáfono

Alarma

¿Cuál será la alarma?	sonido del megáfono
¿Cuándo se activa la alarma?	En caso de incidente por sustancia peligrosa
¿Quién dará la alarma?	Inspectoría general

Comunicación interna

¿Quién comunicará?	Inspectoría general
¿Cuándo comunicará?	Apenas se detecte la emergencia
¿Qué medio utilizará?	Megáfono

Comunicación externa

Acción	Apoderados	Familiares funcionarios/as	Equipos de emergencia	Servicios básicos
¿Quién comunicará?	Equipo directivo	Equipo directivo	Equipo directivo	Equipo directivo
¿Cuándo comunicará?	Al terminar el peligro de la emergencia previa evaluación	Al terminar el peligro de la emergencia previa evaluación		
¿Qué medio utilizará?	Redes sociales	Redes Sociales		

Coordinaciones internas

Coordinador General	Cynthia Mora
Coordinadores de piso o área	Fabian Cuevas
Encargado/a de comunicaciones	Francisco Soto

Apoyo de personas con discapacidad	José Carrasco
Encargado/a primeros auxilios	Nancy Morales
Encargado/a corte de suministros	José Carrasco
Encargado apertura salida de emergencias.	Cristian Rojas
Docentes.	Nelson Catalán

Coordinaciones externas

Encargado de comunicaciones.	Francisco Soto
Encargado de primeros auxilios.	Nancy Morales

Zonas de seguridad y vías de evacuación internas

Curso o nivel	Zona de seguridad	Vía de evacuación
1 A	Jardinera frontal	Jardinera frontal
1B	Jardinera frontal	Jardinera frontal
2 ^a	Jardinera frontal	Jardinera frontal
2B	Jardinera frontal	Jardinera frontal
3 ^a	Jardinera frontal	Escalera norte
3B	Jardinera frontal	Escalera norte
4 ^a	Jardinera frontal	Escalera sur
4B	Jardinera frontal	Escalera sur
4C	Jardinera frontal	Escalera norte

Zonas de seguridad y vías de evacuación externa

Curso o nivel	Zona de seguridad	Vía de evacuación
1 a 4 medio	Calle	Portón

Procedimiento general de actuación

Antes de la emergencia.

- a) Todas las sustancias peligrosas deberán estar rotuladas.
- b) El almacenamiento debe ser lugares específicamente habilitados.
- c) Sólo personal autorizado podrá manipular sustancias peligrosas.
- d) Debe existir un equipo de protección contra incendios cerca del lugar de almacenamiento.
- e) Contar con los EPP necesarios para la manipulación de las sustancias.
- f) Contar con las hojas de seguridad respectivas.

Durante la emergencia

- a) Si llegase a ocurrir un incendio, se debe aplicar el procedimiento correspondiente.
- b) En caso de derrames, realizar contención y limpieza de acuerdo a lo que indique la hoja de seguridad del producto.
- c) En el caso de que la sustancia peligrosa entre en contacto de alguna parte del cuerpo, siga las indicaciones de la hoja de seguridad.
- d) Si existe emanación de gases, debe evacuar a la zona de seguridad correspondiente.
- e) Si alguna persona presenta malestar por la inhalación de gases, debe retirarse a un lugar con aire limpio, alejándose lo más posible de la zona afectada.
- f) La persona que haya recibido visitas al momento de ocurrir el siniestro deberá llevarlas a la zona de seguridad correspondiente.
- g) En el caso de heridos, solicitar apoyo a ambulancia o Mutual de seguridad.
- h) En el caso de haber solicitado apoyo a la ambulancia, el encargado de primeros auxilios actuará mientras ellos llegan.

Después de la emergencia

- a) Sólo los equipos de emergencias (si estuvieran presentes), el Director/a y Coordinador General definirán si es retomar actividades.
- b) La persona encargada deberá notificar al SLEP sobre lo ocurrido.
- c) Si no fuera seguro el retorno al establecimiento, se deberá notificar a los apoderados de los estudiantes sobre lo ocurrido y solicitar que los retiren. El retorno al recinto se hará siempre y cuando se encuentren las condiciones de seguridad adecuadas.

10. ACCIDENTE ESCOLAR.

El seguro escolar es un beneficio que protege al estudiante que sufre un accidente o lesión a causa o con ocasión de sus estudios o durante la realización de su práctica profesional. Los estudiantes también quedan protegidos durante el trayecto entre su domicilio y el recinto educacional o el lugar donde realizan su práctica. Para estos efectos se entenderá por estudiantes a los alumnos de cualquiera de los niveles o cursos de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente de acuerdo a lo establecido en la ley N° 18.962, Orgánica Constitucional de Enseñanza.

Las prestaciones médicas las entregan las postas u hospitales del Servicio de Salud en forma gratuita. Si el estudiante se atiende, por cualquier razón, en un establecimiento privado, regirán las condiciones de su plan de salud particular.

Para definir el procedimiento de actuación ante accidente escolar, estos se clasificarán de acuerdo a su gravedad:

Accidente escolar leve: Son aquellos accidentes que sólo requieren de la atención médica primaria ante heridas superficiales o golpes suaves por ejemplo: herida pequeñas, rasmilladuras, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios.

- Se debe dar aviso al Inspector General o quién subrogue de la situación acontecida.
- El estudiante debe ser trasladado a enfermería.
- El encargado de enfermería o de primeros auxilios debe examinar al estudiante e identificar el grado de lesión que presenta, aplicando los primeros auxilios en caso de ser requeridos.
- Dependiendo del tipo de lesión e incapacidad que genere el accidente, se comunicará telefónicamente al apoderado la situación del estudiante, para que ellos decidan si lo retiran o se mantiene durante el resto de la jornada en el establecimiento.
- Si no se logra comunicación con el apoderado, se le informará de manera escrita lo sucedido.
- Se dejará registro de la atención del estudiante.

Accidente escolar menos grave: Son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo, por ejemplo: esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, hematomas, entre otros.

- Se debe dar aviso al Inspector General o quién subrogue de la situación acontecida.
- Se deberá evaluar el estado del estudiante en el lugar donde ocurrió el accidente.
- Si se puede movilizar por sus propios medios, debe ser trasladado a enfermería, en caso contrario apóyelo con los implementos de emergencia y/o personas funcionarias del recinto.
- El encargado de enfermería o de primeros auxilios debe examinar al estudiante e identificar el grado de lesión que presenta, aplicando los primeros auxilios en caso de ser requeridos.
- Dependiendo del tipo de lesión e incapacidad que genere el accidente, se comunicará telefónicamente al apoderado la situación del estudiante, y en el caso de requerirlo, se le solicitará presentarse en el centro educacional para acompañar al estudiante al centro de salud más cercano.
- Al dirigirse al centro asistencia, deberá hacerlo con el formulario “declaración de accidente escolar” (anexo N° 5).
- Se dejará registro de la atención del estudiante.

Accidente escolar grave: Son aquellos que requieren de atención médica inmediata, como caídas, golpes fuertes de la cabeza u otra parte del cuerpo, fracturas expuestas o evidentes, heridas o cortes profundos con objetos cortopunzantes, pérdida de conocimiento, paro cardíaco, entre otros.

- Se debe dar aviso al Inspector General o quién subrogue de la situación acontecida.
- Se deberá evaluar el estado del estudiante en el lugar donde ocurrió el accidente.
- El encargado de enfermería o primeros auxilios, deberá aplicar los primeros auxilios dependiendo del tipo de accidente que haya sufrido el estudiante, apoyándose con los insumos que el establecimiento educacional posea.
- Si el estudiante corre riesgo vital o el apoderado no puede acompañarlo al centro asistencial, la persona encargada de comunicaciones solicitará apoyo a la unidad de salud (ambulancia) para el traslado del estudiante.
- Conjuntamente al punto anterior, se notificará al apoderado de la situación acontecida, solicitándole su presencia en el establecimiento educacional y consultándole si puede acompañar al estudiante al centro asistencia.
- Al dirigirse al centro asistencia, deberá hacerlo con el formulario “declaración de accidente escolar” (anexo N° 5).
- Ante controles, será el apoderado quién deben acudir con el estudiante al recinto hospitalario.

Se debe considerar que el traslado del accidentado es de exclusiva responsabilidad del apoderado o tutor y puede hacerse de manera particular o mediante los organismos autorizados de salud (ambulancia, bomberos y carabineros). En ningún caso se puede trasladar por un tercero ajeno al accidentado.

11. ACCIDENTE DEL TRABAJO Y ENFERMEDAD PROFESIONAL.

La persona que haya sufrido un accidente del trabajo o presente síntomas de malestar por exposición a un agente físico, químico, biológico u otro del tipo laboral que pueda conducir a una enfermedad profesional, deberá dar cuenta de inmediato a su jefatura directa, quien a su vez evaluará lo acontecido. Para la evaluación, podrá solicitar apoyo de la Unidad de Rescate Temprana (URT) que posee el Servicio Local. La solicitud se canalizará a través del Área de Prevención de Riesgos.

En el caso de que la persona pueda trasladarse por sus propios medios, podrá ser derivada al centro de salud del Organismo Administrador. Para casos más graves, y en aquellos en que la persona no pueda acudir por sus propios medios al centro de salud, podrá solicitar apoyo a la red de rescate de la Mutualidad al número 1407.

debe enviar a la persona funcionaria al servicio médico del Organismo Administrador de la Ley N° 16.744 más cercano al centro de trabajo, notificando el accidente mediante los medios establecidos. No procede que la persona accidentada se practique un tratamiento médico de primeros auxilios por su cuenta.

La entidad empleadora deberá denunciar al Organismo Administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El encargado de realizar esta denuncia en representación de la entidad empleadora, será la jefatura directa de la persona que haya sufrido el accidente del trabajo o presente síntomas de enfermedad profesional.

La persona accidentada o enferma profesional, sus derechohabientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, tendrán también la obligación de denunciar el hecho a dicho Organismo Administrador en el caso de que la entidad empleadora no hubiese realizado la denuncia.

La denuncia de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional se hará a través del formulario común que poseen los Organismos Administradores. En el caso de accidente de trabajo será a través de la DIAT (anexo 6) y enfermedad profesional a través de la DIEP (anexo 7), las cuales deberán ser enviadas al Área de Prevención de Riesgos del SLEP en un plazo máximo de 24 horas.

Una vez finalizada la atención, será responsabilidad de la persona funcionaria mantener informada a su jefatura directa sobre el estado de reposo médico en el caso de tenerlo.

La persona que haya sufrido un accidente del trabajo o que se encuentre en reposo médico por enfermedad profesional, no podrá retomar sus actividades laborales sin que previamente presente un certificado de alta otorgado por el médico tratante. Se entenderá por alta médica, la certificación del médico tratante del término de los tratamientos médicos, quirúrgicos, de rehabilitación y otros susceptibles de efectuarse en cada caso específico, según lo establecido en el Artículo 75 del Decreto N° 101 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. El cumplimiento de esta norma será controlado por la jefatura directa de la persona accidentada, quien podrá consultar, en caso de dudas, a la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas del Servicio Local. Tampoco podrá acudir a actividades, reuniones, u otros similares mientras el reposo médico esté activo.

12. EJERCITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Pasos fundamentales para la realización de un ejercicio de simulacro.

Pasos

Descripción

1. Identificar el Plan de Respuesta que se quiere probar. Ejemplos:
Plan de Respuesta de sismos, Plan de Respuesta de Accidente Escolar. (Al interior o fuera del establecimiento), Plan de Respuesta Incendios, entre otros.
2. Definición del Objetivo General y Objetivos Específicos del ejercicio: Ejemplos:
 - Entrenar sistema de Alerta.
 - Evaluar la calidad de las comunicaciones en la cadena establecida.
 - Evaluar la calidad del cumplimiento coordinado de las distintas funciones asociadas a los roles
 - Evaluar la participación de la Comunidad Educativa incluyendo medidas de accesibilidad física y comunicativa para quienes requieran apoyos adicionales como por ejemplo, personas (estudiantes, profesores, etc.) en situación de discapacidad.
 - Coordinación entre los distintos actores (Autoridad, coordinación y técnico).
 - Evacuación de integrantes de la comunidad educativa, contemplando las necesidades de los integrantes que se encuentren en situación de discapacidad.

Apunta a determinar lo que específicamente o de manera general se va a entrenar o medir con el ejercicio.

Es el Comité de Seguridad Escolar quien decide lo que el ejercicio propone.

IMPORTANTE: No abarcar todo en un primer ejercicio. Se puede desarrollar de manera sencilla en un principio, para incorporar cada vez más elementos en los siguientes ejercicios.
3. Definición de Equipo Organizador. Este equipo diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe ser presidido por el Director y coordinado por el Monitor de Seguridad Escolar.
4. Definición del Equipo de Control. Sus integrantes observan y guían el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo. Evalúan el ejercicio de acuerdo a los objetivos. Resulta conveniente utilizar ficha de evaluación como pauta para el equipo de control. Todo lo observado será útil para perfeccionar el Plan de Respuesta.
5. Definición del Escenario del Ejercicio. Corresponde a la determinación de la variable de accidente o emergencia que se simulará y el área geográfica o física que simuladamente involucrará el ejercicio.
6. Lógica del Ejercicio. El equipo organizador debe confeccionar una ficha del ejercicio, más completa que la de la evaluación. Deben anexarse, a los aspectos a evaluar, todos los detalles de la actividad.
 - Breve relato del evento.
 - Duración del ejercicio, ejemplo 30 minutos, 1 hora.
 - Fecha en que se efectuará.
 - Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.
 - Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio, como por ejemplo, un accidente real de algún estudiante producto de movimientos propios del ejercicio.
 - Recursos involucrados (Internos y Externos).
7. Elección de los Participantes. Se deben incluir los actores de acuerdo a lo que se espera simular.
8. Desarrollo de un Guión Minutado. Breve relato de los acontecimientos que ficticiamente detonan el evento de accidente o emergencia simulada. Este debe ser paso a paso, minuto a minuto.

13. ANEXOS

ANEXO 1: CONSTITUCIÓN COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Constitución Comité de Seguridad Escolar

Director/a	Fernando Garrido
Coordinador/a de Seguridad Escolar	Cynthia Mora
Fecha de Constitución	

ANEXO 2: GRUPO DE EMERGENCIAS.

Coordinador General de
emergencia
Cargo

Fono

Reemplazo Coordinador
General de emergencia
Cargo

Fono

Coordinadores

Cargo	Titular	Reemplazante
Coordinador primer piso.		
Coordinador segundo piso.		
Encargado de comunicaciones.		
Apoyo de personas con discapacidad.		
Encargado de primeros auxilios.		

Monitores de apoyo

Nombre	Área designada	Reemplazante
Encargado apertura salida de emergencias.		
Encargado corte de agua.		

Encargado corte de energía eléctrica.

Encargado corte de gas.

ANEXO 3: IDENTIFICACIÓN DE AMENAZAS Y VULNERABILIDADES.

AMENAZAS ORIGEN NATURAL			
1	SISMO	SI	NO
1.1	Todo centro de trabajo debe considerar esta amenaza	X	
2	TSUNAMI O MAREMOTO	SI	NO
2.1	¿Su centro de trabajo se encuentra bajo la cota 30 (m.s.n.m)? (revisar visor Chile Preparado - página web ONEMI)		X
2.2	¿Si el centro de trabajo realiza labores terreno, estas se efectúan (o podrían en el futuro) en sectores bajo la cota 30 (m.s.n.m)? (revisar visor Chile Preparado - página web ONEMI)		X
2.3	¿Su centro de trabajo ha sido afectado por un tsunami o maremoto?		X
2.4	En el Análisis Histórico se detectó que el centro de trabajo está o es muy probable que esté expuesto a esta amenaza.		X
2.5	El Visor Chile Preparado indicó que el centro de trabajo está expuesto a esta amenaza.		X
3	ALUVIÓN	SI	NO
3.1	¿Su centro de trabajo se encuentra cerca de una quebrada, esteros o cauce de agua?		
3.2	¿Los trabajadores deben realizar labores cerca de una quebrada, esteros o cauce de agua?		
3.3	¿Su centro de trabajo ha sido afectado por un aluvión?		
3.4	En el Análisis Histórico se detectó que el centro de trabajo está o es muy probable que esté expuesto a esta amenaza.		
4	INUNDACIÓN POR CRECIDAS DE CAUCES DE AGUA	SI	NO
4.1	¿El sector donde se ubica su centro de trabajo ha sido afectado por inundaciones por cauces de agua?		
4.2	¿Los trabajadores realizan labores en sectores cerca de una quebrada, esteros o cauce de aguas?		
4.3	En el Análisis Histórico se detectó que el centro de trabajo está o es muy probable que esté expuesto a esta amenaza.		
5	INUNDACIÓN POR ANEGAMIENTO POR AGUAS LLUVIAS	SI	NO
5.1	¿El sector donde se ubica su centro de trabajo ha sido afectado por inundaciones por aguas lluvias?		
5.2	¿Los trabajadores realizan labores en sectores que han sufrido inundaciones por aguas lluvias?		
5.3	En el Análisis Histórico se detectó que el centro de trabajo está o es muy probable que esté expuesto a esta amenaza.		

6	ERUPCIONES VOLCÁNICAS	SI	NO
6.1	¿Su centro de trabajo se encuentra en la zona de riesgo respecto a la erupción de un volcán? (revisar visor Chile Preparado - página web ONEMI)		X
6.2	¿Los trabajadores realizan labores en zona de riesgo respecto a la erupción de un volcán? (revisar visor Chile Preparado - página web ONEMI)		X
6.3	En el Análisis Histórico se detectó que el centro de trabajo está o es muy probable que esté expuesto a esta amenaza.		X
6.4	El Visor Chile Preparado indicó que el centro de trabajo está expuesto a esta amenaza.		X
7	NEVADAS	SI	NO
7.1	¿Su centro de trabajo o las actividades que desarrollan los trabajadores, se desarrollan en una zona en la que se producen nevadas?		X

7.2	En el Análisis Histórico se detectó que el centro de trabajo está o es muy probable que esté expuesto a esta amenaza.		X
8	MAREJADAS	SI	NO
8.1	¿El centro de trabajo está expuesto a marejadas?		X
8.2	¿Los trabajadores realizan labores en zonas donde se encuentren expuestos a marejadas?		X
8.3	¿El centro de trabajo, alguna vez ha sufrido los efectos de las marejadas?		X
8.4	En el Análisis Histórico se detectó que el centro de trabajo está o es muy probable que esté expuesto a esta amenaza.		X

AMENAZAS ORIGEN HUMANO			
9	CORTE DE AGUA	SI	NO
9.1	Todo centro de trabajo debe considerar esta amenaza	X	
10	CORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA	SI	NO
10.1	Todo centro de trabajo debe considerar esta amenaza	X	
11	INCENDIO ESTRUCTURAL	SI	NO
11.1	Todo centro de trabajo debe considerar esta amenaza	X	
12	ASALTO / ROBO	SI	NO
12.1	Todo centro de trabajo debe considerar esta amenaza	X	
13	HECHOS RELACIONADOS CON EL ORDEN O SEGURIDAD PÚBLICA	SI	NO
13.1	¿En la zona donde está su centro de trabajo, ha ocurrido algún hecho atribuible a desorden público o relacionado con la seguridad pública que haya alterado el funcionamiento normal?		
13.2	¿En la zona donde está su centro de trabajo, ha ocurrido algún hecho atribuible a desorden público o relacionado con la seguridad pública que ha producido daños a la propiedad o lesiones a personas?		
13.3	¿Considera factible que algún hecho de desorden público o relacionado con la seguridad pública ocurrido en otro lugar del país se replique en el lugar donde se encuentra el centro de trabajo?		

14	INCENDIO FORESTAL	SI	NO
14.1	¿Alguna edificación de su centro de trabajo se encuentra a menos de 50 metros de un área forestal, pastizal o un bosque?		
14.2	¿Edificaciones contiguas o alguna edificación del bloque de edificaciones en que se encuentra su centro de trabajo, se encuentra a menos de 50 metros de un área forestal, pastizal o un bosque?		
14.3	¿Su centro de trabajo ha sido afectado por un incendio?		
14.4	¿Su centro de trabajo ha debido ser evacuado alguna vez a causa de un incendio forestal?		
14.5	¿Las edificaciones del centro de trabajo, cuentan con materiales combustibles en sus paredes exteriores y techos?		
14.6	¿Trabajadores de su centro de trabajo, o cercanos, queman basura cerca de la vegetación?		
15	SUSTANCIAS PELIGROSAS	SI	NO
15.1	¿Se utiliza sustancias peligrosas en algún proceso, o se almacenan en el centro de trabajo?		
15.2	¿Sabe de algún incidente ocurrido en el centro de trabajo, en que hayan estado involucradas sustancias peligrosas?		
15.3	¿Se utilizan o mantienen en el centro de trabajo, gases o líquidos inflamables?		
15.4	¿Existen sustancias peligrosas en espacios comunes con otras empresas u organizaciones?		

Amenazas que afectan al Centro de Trabajo (Si hubo al menos una respuesta "SI", Inclúyala)	
Sismo	
Tsunami	
Aluvión	
inundación por crecidas de cauces de agua	
inundación por anegamiento por aguas lluvias	
Erupciones volcánicas	
Nevadas	

Marejadas	
Corte de agua	
Corte de energía eléctrica	
Incendio estructural	
Asalto / robo	
Orden o seguridad pública	
Incendio forestal	
Sustancias peligrosas	
Otras amenazas (indique): Artefacto explosivo y balaceras.	SI

ANEXO 9

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL(DEC) DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR⁴

Art. 1.- El presente documento, tiene por objetivo entregar orientaciones a los establecimientos educacionales para casos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de estudiantes, tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan en casos de similar edad y, donde por su intensidad se evalúa podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al/la propio/a estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa. Su abordaje desde la prevención, a la intervención directa en las diferentes etapas de intensidad de una DEC; debe incorporar el parecer y la participación de la familia considerando su particular realidad. A pesar de que el presente protocolo abarca no solo la DEC particular de los casos diagnosticados con TEA, nos parece necesario contextualizarlo en específico para este público objetivo, dado la mayor prevalencia que existe de DEC en niños, niñas y adolescentes con TEA, además de las recientes exigencias de la ley 21.545.

Art. 2.- Persona con trastorno del espectro autista (TEA)

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. Actualmente es calificado como una necesidad educativa especial de carácter permanente⁵.

Art 3. 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.

Art.-4 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 temporalidad⁶.

Art. 5 Obligación del plan de manejo individual

a) Los establecimientos que tengan estudiantes debidamente diagnosticados como personas con trastorno del espectro autista, deberán contar con un plan de manejo individual para identificar y, consecuentemente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del estudiante. Asimismo, respecto de cada estudiante autista, este Plan deberá contener una descripción de los factores que los equipos educativos han identificado como eventualmente gatillantes de una situación desafiante, y de las medidas de respuesta aconsejadas ante ello, en atención a sus necesidades particulares y sus intereses profundos. el Plan de acompañamiento emocional y conductual de párvulos y estudiantes debe ser personalizado y trabajado en conjunto con su familia.

b) 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 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.

I.- CONSIDERACIONES GENERALES

Art.6.- Entenderemos por Desregulación conductual y emocional: Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).⁷

Art. 7.- Características de los/as profesionales que liderarán el manejo de la desregulación

emocional y conductual en establecimientos: Es importante que quienes estén a cargo, sean personas a las cuales les motive este tipo de trabajo de apoyo a estudiantes en situación de crisis, estén preparados para su manejo, ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que se agraven los hechos o consecuencias para el propio NNAJ, como para su entorno inmediato. Para estudiantes que se encuentren en tratamientos con especialistas externos, por ejemplo, por trastorno del espectro autista, maltrato o abuso sexual, abuso o dependencia a sustancias, el equipo del Programa de Integración Escolar (PIE) y Equipo de Convivencia Escolar (ECE), 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 de que se requiera trasladado a un servicio de urgencia y dicha información sea solicitada. Es relevante que el establecimiento gestione capacitaciones y/o apoyos internos de autocuidado a los/as profesionales que estén a cargo de esta tarea.

Desregulación emocional: Dificultad o incapacidad del estudiante para controlar sus emociones, manifestada en conductas desadaptativas como agresividad, llanto incontinente, aislamiento o crisis de angustia.

Desregulación conductual: Alteración del comportamiento que se aparta de las normas escolares, afectando el bienestar propio o de terceros, y que puede incluir gritos, agresiones físicas, destrucción de material, entre otros.

Crisis emocional: Estado transitorio en el que el estudiante experimenta una pérdida de control emocional significativa, requiriendo una intervención inmediata para su resguardo y el de su entorno.

Protocolo de acción: Conjunto de procedimientos establecidos para actuar de manera oportuna, segura y respetuosa ante situaciones de desregulación emocional o conductual en el contexto escolar.

Intervención inmediata: Acciones rápidas, específicas y planificadas destinadas a contener y resguardar al estudiante y a la comunidad educativa frente a una situación de crisis.

Contención emocional: Acciones de apoyo y acompañamiento que buscan reducir la intensidad emocional del estudiante, facilitando su recuperación del estado de crisis.

Equipo de gestión escolar: Grupo de profesionales del establecimiento (directivos, encargados de convivencia escolar, psicólogos, orientadores) responsables de la toma de decisiones en situaciones de crisis.

Plan de apoyo individual: Estrategia personalizada que define medidas específicas de acompañamiento y seguimiento para estudiantes con antecedentes de desregulación emocional o conductual.

Derechos del estudiante: Principio fundamental que establece que todo estudiante debe ser tratado con dignidad, respeto y sin discriminación, incluso en situaciones de crisis.

Participación de la familia: Colaboración activa de padres, madres o tutores legales en la

prevención, contención y recuperación del estudiante ante eventos de desregulación conductual o emocional.

MARCO LEGAL

Convención sobre los Derechos del Niño (1989): Reconoce el derecho de todo niño, niña y adolescente a un desarrollo integral, protección frente a cualquier forma de violencia, y participación en decisiones que les afecten.

Constitución Política del Estado: Establece el derecho a la educación y a la integridad física y psíquica de todas las personas.

Ley General de Educación N° 20.370: Garantiza el derecho a una educación inclusiva, respetuosa de la diversidad y promotora del bienestar integral de los estudiantes.

Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar: Obliga a los establecimientos a prevenir y actuar frente a situaciones de violencia o vulneración de derechos en el contexto educativo.

Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia: Reconoce a los estudiantes como sujetos de derechos y establece los principios de interés superior, participación y corresponsabilidad parental.

Normativa Interna del Establecimiento Educacional: Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, que definen normas específicas de actuación frente a situaciones de crisis.

Orientaciones para la Elaboración de Protocolos de Actuación en Situaciones de Crisis en Contexto Escolar (MINEDUC): Guías oficiales que establecen principios y procedimientos para la intervención en situaciones de crisis.

PREVENCIÓN

Art. 8 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.

Art.8.- Siempre será más recomendable utilizar más tiempo y recursos del equipo y adultos a cargo, en acciones para la prevención de episodios de desregulación. Para ello se sugiere lo

siguiente:

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

a) En el caso de estudiantes del espectro Autista, suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes, estos elementos por lo general son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente determinados contextos y situaciones; la cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

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

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

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

3.- Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño, por lo mismo la importancia de la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.

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

5.- Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar que te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante. Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y

conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje de un fin que se quiere lograr o la funcionabilidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto. Algunos ejemplos de funcionabilidad podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, cambio de conductor del furgón escolar, problemas previos en el hogar, o que un compañero/a le moleste con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual.

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

7.- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, para ello es deseable que las/los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos compartan con el/la estudiante también en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas juntos/as, compartir, divertirse, conversar, jugar. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores, será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilenas, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el / la estudiante. Hay que recordar que siempre se debe reforzar justo después de que ocurra la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; y que debe reforzarse de manera similar por todos/as, no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

8.- Para casos específicos, como por ejemplos estudiantes con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista (TEA), sería deseable, además, efectuar con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales se establezca por escrito cómo el NNAJ hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los/as profesionales del establecimiento. Además, estar atentos a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar, “no se puede tratar un problema de conducta si ocurre en un entorno problemático”. En algunos casos, con ayuda de los/as estudiantes, se pueden publicar en muros de la sala, con diseños creativos e inclusivos, reglas generales consideradas por todo el curso como las más relevantes, que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados.

9.- Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase se sienta especialmente incómodo/a, frustrado/a o angustiado/a, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular cómo el /la estudiante hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una señal previamente consensuada, que el estudiante pueda mostrar al/la docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el Encargado de Convivencia Educativa o cualquier miembro del equipo de convivencia educativa.

INTERVENCIÓN, SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD.

Art. 9.- Para el efectivo diseño y aplicación de un plan de intervención es deseable partir por lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual, evitar inferir o categorizar anticipadamente, agregando la observación de lo que hacen las personas que lo/a rodean antes y después de su aparición, además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla. En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o sólo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen 3 etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

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 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.

ETAPA 1

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

Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo).

En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego donde pueda permanecer al detectarse fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, desde donde pueda ser atendido y monitoreado por un adulto hasta se reestablezca a su estado inicial, permitir llevar objetos de apego si los tiene.

Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.

Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, ejemplo Biblioteca CRA; en este caso el contrato debe contemplar al encargado de la Biblioteca CRA y su marco de actuación. Además, se debe considerar la edad del /la estudiante, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.

Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, cuando conforme edad u otros, requiera ser acompañada/o por la persona a cargo, ésta inicia Contención emocional- verbal: Intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio. Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme edades y características del estudiante, podrían ser: - Motivarlo a Tirarse al piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repetirlo varias veces”, si el NNAJ se siente incómodo de cerrar los ojos, no insistir.

Indicarle algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿qué música te gusta?”; “Si quiere podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita; “Quieres tu muñeco/juguete/foto/ (procurar tener un objeto de apego del estudiante en el colegio cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido) En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, desde la cual la/el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, que aporten al manejo por parte de las/os profesionales.

ETAPA 2

2.- Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

No responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el/la NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable. Algunos ejemplos de acciones adaptables conforme edades y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

Permitir ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala pre-acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).

Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el/la NNAJ sea cómoda.

Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido. Características requeridas del ambiente en esta etapa de desregulación emocional y conductual:

Resguardar llevar al estudiante a un lugar seguro, idealmente en un primer piso. 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, palos, otros.

Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.

Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos. Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC: Idealmente debe haber 3 adultos a cargo de la situación: El encargado de la situación será psicólogo(a) de Convivencia Educativa, El psicólogo(a) PIE como acompañante interno y el Trabajador(a) Social como acompañante externo.

Encargado/a: 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. Para tal efecto, es importante que varias personas cuenten con entrenamiento previo. El/la encargado/a debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra manejar la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se la/o capacita, o definitivo. Es deseable, al finalizar, se deje registro de la intervención en una Bitácora para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada.

Acompañante interno: Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. El/la acompañante interno permanecerán mayormente en silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

Acompañante externo: Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono al apoderado, informar a directivos, otros).

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 empleador⁸.

Rol que ocupa en la intervención	Nombre	Reemplazo
Encargado	Francisca Sepúlveda Psicólogo Convivencia Educativa	Camila Correal Psicóloga PIE
Acompañante Interno	Camila Correal Psicóloga PIE	Fabian Cuevas Encargado de Convivencia Educativa
Acompañante externo	Cecilia Diaz Trabajadora Social	Cynthia Mora Inspectora General

Art. 10.- Forma de informar a la familia, apoderada/o (etapa 2 y 3):

Será el/la acompañante externo, en conjunto con Inspección General, quien dará aviso al apoderado/a. En caso de que éste/a pueda hacerse presente en el lugar, con su llegada se efectúa la salida del acompañante interno, quedando a cargo el/la encargado/a y el apoderado/a de realizar el “acompañamiento”.

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 contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que será informada la/el apoderado/a y la autorización de éste/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

Art. 11 En todos los casos, el Equipo de Convivencia y del Programa de Integración Escolar, PIE (conforme mejor establezca el establecimientos) 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, 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.

ETAPA 3

Art 12.- Cuando el nivel de descontrol pone en grave riesgo la integridad física para sí mismo/a o terceros, e implica la necesidad de contener físicamente al estudiante:

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca grave daño a él/ella o a terceros, por lo que se recomienda realizarla SÓLO en casos de extremo riesgo para

la vida de éste/a o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: Acción de mecedora, abrazo profundo. De no contar con el personal idóneo hay que abstenerse de realizar esta contención y llamar a urgencias al 131 o en su defecto a carabineros 133. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y siempre y cuando el estudiante dé indicios de aceptarla; ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

Art. 10 Es de utilidad elaborar un protocolo para cada estudiante (Contrato de Contingencia) y situación donde se identifique su necesidad, con respeto a la dignidad de éste/a. Se recomienda sea elaborada en conjunto por quienes intervengan con el/la NNJA generando criterios consensuados, acompañada por una bitácora para mantener un registro de la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada. Algunos aspectos claves que debiera incluir el Protocolo son: situación en la que es preciso su uso, personal necesario y roles de cada uno/a, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, como actuar con el/la estudiantes después. En lo posible incluir a un profesional de un organismo externo colaborador en su elaboración, como por ejemplo profesionales del Ministerio de Salud del área de la salud mental o supervisor/a de educación especial de los Departamentos Provinciales de educación del MINEDUC, en especial en la revisión de las normas referidas al respeto a los derechos de los NNJA y las implicancias éticas.

Art. 11.- En casos extremos puede requerirse traslado a centros de salud, para lo cual es relevante que el establecimiento pueda previamente establecer, de manera conjunta con el centro de salud más cercano, la forma de proceder, y definir en acuerdo con apoderado la forma de traslado, en apego a la normativa y la seguridad de todas las partes. 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. En este sentido, el establecimiento sugiere que, de ser necesario, el estudiante sea llevado por urgencia al CESFAM Salvador Allende, garantizando así una atención oportuna y adecuada.

Art. 12.- Importante en todas las etapas descritas: No regañar al estudiante, No amenazar con futuras sanciones o pedirle que “no se enoje”, No intentar razonar con él respecto a su conducta en ese momento. *En casos de situaciones de alto riesgo para sí mismo/a o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra.

INTERVENCION EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.

Art. 13.- Esta etapa debe estar a cargo de las/os profesionales del equipo PIE.

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

Se deben tomar acuerdos con el/la estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin la DEC, o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalando 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, 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 y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, otras adecuadas a cada individuo.

Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el/la estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción, tiempo y encargado para el apoyo de ésta. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo el alumno/a que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

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:

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 el/la estudiante requiere un descanso, puede ser más fácil que inicialmente levante la mano a que lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos en acuerdo con el/la estudiante y las personas que lo componen. 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.

Para casos particulares de estudiantes con un deterioro cognitivo muy severo, tanto las intervenciones a corto, mediano y largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos.

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 partir por

indagar sobre la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas para él/ella, y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y REGISTRO

Art. 14.- Psicólogo/a de dupla Psicosocial o cualquier integrante de convivencia educativa mantendrá un seguimiento mensual, dejando constancia en un registro escrito.

ANEXO 10

ORIENTACIONES SOBRE DISPOSICIONES QUE NO DEBEN INCLUIRSE EN LOS REGLAMENTOS INTERNOS, POR SER CONTRARIAS A LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

Normas de carácter general que no deben incluirse en los Reglamentos Internos

En primer término, el Decreto Supremo N O 315 de 2010 del Ministerio de Educación, que regula los requisitos para obtener y mantener el reconocimiento oficial, es claro al señalar que el Reglamento Interno debe respetar los derechos garantizados por la Constitución Política de la República y que no podrá contravenir la normativa educacional vigente.

Aquellas disposiciones de los Reglamentos Internos que contravengan dichas normas legales se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento a los miembros de la comunidad educativa. En el mismo sentido, el proyecto educativo institucional deberá también respetar la Constitución y la normativa legal vigente.

En virtud de lo anterior, se tendrán por no escritas, entre otras, aquellas disposiciones del Reglamento Interno que versen sobre lo siguiente:

- a) Normas que impidan o restrinjan el derecho de las estudiantes madres o embarazadas a ingresar y/o permanecer en los establecimientos educacionales.
- b) Normas que impidan o restrinjan la libertad de culto.
- c) Normas que restrinjan o limiten el derecho a constituir y a participar en los Centros de Padres y Apoderados, Centros de Estudiantes, Consejos Escolares, Comités de Buena Convivencia o a ser elegido o elegida en algún cargo de sus respectivas directivas.
- d) Normas que importen discriminación arbitraria, tanto en el acceso como en la permanencia en el establecimiento educacional, por razones de raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal y enfermedad o discapacidad. Lo mismo respecto de estudiantes con problemas de salud, como VIH o epilepsia, entre otros.

Medidas disciplinarias que no se pueden incluir en los Reglamentos Internos

Si bien los establecimientos educacionales pueden establecer medidas disciplinarias a los estudiantes que incurran en faltas al Reglamento Interno, para que éstas sean aplicables, no pueden estar prohibidas por la legislación. En otras palabras, el sólo hecho de incorporar una medida disciplinaria al Reglamento Interno, no significa necesariamente que dicha medida esté permitida.

Los Reglamentos Internos no pueden establecer, a modo ejemplar, ninguna de las siguientes medidas disciplinarias:

- a) Medidas disciplinarias que afectan o restringen el derecho a la educación y/o la integridad física o psicológica de los estudiantes.
- b) Medidas disciplinarias que impliquen tratos vejatorios o que afecten la dignidad de los estudiantes.
- c) Medidas disciplinarias adoptadas durante el año escolar por no pago de los compromisos económicos contraídos por el estudiante, padre, madre o apoderado.
- d) Cancelación de matrícula, suspensión o expulsión por causales que se deriven del rendimiento académico de los estudiantes sin respetar los requisitos legales, o por falta de textos escolares, uniforme escolar u otro material didáctico.
- e) Cancelación de matrícula o expulsión por cambio del estado civil de los padres y apoderados.
- f) Medidas disciplinarias por razones de raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal y enfermedad o discapacidad.
- g) Cancelación de matrícula por repitencia. En los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, los estudiantes tendrán derecho a repetir una vez en la educación básica y otra en media. Esta medida no podrá afectar de manera alguna el derecho a la educación.
- h) Cancelación de matrícula por inasistencia. En este caso, procede la repitencia del estudiante, siempre y cuando se ajuste a lo reglamentado en los Decretos N O 112 de 1999, Decreto N O 83 de 2001 y 51 1 de 2003 todos del Ministerio de Educación.
- i) Medidas que prohíban el ingreso al establecimiento y la participación en actividades académicas por apariencia o presentación personal o por falta de textos escolares, uniforme escolar u otro material didáctico.
- j) Devolución de estudiantes a su domicilio durante la jornada escolar sin justificación.

Otras medidas que afectan el derecho a la educación.

- a) Retención de documentación académica necesaria para la postulación a otro establecimiento o para el ingreso a la educación superior.
- b) Condicionalidad de matrícula a los estudiantes por el solo hecho de ser nuevos, constituye una discriminación arbitraria, ya que la aplicación de ésta debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas en el Reglamento Interno. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada por el establecimiento al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.
- c) En aquellos establecimientos que cuenten con ceremonia de graduación, si la prohibición de participar en dicha ceremonia u otra similar estuviera contemplada en el Reglamento Interno, la medida deberá adoptarse con respeto al debido proceso, y en ningún caso se podrá aplicar en base a criterios discriminatorios.

- a) Medidas como reducciones de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones, se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.
- b) Dichas medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas por el establecimiento educacional, antes de su adopción, debiendo comunicarse a estudiantes y a su/s padre/s, madre/s o apoderado/s, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.
- c) En casos excepcionales, se podrá aplicar la medida de suspensión por un periodo máximo de 5 días, el que podrá prorrogarse por una sola vez por el mismo plazo, por causa justificada.

ANEXO 11

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE CIBERBULLYING

DEFINICIONES

Ciberbullying: Conducta de acoso o intimidación reiterada entre pares, realizada a través de medios digitales (redes sociales, mensajería, foros, plataformas de videojuegos, etc.), que busca dañar psicológicamente a la víctima.

Víctima: Persona que sufre los ataques o agresiones digitales que afectan su bienestar emocional, reputación o seguridad.

Agresor(a): Persona que, utilizando medios tecnológicos, hostiga, humilla, amenaza o expone de forma indebida a otra persona.

Testigo: Individuo que presencia, conoce o recibe evidencia del acto de ciberbullying, sea en línea o por relato de terceros.

Medios digitales: Tecnologías de comunicación, como internet, redes sociales, mensajería instantánea, correo electrónico y plataformas en línea, utilizadas para interactuar o difundir información.

Hostigamiento digital: Acción repetitiva que implica persecución, amenazas, insultos o difamaciones en medios electrónicos.

Privacidad digital: Derecho de las personas a controlar la información que comparten y a no ser expuestas sin su consentimiento.

Denuncia: Comunicación formal o informal de un hecho de ciberbullying a las autoridades correspondientes (docentes, directivos, tutores, instituciones).

Medidas de protección: Acciones inmediatas implementadas para resguardar la seguridad y el bienestar de la víctima de ciberbullying.

Reparación del daño: Proceso de apoyo, acompañamiento y acciones que buscan restaurar el bienestar emocional de la víctima y fomentar una cultura de respeto.

MARCO LEGAL

Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar: Establece que los establecimientos educacionales deben prevenir y actuar frente a situaciones de violencia física o psicológica, incluyendo el ciberacoso.

Ley N° 21.070 sobre Ciberacoso Escolar (2018): Modifica la Ley General de Educación y

obliga a todos los establecimientos a contar con protocolos para prevenir, sancionar y erradicar el ciberacoso.

Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada: Protege el tratamiento de datos personales, incluyendo imágenes y datos sensibles difundidos sin autorización.

Ley N° 21.153 que tipifica el acoso sexual y el ciberacoso en espacios digitales: Sanciona penalmente el acoso sexual y el acoso a través de plataformas digitales.

Convención sobre los Derechos del Niño (ratificada en Chile en 1990): Reconoce el derecho de niñas, niños y adolescentes a ser protegidos contra toda forma de violencia, incluido el maltrato a través de medios digitales.

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- Para la correcta aplicación del presente protocolo, se entenderá por ciberbullying toda conducta que constituya cualquier tipo de agresión psicológica, intimidación, hostigamiento, difamación y amenaza, a través de cualquier red social, medios tecnológicos e internet, de manera reiterada y de forma insidiosa realizada por uno o más miembros de la comunidad educativa en contra de otros, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado.

Art. 2.- Aun cuando la publicación se haya realizado en una sola oportunidad, esta será considerada “hostigamiento reiterado” dada la característica de viralización y exposición propia de las publicaciones por medios tecnológicos y/o redes sociales.

Art. 3.- Se considerará como medio de dicho acoso el envío de mensajes de carácter injurioso o denigrante, la publicación de videos o fotografías que tengan por objeto dañar la imagen de otro, o cualquier otra conducta que tenga por objeto generar un daño psicológico o emocional a otra persona y que alteren la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa.

Art. 4.- El presente Protocolo de Actuación será aplicado frente a las siguientes situaciones, enmarcadas dentro de la definición anterior de ciberbullying que se produzcan entre:

1. Estudiantes.
2. Funcionarios del establecimiento.
3. Estudiantes y padres, madres y/o apoderados.
4. Funcionarios del establecimiento y estudiantes.
5. Funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados.
6. Personas ajenas al establecimiento pero que involucren a alguien de la comunidad educativa.

DENUNCIA MEDIANTE FICHA INTERNA

Art. 5.- Si un miembro de la comunidad educativa conoce de situaciones de ciberbullying que se produzcan en las distintas instancias señaladas en el artículo anterior:

1. Deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden su denuncia, quedando respaldo escrito.
2. Si en virtud de esta comunicación, el equipo de convivencia detecta con antecedentes fundados que se utilizó medios digitales o redes sociales para la comisión de un posible delito como amenazas de muerte, distribución de material pornográfico infantil, venta de drogas u armas, etc., los hechos serán denunciados en 24 has a Carabineros, PDI o Ministerio Público.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

Art. 6.- El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el Encargado de Convivencia Educativa o cualquier miembro del equipo de convivencia educativa, y sus funciones son:

1. Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño, niña o adolescente, y el de todos los miembros de la comunidad educativa, en conjunto con el equipo de convivencia del establecimiento educacional.
2. Es responsable en difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
3. Mantenerse informado de los avances de la situación.
4. Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño, niña o adolescente si fuera necesario.
5. Asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
6. Dejar constancia escrita de cada actuación y resolución 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 competente.
7. Garantizar 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.
8. Derivar a la red de apoyo local en caso de identificarse situaciones que requieran de una intervención especializada, que excedan las competencias y recursos del establecimiento.

PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA MEDIANTE FICHA INTERNA

Art. 7.- El Encargado de Convivencia Escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, por ejemplo:

1. Revisar libro de clases.
2. Entrevistarse con el orientador u otro actor relevante (Profesor Jefe, PIE).
3. Solicitar al psicólogo del establecimiento que realice una entrevista preliminar con la persona afectada, si corresponde a un estudiante 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 del mismo.

Art. 8.- Una vez reunidos los antecedentes, el Encargado de Convivencia Educativa, en conjunto con el equipo de convivencia educativa, resolverán si la situación es considerada:

1. Ciberbullying.
2. Desestimar los antecedentes.

Art. 9.- El Encargado de Convivencia Educativa tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describen en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

PROCEDIMIENTO ANTE HECHOS DE CIBERBULLYING

Art. 10.- En caso de que la denuncia sea acogida como una situación de ciberbullying, entonces deberá seguir los siguientes pasos:

1. Tomar las medidas disciplinarias para detener la acción contra la cual se recurre.
2. Instruir la intervención del profesional del área psicosocial respectiva, de manera que este realice acciones de contención que se estimen necesarias.
3. Notificar a las partes involucradas del inicio del proceso de investigación, dejando constancia escrita de ello. Si correspondiese notificar a un estudiante, esta notificación deberá ser extendida a su apoderado.
4. Iniciar la investigación de los reclamos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. En esta instancia se está garantizando el derecho a defensa de los miembros de la comunidad educativa que en los establecimientos educacionales se traduce en garantizar a su derecho a ser oídos o entregar pruebas.
5. Podrá, en caso de que las circunstancias lo permitan, citar a las partes a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre ellos utilizando para estos efectos las técnicas de resolución pacíficas de conflicto identificadas en el Manual de Convivencia Educativa.
6. Para esta entrevista se podrá citar al psicólogo del establecimiento o a otro profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.
7. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá exigir 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. Este acuerdo no elimina la aplicación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial además de sanciones en caso de que así correspondiese, según lo indicado en el Manual de Convivencia Educativa.

8. Si no hubiese acuerdo, el Encargado de Convivencia Educativa dará por cerrada la investigación y emitirá un informe sugiriendo a Dirección las sanciones y medidas a aplicar.

RESOLUCIÓN

Art. 11.- Será el director(a) quien, en virtud de los antecedentes presentados, emita una resolución. Esta acción deberá realizarse dentro de los tres días hábiles siguientes, debiendo informar a las partes involucradas. Si corresponde aplicar sanciones, estas se realizarán de la siguiente forma:

1. Si el responsable es un estudiante, se considerará una falta gravísima, aplicándose las medidas disciplinarias establecidas en el reglamento interno.
2. Si el responsable es un funcionario del establecimiento, se separará de sus funciones e iniciará un sumario administrativo, el que, de confirmarse la responsabilidad, concluirá con la desvinculación del funcionario.
3. Si el responsable es un padre, madre o apoderado, se solicitará el cambio inmediato de apoderado y se prohibirá su ingreso al establecimiento de manera indefinida. No obstante, los padres podrán mantenerse informados sobre el comportamiento y el rendimiento académico del estudiante a través de medios tecnológicos (correo electrónico, entre otros). Esta medida será notificada mediante carta certificada.

Art. 12.- Todas las partes, en materia de ciberbullying, tendrán la posibilidad solicitar la reconsideración de la resolución adoptada por la Dirección, dentro de los tres primeros días hábiles posteriores a haber sido notificadas de la resolución. El recurso se interpondrá ante la Dirección, que resolverá. Respecto de esta resolución no existirán más recursos que interponer.

MEDIDAS DE APOYO PEDAGOGICO AL ESTUDIANTE

Art. 13.- 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 Manual de Convivencia Educativa. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será en el Encargado de Convivencia Educativa.

- a) Entrega de guías y material de aprendizaje a su domicilio o con retiro en establecimiento.
- b) Posibilidad de rendir en formato online alguna evaluación.

- c) Posibilidad de asistir a clases online de existir la factibilidad técnico-pedagógica.
- d) Citar al estudiante para el desarrollo de guías.
- e) Entre otros que se estimen necesarios para asegurar el derecho a la educación y el aprendizaje durante los procesos de sanción que involucren la suspensión de clases.
- f) Estas medidas se deben tomar atendiendo las características personales del estudiante que aparece involucrado, considerando la edad, grado de madurez.

PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Art. 14.- Los estudiantes serán derivados a los equipos de EDT y OLN para apoyo psicológico. Posteriormente, el Encargado de Convivencia Educativa mantendrá un seguimiento trimestral de las acciones realizadas por dichas entidades, dejando constancia en un registro escrito.

OBLIGACIÓN DE RESGUARDO DE INTIMIDAD DEL ESTUDIANTE

Art. 13.- El presente protocolo contempla procedimientos para abordar las situaciones de ciberbullying. Es en este contexto que siempre se debe actuar con la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes. Permitiendo que se encuentre siempre acompañado si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia, ni interrogarlo ni indagar de manera inoportuna, evitando así una revictimización.

1. Priorizar siempre el interés superior del niño, niña o adolescente.
2. No omitir o minimizar algún hecho o situación, puesto que ello puede eventualmente aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, agravando el daño.
3. No abordar a él o a los posibles responsables en forma preliminar, dado que ello obstruye la investigación.
- 4.

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Art. 16.- 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.
2. Publicación en el sitio web del establecimiento.
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 inspectoría del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

ANEXO 12

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE HECHOS DE VIOLENCIA QUE INVOLUCREN ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DEFINICIONES

Comunidad Educativa: Conjunto de personas y estamentos que forman parte de una institución educativa: directivos, docentes, asistentes de la educación, padres, madres, apoderados y colaboradores externos.

Hechos de Violencia: Acciones, omisiones o expresiones que causen daño físico, psicológico o moral, ya sea de forma intencional o no, entre adultos de la comunidad educativa.

Agresión Física: Uso intencionado de la fuerza para dañar a otra persona, provocándole lesiones visibles o no visibles.

Agresión Verbal: Uso de palabras o gestos ofensivos, humillantes o amenazantes que afecten la dignidad o bienestar de otra persona.

Acoso Laboral (Mobbing): Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterado ejercido por el empleador o trabajadores, que cause menoscabo, maltrato o humillación.

Hostigamiento: Actos persistentes de intimidación o presión sobre una persona que afectan su integridad emocional o su desempeño en el espacio educativo.

Conflicto Interpersonal: Situación de desacuerdo entre dos o más personas que puede escalar a actos de violencia si no se gestiona adecuadamente.

Protocolo de Actuación: Conjunto de pasos organizados que deben seguirse para abordar, registrar y resolver hechos de violencia en la comunidad educativa.

Principio de Dignidad Humana: Base ética que reconoce que toda persona merece ser tratada con respeto, protección y consideración, sin importar el conflicto presente.

Mediación Escolar: Proceso voluntario de resolución pacífica de conflictos con la intervención de un tercero neutral que busca facilitar un acuerdo entre las partes.

MARCO LEGAL

Constitución Política del Estado: Garantiza el derecho a la integridad física y psíquica de todas las personas (artículo 19, numeral 1°).

Código del Trabajo: Regula el acoso laboral en su artículo 2°, inciso final, estableciendo la obligación del empleador de garantizar un ambiente laboral libre de violencia.

Ley de Inclusión Escolar (Ley N° 20.845): Promueve un ambiente escolar libre de

discriminaciones arbitrarias y de violencia, enfatizando el respeto y la convivencia pacífica.

Ley General de Educación (Ley N° 20.370): Define el deber de las instituciones educativas de velar por la protección de los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Reglamento Interno del Establecimiento: Instrumento obligatorio donde deben estipularse los protocolos para enfrentar situaciones de violencia, en conformidad con la normativa vigente.

Ley de Acoso Escolar (Ley N° 20.536): Aunque se centra en el bullying escolar entre estudiantes, establece principios aplicables a la prevención y abordaje de la violencia en la comunidad educativa.

Ley sobre Violencia en el Trabajo (Ley N° 20.607): Refuerza el deber de los empleadores en adoptar medidas preventivas y sancionar actos de violencia y acoso en el lugar de trabajo.

Ley de Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia (Ley N° 21.430): Aunque centrada en los menores, establece como principio general la convivencia pacífica como deber de toda la comunidad educativa.

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- Entendemos como hechos de violencia entre adultos todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por cualquier medio que involucre a uno o más miembros de la comunidad escolar (incluso tecnológico como redes sociales, páginas de internet, videos, etc.) dentro del contexto escolar. El presente protocolo será aplicado ante situaciones, entre adultos, de maltrato y violencia escolar, pudiendo ser estas cometidas por padres, madres y/o apoderados, o por funcionarios del establecimiento. Maltrato de apoderado a funcionario del establecimiento.

Art. 2.- Revestirá especial gravedad todo tipo de maltrato, violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, en contra de los funcionarios de este establecimiento. Al respecto, el funcionario afectado podrá iniciar las acciones legales que estime necesarias en resguardo de su dignidad e integridad, y el establecimiento las pertinentes para dar protección y resguardo en el espacio escolar. Maltrato entre apoderados.

Art. 3.- El padre, madre o apoderado que haya sido víctima de maltrato por parte de otro apoderado, podrá presentar las acciones legales que estime conveniente. Sólo en caso de la comisión de un delito dentro del establecimiento este deberá presentar la denuncia del hecho. No existe obligación para el establecimiento de intervenir, salvo que desee activar el procedimiento de faltas y sanciones para apoderados, detalladas en el presente reglamento.

Art. 4.- Si el maltrato es cometido por un funcionario del establecimiento, se actuará conforme a lo establecido en su contrato de trabajo. El funcionario será separado de sus funciones y se instruirá un sumario.

Art. 5.- Los directores(a)es, inspectores, profesores y demás funcionarios del establecimiento

que conozcan antecedentes de que hagan presumir la existencia de un delito que se hubiere cometido en el establecimiento, está obligado a presentar la denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal que tenga competencia penal. Si el encargado de convivencia es una de las partes involucradas, esta función deberá desempeñarla el director(a) o el funcionario a el que este designe.

PROCEDIMIENTO.

Art. 6.- Los procesos de investigación, para abordar situaciones de maltrato entre adultos de la comunidad, se regirán por los principios rectores del debido proceso, tales como transparencia, presunción de inocencia, derecho a ser oído y acompañar pruebas, así como presentar descargos y reconsideración de la sanción.

ETAPAS y PLAZOS

1. Ingreso de denuncia interna
2. Investigación preliminar 5 días hábiles
3. Admisión/ Rechazo denuncia
4. Investigación 10 días hábiles prorrogables una vez por el mismo periodo
5. Resolución 3 días hábiles
6. Solicitud de reconsideración
 - 3 días hábiles para amonestación escrita, suspensión de clases, y suspensión de ceremonias.
 - 5 días hábiles para advertencias de condicionalidad y condicionalidad.
 - 15 días hábiles expulsión/ cancelación de matrícula
7. Resolución final 3 días hábiles.

Art. 7.- Se dejará constancia por escrito de todas las acciones realizadas.

Art. 8.- Si un miembro de la comunidad educativa conoce de situaciones de violencia o acoso escolar que afecten a docentes, asistentes de la educación y/o apoderados de establecimiento, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia educativa, remitiendo los antecedentes que funden su denuncia, quedando respaldo escrito.

Art. 9.- El responsable de llevar a cabo este protocolo es el encargado de convivencia, quien deberá liderar su implementación, asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

Art. 10.- Se dejará constancia escrita de cada actuar y resolución 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 competente.

Art. 11.- Si el agresor es externo a la comunidad educativa, el afectado deberá realizar la denuncia ante los organismos correspondientes con el objeto de perseguir la responsabilidad penal de quien corresponda. Sin perjuicio, el establecimiento cumpla con la obligación legal de efectuar la denuncia ante eventuales delitos ocurridos dentro del establecimiento.

PROCEDIMIENTO INVESTIGATIVO

Art. 12.- Iniciará la investigación de los reclamos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. En esta instancia se está garantizando el derecho a defensa de los miembros de la comunidad educativa que en los establecimientos educacionales se traduce en garantizar a su derecho a ser oídos o entregar pruebas.

Art. 13.- Durante el procedimiento se entrevistará al adulto denunciado para conocer su versión de los hechos y que pueda presentar antecedentes.

Art. 14.- En caso de que la persona sobre la que se presentó la denuncia no concurriese más de 2 veces a una convocatoria de entrevista (en el marco de este procedimiento), el establecimiento podrá enviar una carta certificada a la dirección registrada en la base de datos institucional, luego de lo cual podrá continuar el procedimiento de aplicación de sanciones.

Art. 15.- Se realizará un análisis de los hechos, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos y de aportar las pruebas que estimen pertinentes.

Art. 16.- En caso de que las circunstancias lo permitan se podrá citar a las partes a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre ellos utilizando para estos efectos las técnicas de resolución pacíficas de conflicto identificadas en el reglamento interno.

Art. 17.- En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá exigir 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. Este acuerdo no elimina la aplicación de sanciones en caso de que así correspondiese, según lo indicado en el reglamento interno.

Art. 18.- Si no hubiese acuerdo, el encargado de convivencia educativa dará por cerrada la investigación y emitirá un informe sugiriendo a dirección las sanciones y medidas a aplicar, en los casos que proceda.

Art. 19.- El plazo de investigación es de 15 días hábiles, debiendo entregarse, en ese plazo al director(a) del establecimiento el informe de la investigación. Regulación ante conductas gravísimas o que afecten gravemente la convivencia escolar.

Art. 20.- El director(a) del establecimiento 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 escolar.

Art. 21.- 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, 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.

Art. 22.- Para la aplicación de sanciones se utilizará el procedimiento establecido anteriormente.

Art. 23.- Sin embargo, por la gravedad de las acciones antes descritas se podrá, durante el proceso suspender el ingreso al establecimiento a quien esté siendo investigado, cumpliendo con las siguientes regulaciones: Facultad de suspender durante la investigación como medida cautelar

Art. 24.- El director(a) 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 conlleven 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 del entrar al establecimiento indefinidamente.

Art. 25.- El director(a) 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.

Art. 26.- Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en el párrafo anterior se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 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.

RESOLUCIÓN

Art. 27.- Será el director(a) quien, en virtud de los antecedentes presentados, emita una resolución donde dictamine cual es la sanción que se aplicará, para lo cual puede tener en consideración las

atenuantes y agravantes establecidas; “Hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar en lo referente a procedimiento para la aplicación de sanciones a adultos”.

Art. 28.- Esta acción deberá realizarse dentro de los tres días hábiles siguientes de recibido el informe del encargado de convivencia, debiendo informar a las partes involucradas. Si corresponde aplicar sanciones, estas se realizarán de la siguiente forma:

- a) Si la persona sancionada es un funcionario, se procederá según su contrato de trabajo, las indicaciones del reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
- b) Si la persona sancionada es un apoderado, se procederá al cambio de apoderado y se le prohibirá el ingreso al establecimiento de manera indefinida. No obstante, los padres podrán mantenerse informados sobre el comportamiento y el rendimiento académico del estudiante a través de medios tecnológicos (correo electrónico, entre otros). Esta medida será notificada mediante carta certificada. Solicitud de reconsideración de la resolución de 5 días.

Art. 29.- Todas las partes, tendrán la posibilidad solicitar la reconsideración de la resolución adoptada por la dirección, en un plazo de 5 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.

ANEXO 13

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE VIOLENCIA EN CONTRA DE PROFESORES Y/O FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO DISPOSICIONES GENERALES.

Consideraciones Generales

El presente protocolo tiene un enfoque formativo, el que contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo constante de conocimientos, habilidades y actitudes que permiten formar sujetos autónomos, 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. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo, no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar anticipadamente.

Para trabajar el área formativa en su dimensión preventiva, el Equipo de Convivencia Escolar, realizará talleres permanentes de resolución pacífica de conflictos, reconocimiento de emociones, desarrollo socioemocional, habilidades sociales, desarrollo personal y orientación vocacional. De todos estos talleres debe quedar registro de su planificación, lista de asistencia, fotografías y evaluación o encuesta de satisfacción. Todo lo anterior, deberá quedar registrado en el Plan Anual de Convivencia Escolar 2024 y ser coherente con el PME y PEI.

a) Respecto de las Amonestaciones, las cuales en principio siempre se intentarán que tengan un carácter formativo/reflexivo:

1. Diálogo personal reflexivo: es aquella medida formativa, que podrá ser aplicada por docentes, asistentes de la educación, Inspectoría General u otros profesionales del establecimiento, al estudiante que comete una falta leve. Esta de forma verbal, busca la reflexión del estudiante y un cambio en su conducta.
 2. Amonestación Escrita: se aplicará por faltas al reglamento interno escolar; de esta amonestación se dejará constancia escrita en libro de clases, detallando los hechos con fecha. Podrán aplicar esta sanción los docentes, asistentes de la educación, Inspectoría general, Convivencia escolar u otros profesionales del establecimiento. El o la estudiante será informado de la amonestación escrita.
 3. Comunicación o citación al apoderado(a) y/o tutor(a): esta medida formativa se realizará de forma telefónica y escrita, a fin de informar sobre la falta cometida por el o la estudiante. Una vez que el adulto responsable acuda a la entrevista, se deberá dejar registro en libro de clases y actas, donde se estipulan los acuerdos y compromisos establecidos por ambas partes. En dicha entrevista igualmente podrá participar el estudiante si así se requiere. Si el apoderado(a) o tutor (a) no acude a la citación, se deberá dejar constancia escrita en el libro de clases. Podrán aplicar esta medida los docentes, asistentes de la educación, Inspectoríageneral, Convivencia escolar u otros profesionales del establecimiento.
- b- Mecanismos de resolución pacífica de conflictos.

Los conflictos pueden ser resueltos en forma pacífica a través del diálogo y constituirse

en una experiencia formativa. Para llevar a cabo cualquier estrategia de resolución pacífica de un conflicto, se requiere la voluntad de ambas partes y una condición básica de simetría; es decir, igualdad de condiciones para garantizar que sean considerados los intereses y derechos de todos los involucrados.

En este sentido, resulta indispensable tener presente que existe una relación asimétrica entre los miembros de la Comunidad Educativa conformada por adultos, niños/as y jóvenes. En este contexto, la mayor responsabilidad siempre recae en el adulto en el momento de afrontar y resolver un conflicto. Esto hace necesario diferenciar las respuestas: no genera las mismas consecuencias un conflicto entre estudiantes, que un conflicto entre un(a) estudiante y un(a) docente. En este último caso, existe una relación asimétrica de poder, por lo tanto, las partes involucradas no están en las mismas condiciones para negociar.

Junto con contar con un procedimiento claro para evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcionada y formativa, es necesario que las personas responsables de aplicar estos procedimientos manejen algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos. Algunas técnicas son la mediación, la negociación y el arbitraje:

1. La negociación: se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

2. El arbitraje: es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

3. La mediación: es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso o calificadas de gravísimas.

C.- Consideración de instancias reparatorias.

Las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo y gravedad del conflicto, de las características de los involucrados y de la comunidad educativa en general; entre otras, se pueden mencionar:

1. Acciones para reparar o restituir el daño causado (reparatorias): u punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto/a 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.

- Escribir y entregar una carta de disculpas a la persona afectada, con apoyo de un adulto mediador.
- Participar en una conversación reparadora mediada por un integrante de Convivencia Educativa.
- Sustituir o reparar un objeto escolar dañado (libros, materiales, mobiliario, etc.).
- Crear un afiche que promueva valores de respeto, inclusión y buena convivencia.
- Realizar una presentación ante su curso sobre el impacto de las conductas dañinas y la importancia del respeto.
- Pedir disculpas de forma pública (si corresponde) en una instancia apropiada y guiada por un adulto.
- Participar en un taller de habilidades socioemocionales, compartir una reflexión.

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 profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.

- Ser tutor/a de un estudiante de curso inferior que necesita apoyo en una asignatura.
- Preparar material de apoyo didáctico (guías, ejercicios, resúmenes) para otros estudiantes.
- Apoyar al profesor/a en la organización o desarrollo de clases prácticas o talleres.
- Colaborar en la biblioteca o CRA, ordenando y clasificando libros o materiales.
- Asistir como ayudante en talleres extra-programáticos (música, ciencias, huerto, etc.).
- Crear recursos digitales (videos, infografías, presentaciones) para reforzar contenidos escolares.
- Participar como monitor en actividades de inducción para estudiantes nuevos.

3. 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.

- Limpiar y ordenar espacios comunes del colegio (patios, pasillos, salas).
- Apoyar al personal en el cuidado del jardín o espacios verdes.
- Colaborar en la organización de materiales escolares o deportivos.
- Asistir como ayudante en talleres extra-programáticos (música, ciencias, huerto, etc.).
- Participar en campañas de reciclaje o cuidado del medio ambiente dentro del establecimiento.
- Apoyar en eventos o actividades institucionales (actos, ferias, jornadas).
- Diseñar y difundir mensajes positivos para la comunidad escolar a través de carteles, boletines o redes sociales del colegio (si corresponde).

Art. 1.- El presente Protocolo de Actuación frente a situaciones de violencia en contra de profesores y/o funcionarios contempla las situaciones de agresión física o psicológica, material o cibernética, de parte de estudiantes o sus apoderados en contra de profesores y/o funcionarios del establecimiento.

Art. 2.- El presente Protocolo de Actuación será aplicado frente a las siguientes situaciones:

1. Agresiones físicas de estudiante a profesor y/o funcionario
2. Agresiones físicas de apoderados a profesor y/o funcionario
3. Agresiones de estudiantes a través de medios tecnológicos, ejercidas o que afecten a profesores y/o funcionarios del establecimiento educacional.
4. Agresiones de apoderados a través de medios tecnológicos, ejercidas o que afecten a profesores y/o funcionarios del establecimiento educacional

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Art. 3.- Violencia: existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas:

1. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica.
2. El daño al otro como una consecuencia. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

Art. 4.- Violencia psicológica: insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc.

Art. 5.- Violencia física: toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales, hasta las reiteradas.

Art. 6.- Violencia a través de medios tecnológicos: uso de la tecnología para realizar agresiones

o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Aun cuando la publicación se haya realizado en una sola oportunidad, esta será considerada “hostigamiento reiterado” dada la característica de viralización y exposición propia de las publicaciones por medios tecnológicos y/o redes sociales.

Art. 7.- Violencia de género: son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los hombres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

Art. 8.- Violencia sexual: son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye locuciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación entre otros.

DENUNCIA MEDIANTE FICHA INTERNA

Art. 9.- Si un miembro de la comunidad educativa conoce de situaciones de violencia ejercida por alumnos o apoderados en contra de profesores y/o funcionarios, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia educativa, remitiendo los antecedentes por escrito mediante ficha interna de denuncia, quedando además respaldo escrito en libro de clases u otro medio disponible para aquello.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

Art. 10.- El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el Encargado de Convivencia Educativa o cualquier miembro del equipo de convivencia educativa, y sus funciones son:

1. Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, en conjunto con el equipo de convivencia del establecimiento educacional.
2. Es responsable en difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
3. Mantenerse informado de los avances de la situación.
4. Asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
5. Dejar constancia escrita de cada actuación y resolución 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 competente.
6. Garantizar 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.

PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA INTERNA

Art.11 Si el agresor/a es un estudiante se debe evaluar la gravedad de la agresión para distinguir si:

a) Se activará procedimiento descrito en ley aula segura, con los pasos administrativos detallados en aquella ley. Para lo cual, la misma ley señala aquellos actos que se definen como faltas gravísimas, siendo por ejemplo la agresión física una de ellas.

b) Se activará un procedimiento de resolución pacífica de conflictos, la cual es de carácter voluntario para las partes. En los casos que la falta no se considere de las más gravosas sino de carácter leve o grave, será plausible iniciar una forma de resolución de este tipo, siempre que ambas partes lo consientan. El consentimiento de este tipo de resolución pacífica de conflictos por parte del estudiante deberá ser además aprobada de manera escrita por su apoderado o quien tenga su tuición legal o figure como representante en términos legales.

Art.12 Si el agresor resulta ser un estudiante, las medidas que involucran a padres, apoderados o adultos responsables serán:

Se citará a su apoderado mediante un medio de comunicación oficial, pudiendo ser comunicación impresa (acta firmada por ambas partes), e-mail, o carta certificada. Esto, con la finalidad de mantener informado a los apoderados de la situación actual, del carácter de la falta, de las posibles sanciones a las que se expone, las medidas pedagógicas que se tomarán, para respetar el derecho a la educación del estudiante mientras dure su sanción, entre otras informaciones relevantes. Además de tratarse de un hecho constitutivo de delito, se les informará de la denuncia realizada.

Si el infractor es un menor de edad, se debe derivar a los programas de apoyo OLN y EDT.

Se les informará de los hechos, derechos que tienen las partes, los plazos y las obligaciones mutuas.

En el caso que la agresión produzca lesiones graves, lo cual es constitutivo de delito, además se realizará la denuncia a Carabineros, PDI o Ministerio Público, de manera presencial o virtual, por parte del director/a o encargado de convivencia o quien lo subrogue, dada la obligación contenida en el artículo 175 letra f del CPP. De aquello, serán informados, siempre y cuando el agresor no sea el mismo apoderado, para lo cual el Ministerio Publico es quien tiene la facultad de informar de la formalización de una investigación.

Art 13. En caso de que la agresión sea cometida por un apoderado se debe evaluar la gravedad de la agresión para distinguir si:

a) Se activará un procedimiento de resolución pacífica de conflictos como la mediación, la cual es de carácter voluntario para las partes. En los casos que la falta no se considere de las más gravosas sino de carácter leve o grave, será posible iniciar una forma de resolución de conflictos,

siempre que ambas partes lo consientan. Deberá ser aprobada de manera escrita por las partes además del equipo directivo.

b) Se procederá al cambio de apoderado y se le prohibirá el ingreso al establecimiento de manera indefinida. No obstante, los padres podrán mantenerse informados sobre el comportamiento y el rendimiento académico del estudiante a través de medios tecnológicos (correo electrónico, entre otros). Esta medida será notificada mediante carta certificada.

Se les informará que el caso será derivado a la red de apoyo local en caso de identificarse situaciones que requieran de una intervención especializada, que excedan las competencias y recursos del establecimiento. Tales como OPD, Lazos, Salud Mental, etc. Para que la familia reciba el apoyo especializado necesario.

Art.14. En el caso que la agresión produzca lesiones graves, lo cual es constitutivo de delito, además El director, encargado de convivencia educativa o quien lo subrogue, realizará la denuncia a Carabineros, PDI o Ministerio Público, de manera presencial o virtual, debiendo guardar comprobante de aquello y una copia, dada la obligación contenida en el artículo 175 letra f del CPP.

Art. 15.- El Encargado de Convivencia Educativa deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como, por ejemplo:

1. Revisar libro de clases y carpeta del alumno, si es que hay alumnos involucrados.
2. Entrevistarse con el orientador u otro actor relevante.
3. Solicitar al psicólogo del establecimiento que realice una entrevista preliminar con la persona afectada, así como también registrar en forma textual el relato de este.

Art. 16.- Una vez reunidos los antecedentes, el Encargado de Convivencia Educativa, en conjunto con el equipo de convivencia educativa, resolverán en 24 hrs, si la situación es considerada:

1. Violencia en contra de un profesor y/o funcionario del establecimiento.
2. Distinguir si el agresor/a es estudiante o apoderado.
3. Distinguir la gravedad de los hechos entre grave y gravísimo
4. De ser falta gravísima activar procedimiento descrito en ley aula segura.
5. De no ser falta gravísima, gestionar la posibilidad de realizar mediación u otro sistema similar de resolución voluntaria y pacífica de conflictos.
6. Determinar la sanción proporcional a la gravedad de los hechos cometidos.
7. Desestimar los antecedentes.

Art. 17.- El Encargado de Convivencia Educativa tendrá un plazo de 24 hrs, a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describen en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante y denunciado.

Art. 18.- Todas las partes, en materia de violencia escolar, tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente de apelación. La Ley aula segura, otorga dos instancias para aquello, pero al menos siempre tendrán una de no tratarse de una falta gravísima. Ante hechos de violencia contra profesores y/o funcionarios además se:

- 1.- Informará al Encargado de Convivencia del Servicio Local de Educación Pública.
- 2.- Ante hechos constitutivos de delito, se realizará la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público. Esta denuncia debe ser realizada por el director(a) o Encargado de Convivencia Educativa dentro de las primeras 24 horas de manera presencial o escrita, dejando registro de comprobante de la tramitación.
- 3.- Si el infractor es un menor de edad, se debe derivar a los programas de apoyo OLN y EDT.
- 4.- Informará de la situación a la psicóloga(o) del establecimiento, quien estará a cargo de las medidas de contención a la o las víctimas que resulten necesarias.
- 5.- Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y la víctima, como medida cautelar mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.
- 6.- Acompañamiento y apoyo inmediato: Si el profesor ha sido víctima de una agresión psicológica, el Encargado de Convivencia Educativa acompañará al profesor a la mutual, asegurándose de que el profesor reciba la atención adecuada.
- 7.- Chequeo médico y constatación de lesiones: En el caso de agresión física, el Encargado de Convivencia Educativa acompañará al profesor al centro de salud más cercano para realizar la constatación de lesiones. En su defecto llamar a la ambulancia de la mutual. Si esto no fuera posible, se procederá a solicitar la ambulancia.

Art. 19.- De detectarse Vulneración de derechos de cualquier naturaleza en el proceso de investigación, el requerimiento de Medida de Protección se efectúa ante los Tribunales de Familia, por parte del Encargado de Convivencia Educativa. Su objetivo es disponer acciones para la protección del niño, niña o adolescente. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección. Para aquello el Encargado de Convivencia Educativa presentará la demanda de manera presencial o por oficina judicial virtual por vulneración de derechos, además el encargado de convivencia o quien lo subroge del equipo de convivencia educativa deberá asistir a todas las audiencias en que el Tribunal solicite su comparecencia.

MEDIDAS DE APOYO PEDAGOGICO Y/O PSICOSOCIAL AL ESTUDIANTE

Art. 20.- 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 tales como:

- a) Entrega de guías y material de aprendizaje a su domicilio o con retiro en establecimiento.
- b) Posibilidad de rendir en formato online alguna evaluación.
- c) Posibilidad de asistir a clases online de existir la factibilidad técnico-pedagógica.
- d) Entre otros que se estimen necesarios para asegurar el derecho a la educación y el aprendizaje durante los procesos de sanción que involucren la suspensión de clases.
- e) Estas medidas se deben tomar atendiendo las características personales del estudiante que aparece involucrado, considerando la edad, grado de madurez.
- f) Siempre toda actuación debe velar por el interés superior del niño, aun cuando se identifique a este como agresor, incluso si su agresión es constitutiva de delito.
- g) Los procesos de investigación y las sanciones deben ser justos y racionales, deben respetar todos los derechos procesales de nuestro ordenamiento jurídico, tales como proporcionalidad, racionalidad, presunción de inocencia etc.
- h) De todas las actuaciones del proceso debe quedar registro oficial escrito en carpeta del estudiante o los libros dispuestos para aquello.

MEDIDAS DE APOYO A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Art. 21.- El director(a) del establecimiento, o el Encargado de Convivencia Educativa, deberá informar a los docentes, contando con la debida reserva del caso. No es necesario que los profesores conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. Se espera que los profesores:

- 1.- Eviten los rumores y/o acciones discriminatoras, o de otra naturaleza, que perjudiquen el bienestar de los estudiantes.
- 2.- Actúen ejerciendo un rol clave para la implementación de estrategias de información y/o comunicación y de contenidos con el resto de los compañeros, con los apoderados del curso y con otros profesores.

Art. 22.- El director(a) o Encargado de Convivencia Educativa realizará un Consejo de Profesores del curso al cual pertenece(n) el (los) alumno(s) involucrado(s), el que tendrá el siguiente propósito:

- 1. Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
- 2. Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros.
- 3. Determinar fechas de evaluación del seguimiento. Acciones con las familias.

Art. 23.- El director(a) deberá liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con madres, padres y apoderados:

- 1. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de “secretismos” que generen desconfianzas entre las familias respecto de la labor protectora

del establecimiento.

2. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
3. Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados, en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.
4. Dependiendo del caso el director(a) puede citar a los apoderados del curso, o a los subcentros o Centro General de Padres para comunicar el caso.

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Art. 24.- 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 del establecimiento.
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.

ANEXO 14

PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- El presente documento nace como respuesta al ordinario circular N.º 812 de 21 de diciembre de 2021, que substituye la N°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”.

Art. 2.- El presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans 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.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Art. 3.- Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

Identidad de Género: Vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente, la cual puede corresponder o no al sexo asignado al momento de nacer.

Expresión de Género: Manifestación externa de la identidad de género a través de la apariencia, vestimenta, comportamiento, modo de hablar, entre otros.

Persona Trans: Término que engloba a quienes su identidad o expresión de género no corresponde con las expectativas sociales tradicionales asociadas a su sexo asignado al nacer.

Nombre Social: Nombre que una persona trans elige y usa cotidianamente, el cual refleja su identidad de género, independientemente de su nombre legal o registral.

Reconocimiento de Identidad de Género: Acción institucional de respetar y garantizar el uso del nombre social, pronombres, y expresiones de género manifestadas por niños, niñas y adolescentes trans.

Niños, Niñas y Adolescentes (NNA): Personas menores de 18 años, conforme a lo establecido en instrumentos de derechos humanos y legislación nacional.

Respeto al Interés Superior del Niño: Principio rector que prioriza el bienestar integral de niños, niñas y adolescentes en cualquier decisión que les involucre.

Derecho a la No Discriminación: Garantía de que ningún niño, niña o adolescente sea objeto de trato diferenciado, exclusión o restricción basada en su identidad o expresión de género.

Confidencialidad: Protección de la privacidad de la identidad de género de NNA trans, impidiendo la divulgación de información sin su consentimiento.

Acompañamiento Integral: Proceso de apoyo social, educativo, psicológico y, en su caso,

médico, respetuoso del ritmo y necesidades de cada niño, niña o adolescente trans.

MARCO LEGAL

Convención sobre los Derechos del Niño (CDN) (1989): Reconoce el derecho de todos los niños, niñas y adolescentes a ser protegidos contra toda forma de discriminación (Art. 2) y a expresar libremente su identidad (Art. 8 y 13).

Principios de Yogyakarta (2007): Aplicación de las normas internacionales de derechos humanos en relación con la orientación sexual e identidad de género.

Ley de Identidad de Género (países que la han adoptado, como Argentina, Chile y otros): Reconoce el derecho a ser identificado conforme a la identidad de género manifestada, incluyendo mecanismos específicos para niños, niñas y adolescentes.

Ley de Protección Integral de los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes (de cada país): Establece el deber de garantizar el respeto a la dignidad, autonomía progresiva, y no discriminación por ninguna causa.

Constitución Nacional o Local: Garantiza los derechos fundamentales a la igualdad, dignidad, y libre desarrollo de la personalidad.

Ley Antidiscriminación: Prohíbe toda forma de discriminación, incluyendo por identidad de género, real o percibida.

Reglamentos o Circulares Educativas (según el país): Normativas que regulan el trato respetuoso de la identidad de género en instituciones educativas.

Observaciones Generales del Comité de Derechos del Niño de la ONU: Interpretaciones que enfatizan la protección de la diversidad de identidad de género como parte de los derechos del niño.

DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS

Art. 11.- En el ámbito educacional, las niñas, niños y adolescentes trans, 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.

Art. 12.- Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y adolescentes 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:

- 1.- Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.
- 2.- 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 arbitrarias que afecten este derecho.
- 3.- 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.
- 4.- Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- 5.- Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- 6.- Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- 7.- 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.
- 8.- 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.
- 9.- Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

SOLICITUD PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO

Art. 12.- Solicitud de entrevista: el padre, madre, tutor legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y adolescentes trans, como así también él o la estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional (14 años), 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.

Art. 13.- Para ello, deberán solicitar una entrevista o reunión con el director(a)(a) del establecimiento. Esta solicitud deberá realizarse por escrito a través de la agenda escolar o en forma presencial con la secretaria de Dirección. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista el director(a) tendrá un plazo de 5 días hábiles para concretar dicho encuentro.

Art. 14.- A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante. Se sugiere que junto a la solicitud se presenten antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans 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, las características de la misma y sus

requerimientos especiales.

Art. 15.- La solicitud de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente 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 un equipo integral del establecimiento.

Art. 16.- Si a la entrevista se presentase solo uno de los padres, el director(a) del establecimiento informará al padre o madre presente que, respetando lo indicado por el ordinario circular N.º 027 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 padres. Para esto tomará contacto el padre y/o madre que se encuentre ausente y solo 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 35 del presente protocolo. Comisión para el reconocimiento de identidad de género de niños, niñas y adolescentes trans.

Art. 17.- Con el objetivo de resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente y evitar tomar decisiones apresuradas, el Director(a) conformará un equipo de trabajo, el que deberá estar compuesto al menos por: Esta comisión de trabajo sesionará en un plazo máximo de 10 días hábiles luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género al que se refiere el Artículo 14, 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 niño, niña o adolescente en la comunidad escolar.

Art. 18.- Las sugerencias que la comisión acuerde deberán ser presentadas en un informe escrito al director(a) del establecimiento, y será este último quien resuelva qué acciones serán presentadas al padre, madre y/o tutor legal del estudiante.

Art. 19.- En todas las etapas del presente protocolo la comisión indicada en el Artículo 17 y el director(a) del establecimiento asegurarán a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. Acuerdos y coordinación.

Art. 20.- Una vez que el director(a) haya recibido por parte de la comisión el informe con las sugerencias para el proceso, citará al padre, madre y/o tutor legal y 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 acordadas. En esta instancia el director(a) podrá pedir la participación de algún miembro de la comisión en caso de considerarlo un aporte necesario para el objetivo de la misma.

Art. 21.- La citación indicada en el artículo inmediatamente anterior, deberá realizarse en un plazo máximo de 15 días hábiles a partir de la fecha en que se realizó la solicitud formal de reconocimiento de identidad género indicada en el Artículo 13.

Art. 22.- Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse como mínimo a:

1. Apoyo a la niña, niño o adolescente, y a su familia.
2. Orientación a la comunidad educativa.
3. Uso del nombre social en todos los espacios educativos.
4. Uso del nombre legal en documentos oficiales.
5. Presentación personal.
6. Utilización de servicios higiénicos.

Art. 23.- Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión. Consentimiento del niño, niña o adolescente trans.

Art. 24.- Adoptados los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, éstas deberán ser informadas al niño, niña o adolescente, quien deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo y solicitar modificaciones en caso de ser necesario. 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.

Art. 25.- Las medidas de apoyo acordadas y el consentimiento del niño, niña o adolescente deberán quedar registradas en un acta de la reunión.

MEDIDAS DE APOYO PARA EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO

Art. 26.- Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del niño, niña o adolescente trans. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o adolescente, 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. Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia.

Art. 27.- El equipo directivo del establecimiento deberá velar por que exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe o quien cumpla labores similares, y la niña, niño o adolescente 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. Orientación a la comunidad educativa.

Art. 28.- El equipo directivo del establecimiento deberá 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 adolescentes trans. Uso del nombre social en todos los espacios educativos.

Art. 29.- Las niñas, niños y adolescentes 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 de los establecimientos educacionales podrán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o adolescente trans, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente. 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 adolescente trans.

Art. 30.- 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 a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo. Uso del nombre legal en documentos oficiales.

Art. 31.- 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.

Art. 32.- Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o adolescente para facilitar la integración del alumno o alumna 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.

Art. 33.- El niño, niña o adolescente tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, respetando siempre lo indicado por el reglamento Interno del establecimiento en torno al uso de uniforme y presentación personal. Utilización de servicios higiénicos.

Art. 34.- Se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y adolescentes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con el niño, niña o adolescente y 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 previamente acordadas, dentro de las posibilidades que permita la infraestructura existente en el establecimiento.

Art. 35.- En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, el establecimiento 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) apoderado(s).

ANEXO 15

PROTOCOLO DE ACCIÓN Y PREVENCIÓN A LA IDEACIÓN SUICIDA

DESCRIPCIONES GENERALES

Art. 1.- El objetivo del protocolo busca la promoción permanente del bienestar emocional de los estudiantes entregándoles herramientas para afrontar y prevenir situaciones de ideación, planificación o intentos previos de suicidio.

Art. 2.- Para ello se proponen acciones y responsables en los equipos al interior del establecimiento, insistiendo en que frente a cualquier tipo de pensamientos o ideas suicidas manifestadas por un o una estudiante, estas deben ser siempre tomadas en serio por todos los miembros de la comunidad educativa.

Art. 3.- La prevención de la conducta suicida en el establecimiento involucra la participación de toda la comunidad educativa. Es decir, estudiantes, sus familias, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y otros miembros del establecimiento educacional, que actúan fomentando conocimientos y comportamientos relacionados con estilos de vida saludables desde una lógica preventiva, e identificando y manejando activamente conductas de riesgo que pudiesen apreciarse al interior de la comunidad educativa.

Art. 4.- Descubrir el potencial de cada estudiante, sus capacidades y destrezas en sus diferentes áreas, es el camino de quiénes realizan la labor formadora en nuestra educación. Es por esto que, si en el ámbito emocional se aprecia alguna dificultad que pueda interferir el estado idóneo para obtener sus metas, en este caso, a través de la presencia de ideación suicida, o bien, si existen factores de riesgos preexistentes, resulta indispensable la generación de acciones preventivas y oportunas para activar la red de apoyo necesaria. Cualquier acto o expresión que señala atentar contra la propia vida, serán consideradas como gravísimas y por lo mismo, se abordará con este plan de acción.

Art. 5.- Este protocolo tiene como objetivo establecer lineamientos planificados para actuar de manera responsable frente a situaciones de riesgo. Asimismo, busca orientar sobre cómo prevenir la aparición de riesgos en uno mismo o en otros. Además, se definen los criterios de actuación ante situaciones de riesgo vital o fallecimiento.

Art. 6.- 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. Así, son 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.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Alrededor de la conducta suicida existe mucha desinformación, ideas erróneas o medianamente ciertas. El paso inicial en cualquier iniciativa preventiva implica necesariamente conocer acerca del fenómeno, sus características, cuáles son los factores que están interviniendo y cómo distinguirlo.

Art. 7.- Se entenderá por conducta suicida a un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidabilidad, 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).

De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

Ideación suicida; implica pensar en atentar contra la propia integridad, también considera la sensación de estar agotado, cansado de la propia vida, creencias de desesperanza, no tener ganas de vivir, desmotivación generalizada, deseos de no querer despertar del sueño. Corresponde a la voluntad de querer quitarse la vida.

Planificación del suicidio; se refiere cuando una persona comienza a tener los pensamientos del punto anterior con mayor fuerza, por lo que comienza a idear un plan o un método. Implica idear cómo llevar a cabo el plan, qué utilizar y dónde.

Intento de suicidio; acción que atenta contra la propia integridad física.

Suicidio consumado: Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Art.8.- Los factores de riesgo que pueden influir en el desarrollo de algunas de estas conductas, están asociado a múltiples causas, pudiendo ser de alguna de estas áreas.

Ambientales: 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.

Familiares: Trastornos mentales en la familia; Antecedentes familiares de suicidio; Desventajas socioeconómicas; Eventos estresantes en la familia; Desestructuración o cambios significativos; Problemas y conflictos.

Individuales: 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 escolares.

Art. 9.- Reconociendo que esta es una problemática multifactorial, donde el enfoque psicosocial y educativo sólo es una parte de la respuesta que se requiere, y el hecho de que la evaluación de estas ideas, a diferencia de otras problemáticas, escapa en muchos casos a las experticias o posibilidades de los equipos de cada escuela o liceo, se insta a trabajar estos casos de manera coordinada con otras organizaciones de la red (CESFAM, COSAM OLN, PPF, SENDA) y la familia del/la estudiante, a fin de evitar pueda concretar sus ideas de suicidio. En ese sentido, este protocolo no cancela en ningún caso la responsabilidad individual de los funcionarios que toman conocimiento de una situación de riesgo de este tipo, sino que, por el contrario, estos lineamientos convocan a actuar en conjunto y de manera coordinada.

MARCO LEGAL

Declaración Universal de los Derechos Humanos (1948): Reconoce el derecho de toda persona a la vida, la libertad y la seguridad (Art. 3).

Convención sobre los Derechos del Niño (1989): Establece el derecho intrínseco de todo niño, niña y adolescente a la vida, al desarrollo y a recibir protección frente a cualquier situación que afecte su bienestar (Art. 6).

Constitución Política de la República: Asegura el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de todas las personas.

Ley de Protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia (indicar la ley correspondiente en tu país): Impone deberes de protección especial hacia estudiantes en situación de vulnerabilidad, incluyendo riesgos asociados a la salud mental.

Ley General de Educación: Señala como uno de los principios fundamentales el resguardo de la formación integral de los estudiantes, abordando dimensiones cognitivas, físicas, afectivas, sociales y éticas.

Ley sobre Derechos y Deberes del Paciente (en contexto escolar, vinculada a derivaciones de salud): Resguarda el acceso a una atención de salud digna, oportuna y adecuada, en casos donde se identifiquen riesgos para la vida o la integridad de los estudiantes.

Política Nacional de Convivencia Escolar: Promueve ambientes escolares seguros, inclusivos y protectores, garantizando la detección y atención temprana de situaciones que afecten la salud mental.

Orientaciones para la Prevención del Suicidio Adolescente (emitidas por el Ministerio de Educación o de Salud, según corresponda): Documento técnico que guía las acciones preventivas y de intervención ante conductas de riesgo suicida en establecimientos educativos.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Art. 10.- Investigaciones dan cuenta que intervenciones en prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales han probado ser efectivas en el aumento de factores protectores -como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima-, y en la disminución de factores de riesgo de suicidio -como por ejemplo 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 cómo hacer frente a este problema y donde obtener ayuda para ello, reduce la vulnerabilidad de los estudiantes frente al suicidio (Irrázaval, Martínez, Behn, & Martínez, 2017).

Art. 11.- Para contribuir al bienestar de nuestros estudiantes, es clave la atención y promoción del bienestar socioemocional de ellos. Por lo mismo, el establecimiento considera las siguientes instancias como mecanismos de prevención que, implica una labor formativa en lo siguiente:

1. Promoción de un clima de convivencia escolar positivo.
2. Promoción del buen trato entre todos los miembros de la comunidad escolar.
3. Educación y sensibilización sobre el suicidio (factores de riesgo y protectores), combatiendo los mitos asociados.
4. Orientación a los adultos líderes de la enseñanza en el establecimiento sobre la importancia de cuidar y prestar atención a las señales emocionales de los y las estudiantes.
5. Promoción del desarrollo de competencias socioemocionales en los estudiantes, a través de intervenciones en aula a nivel grupal, individual, o en talleres y charlas.
6. Seguimiento del estado socioemocional de los estudiantes, a través de la comunicación Estudiante – Profesor jefe (o bien, según previo acuerdo en equipo de gestión; con psicóloga u otro adulto competente al interior del establecimiento).
7. En lo posible, prevenir la aparición de problemas de salud mental mediante intervenciones oportunas, y consigo, la derivación pertinente a especialista externo.
8. Apoyo y acompañamiento a los estudiantes que presentan alguna dificultad en su salud mental (bajo previo certificado médico o de especialista) mediante el desarrollo de un plan de seguimiento individual, el cual, contempla al equipo de formadores del establecimiento (psicóloga, psicopedagoga, profesor jefe, equipo docente y equipo de gestión).
9. Promoción de conductas de búsqueda de ayuda.

Art. 12.- Es importante adquirir herramientas que permitan prevenir y disminuir factores de riesgo suicida. El Programa Nacional de Prevención del Suicidio del MINSAL identifica algunas características que podría presentar el/la estudiante.

Art. 13.- Existen señales de alerta directa posibles de observar, dentro de las cuales encontramos

la búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs), intento por acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal y planificar o preparar el suicidio (lugar, medio, etc.).

Art. 14.-También es posible observar actos de despedida, tales como: Envío de cartas o mensajes por redes sociales, dejar regalos o hablar como si ya no fuera a estar más presente y presentar conductas autolesivas: Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.

Art. 15.- Habla o escribe sobre deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herir o matar), sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir, sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar y ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

Art. 16.- Las señales de alerta indirecta refieren a:

1. Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad.
2. Se aísla y deja de participar.
3. Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
4. Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
5. Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
6. Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo.
7. Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
8. Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

PROTOCOLO DE ACCIÓN

Art. 17.- Frente a conductas autolesivas (cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras).

Cualquier integrante de la comunidad educativa que conozca la situación de una o un estudiante que presente alguna de las lesiones antes mencionadas debe informar de forma inmediata a Inspectoría general o al encargado/a de Convivencia Educativa quien derivará a al psicólogo de la dupla psicosocial.

La dupla psicosocial en conjunto con él o la encargado/a de convivencia educativa realizarán seguimiento del caso, entrevistará al apoderado no más allá de las 24 has. y de tratarse de una situación grave se derivará a atención externa o a los organismos pertinentes (CESFAM, COSAM, OLN).

El o la encargado/a de convivencia educativa y dupla psicosocial serán los encargados de velar que se cumplan las medidas necesarias para la protección del o la estudiante, incorporándose

algún programa de prevención dentro o fuera del establecimiento, con seguimiento y citaciones del apoderado.

Se establecerá un protocolo de apoyo al o la estudiante con él o la profesor/a jefe y los profesores que les hagan clases para estar alerta y apoyar al o la estudiante frente a cualquier situación que ocurra, como la mencionada al principio o algún signo de ésta.

Art. 18.- Frente a una sospecha de ideación suicida:

Cualquier integrante de la comunidad educativa que conozca la situación de una o un estudiante que presente alguna de las conductas mencionadas en el Art.2 de las medidas de prevención, debe informar de forma inmediata horas a Inspectoría General o Encargado/a de Convivencia Educativa quien derivará a la dupla psicosocial.

En un plazo de 24 horas (desde la toma de conocimiento), el o la encargado/a de Convivencia Educativa derivará el caso a la dupla psicosocial quienes en conjunto citarán a una entrevista al apoderado para informar de la situación y dar aviso de los procedimientos realizados, se orientará a la familia sobre el indispensable cuidado responsabilidad que debe tener la familia en estas situaciones en caso necesario se realizará derivación a especialista externo o a la red de apoyo (OLN, CESFAM, COSAM) según sea el caso. Si el estudiante ya se encuentra en tratamiento de salud mental, se enviará información al especialista.

El Acompañamiento y seguimiento estará a cargo de la dupla psicosocial y/o Encargado/a de Convivencia Educativa, en conjunto establecerán responsables para efectuar seguimiento directo del caso al interior del establecimiento, pudiendo ser su Profesor (a) jefe, Psicóloga, u otro profesional idóneo para el caso. Si el estudiante continúa como alumno regular, será imprescindible el seguimiento a través de entrevistas periódicas con el estudiante y apoderado (a) con el objetivo de fortalecer el desarrollo y manejo de estrategias de protección. Esto, comprendiendo y respetando la integridad, confidencialidad y responsabilidad en el abordaje y estrategias de acercamiento con el estudiante.

Si a través de las entrevistas, se evidencia que continúa el riesgo de suicidio; se promoverán acciones de solicitud de informe o certificado del especialista tratante, para resguardar que efectivamente está siendo atendido e ingresado a un sistema de apoyo y protección emocional. También, se podrá generar contacto directo con el especialista para colaborar con entrega de información necesaria. En este mismo objetivo, se solicitará coordinación para abordar el caso de la manera más óptima posible al interior del establecimiento. Los acuerdos tomados con el apoderado quedarán registrados y firmados por escrito, de no cumplirse las fechas o aspectos abordados, el establecimiento velará por el bienestar del estudiante derivando a la red de apoyo (CESFAM, OLN, COSAM) para su atención a la brevedad

Art.19.- En caso de que un intento de suicidio se produzca en el Colegio:

1. Se prestarán los primeros auxilios que el Colegio pueda brindar.

2. Se llamará inmediatamente al 131 (Ambulancia) o traslado al servicio público de urgencias más cercano.
3. En caso de presentarse autolesiones, se procederá a la derivación inmediata del estudiante al centro de salud más cercano, específicamente a la Urgencia del Cesfam Salvador Allende o Urgencia del Hospital Padre Hurtado, comuna de San Ramón.
4. Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable del o la estudiante.
5. Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su edad, recibirá contención de parte de un adulto docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo.

Art.20.- Ante un riesgo de fallecimiento al interior del Colegio:

Ante la descompensación emocional con riesgo de suicidio de una persona, se debe llamar inmediatamente al 131 (ambulancia), o bien, si la evaluación de la situación lo estima, llamado inmediato para solicitar la presencia del apoderado, o bien, se gestionará traslado al servicio de urgencia más cercano.

De ser posible, se prestarán los primeros auxilios que el colegio pueda brindar. En todo momento se velará por no dejar solo al estudiante.

Cada grupo de estudiantes, teniendo en cuenta su edad, recibirá contención de parte de un adulto docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo.

Si la situación lo amerita, se llamará a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del establecimiento.

De ser necesario se habilitarán salidas hacia el exterior del establecimiento, pero que estén lo más alejado posible de la escena en que la situación se encuentra ocurriendo. Cabe señalar que, en caso de fallecimiento, independiente si ocurre dentro o fuera del establecimiento, se deben considerar modos de acompañamiento para quienes participan a diario del Proyecto Educativo, en este caso, estudiantes, docentes u otros funcionarios (oportunidad de expresión y reflexión). Es necesario considerar la escucha respetuosa y no forzar relatos o respuestas de las personas afectadas, más bien escucharlos, comprender su proceso y tiempo. En caso contrario, sería si la situación requiriera de la intervención de un organismo público de seguridad o de salud, ya que el colegio estaría al servicio de las sugerencias y orientaciones de los mismos.

Art. 21.- La Superintendencia de Educación, en la Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de Enseñanza Básica, Media con Reconocimiento Oficial del Estado, indica que los Reglamentos Internos deberán "considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas, 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" (SUPEREDUC, 2018, pp. 30)

ANEXO 16

PROTOCOLO ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

DEFINICIONES

Administración de medicamentos: Acción de suministrar un medicamento a un estudiante siguiendo indicaciones médicas específicas, en el horario y dosis prescritos.

Medicamento: Sustancia o combinación de sustancias destinadas a prevenir, diagnosticar, tratar o aliviar enfermedades o sus síntomas.

Prescripción médica: Indicación escrita de un profesional de la salud autorizado que especifica el nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.

Autorización parental: Documento firmado por el padre, madre o tutor legal que otorga permiso para la administración de medicamentos al estudiante durante el horario escolar.

Funcionario responsable: Persona designada por la dirección del establecimiento, capacitada para administrar medicamentos conforme al protocolo establecido.

Dosis: Cantidad de medicamento que debe administrarse al estudiante en un momento determinado, según indicación médica.

Emergencia médica: Situación de salud imprevista que requiere atención médica inmediata, pudiendo implicar la administración urgente de medicamentos.

Plan de manejo de salud individual (PMSI): Documento que detalla las necesidades de salud específicas de un estudiante, incluyendo medicamentos de uso diario o de emergencia.

Registro de administración: Documento en el cual se anotan de forma detallada todas las administraciones de medicamentos realizadas, incluyendo fecha, hora, dosis, nombre del medicamento y firma del responsable.

Caducidad del medicamento: Fecha límite hasta la cual el medicamento garantiza su eficacia y seguridad, tras la cual no debe ser administrado.

MARCO LEGAL

Derecho a la Salud (Constitución Política): Todo niño, niña y adolescente tiene derecho a recibir los cuidados de salud necesarios para su bienestar integral.

Ley de Derechos y Deberes de los Pacientes (Ley N° 20.584, Chile): Regula los derechos de las personas en relación con acciones vinculadas a su atención de salud, incluyendo la administración de medicamentos.

Ley General de Educación (Ley N° 20.370, Chile): Establece que los establecimientos deben velar por el bienestar físico y psicológico de sus estudiantes.

Reglamento de Establecimientos Educacionales sobre la Administración de Primeros Auxilios: Define las responsabilidades de los colegios respecto al manejo de situaciones de salud de los alumnos, incluidos los procedimientos básicos de primeros auxilios.

Código Sanitario: Regula las prácticas de administración de medicamentos y exige que éstas se realicen siguiendo estrictamente prescripciones médicas.

Convención sobre los Derechos del Niño (ONU): Reconoce el derecho de los niños a disfrutar del más alto nivel posible de salud y a recibir atención médica.

OBJETIVO

Art. 1.- Objetivo: Apoyar las funciones parentales para administrar de forma correcta un medicamento recetado a un estudiante de nuestro Colegio, 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

Art. 2.- 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.

1. Se evaluará discrecionalmente el caso según los antecedentes médicos.
2. Se permitirá la administración de ciertos medicamentos en el Colegio, 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 al Colegio 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.
5. Informar la duración del tratamiento, considerando estado y fecha de caducidad del medicamento.
6. Enviar los medicamentos en el envase original, o pastillero marcado, con datos del alumno, con la finalidad de respaldar el adecuado tratamiento. Es necesario hacer entrega semanal de éste al encargado de salud o Inspectoría General.

Nota: De no cumplir con los requisitos mencionados anteriormente, el establecimiento no puede responsabilizarse por la administración de medicamentos.

FORMATO SOLICITUD DE ADMINISTRACIÓN DE FÁRMACOS

Sr. Apoderado:

De acuerdo con el diagnóstico emanado por el médico tratante de su hijo/a, 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/a, y formalizar su solicitud, bajo firma, para que un funcionario de nuestro Colegio 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/a.

Saluda atentamente a usted.

Inspectoría General

Fecha:

Autorización para administrar medicamentos en el Colegio

Yo _____ Rut _____

Autorizo al funcionario _____ para que administre al estudiante _____ del curso

_____ el/los medicamento/s _____

_____ a la hora(s) _____ y 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 _____

Atentamente Inspectoría General

ANEXO 17

PROTOCOLO DE PREMIACIÓN DE ACTITUDES POSITIVAS

OBJETIVO GENERAL:

Apoyar a los alumnos destacando los aspectos valóricos y estimular los logros académicos en el ejercicio de sus aprendizajes.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Mejorar la autoestima, independencia y seguridad emocional de los alumnos de cada nivel a través de un incentivo otorgado en una ceremonia de premiación a alumnos destacados.
2. Mejorar y optimizar el trabajo pedagógico el cual tenga una incidencia positiva en los resultados educativos de los estudiantes.
3. Reconocer públicamente el esfuerzo e interés demostrado por los alumnos(as) durante cada semestre.

DESCRIPCIÓN GENERAL

Revisión y actualización del Protocolo de Premiación al inicio del año escolar.

Al final de cada semestre cada profesor jefe entregará una lista de su curso con los candidatos a premiar según los criterios de premiación.

Luego se realizará la revisión de la lista de los candidatos en la reunión de Reflexión Pedagógica y se concretarán los premiados en cada categoría.

El Director solicitará los premios en el mes de abril al Servicio Local de Educación Pública adjuntando la acción que se encuentran en el Plan de Mejora Educativo.

Se realizará la premiación en el gimnasio del establecimiento con invitación a los padres y/o apoderados y autoridades.

Los premios serán entregados, según sea el caso, por los Profesores, Profesores Jefes, PIE, Inspectoría, Unidad Técnica Pedagógica y Director.

Una vez finalizado el acto de premiación se realizará una evaluación de la actividad para generar una panorámica de los aspectos tanto positivos como negativos, y de los aspectos mayormente deficitarios y llevar a cabo iniciativas de mejora.

Se generará un diario mural que permita mostrar los premiados a través de fotos.

PREMIOS Y CRITERIOS

PREMIO “POR RENDIMIENTO”

Se entregará un DIPLOMA Y OBSEQUIO por curso al mejor promedio que hayan obtenido en su promedio general de calificaciones finales entre 6.0 (seis coma cero) y 7,0 (siete coma cero), el cual se entregará en la ceremonia de premiación de cada semestre (o Licenciatura para los cuartos medios) y será determinado por los Profesores Jefes y la Unidad Técnica Pedagógica.

Si hubiere más de un(a) estudiante que cumpla con esta condición se elegirá al mayor promedio considerando las décimas, centésimas, etc. hasta que se produzca la diferencia.

El obsequio consta de UTILES ESCOLARES. (Cuadernos, lápices, goma de borrar, corrector, etc.) de primero a tercero medio y para los cuartos medio consta de un producto afín con su especialidad.

PREMIO “EXCELENCIA ACADÉMICA” PARA LICENCIADO

Se otorgará al(la) estudiante licenciado(a) que haya obtenido el mejor promedio general de calificaciones finales igual o superior a 6.0 (seis coma cero), considerando los cuatro años. Este premio consistirá en una MEDALLA y un OBSEQUIO que se entregará en la ceremonia de premiación y licenciatura de cada año y será determinado por la Unidad Técnica Pedagógica. Si hubiere más de un(a) estudiante que cumpla con esta condición se elegirá al mayor promedio considerando las décimas, centésimas, etc. hasta que se produzca la diferencia.

PREMIO “AL ESFUERZO Y ESPIRITU DE SUPERACION”

Se otorgará DIPLOMA y OBSEQUIO al alumno de cada curso que haya demostrado en el transcurso del semestre un esfuerzo constante y un gran espíritu de superación, destacándose en el cumplimiento de sus deberes. La dirección y docentes del colegio se reservan la determinación de este premio.

Se otorgará Diploma y OBSEQUIO al alumno del Programa de Integración Escolar que demuestre en cada semestre disposición, esfuerzo, un espíritu de superación y resiliencia a las dificultades o adversidad que se presenten a nivel emocional, académicos, social- económicos. La decisión recae sobre equipo PIE. Estos premios se entregarán en la ceremonia de premiación de cada semestre.

El obsequio consta de UTILES ESCOLARES. (Cuadernos, lápices, goma de borrar, corrector, etc.)

¿Qué se entiende por espíritu de superación?

Son todas aquellas acciones de los alumnos(as) tendientes a sobreponerse a las dificultades académicas o a su ritmo de aprendizaje. Esta decisión debe estar apoyada por cada uno de los docentes que atienden el curso. Este será otorgado por los profesores que hagan clases en cada curso.

PREMIO: “DEPORTE”

Se otorgará DIPLOMA y OBSEQUIO al alumno(a), que se haya destacado durante el año en una o varias actividades, talleres, que funcionan en el Colegio. Este premio se entregará en la ceremonia de premiación de cada semestre. La decisión recae sobre el Director y el Profesor de Educación Física, y debe considerar los siguientes aspectos:

- Asistencia
- Responsabilidad
- Actitud y comportamiento.
- Disposición

El obsequio consta de UTILES ESCOLARES. (Cuadernos, lápices, goma de borrar, corrector, etc.)

PREMIO: “ARTISTICO y/o CIENCIAS”

Se otorgará DIPLOMA y OBSEQUIO al alumno(a) que se haya destacado durante el año en una o varias actividades, el cual se entregará en la ceremonia de premiación de cada semestre. La decisión recae sobre el Director, el Docente de Ciencias y el Docente de Artes, para lo cual se deben considerar los siguientes aspectos:

- Asistencia
- Responsabilidad
- Actitud y comportamiento
- Disposición

El obsequio consta de UTILES ESCOLARES. (Cuadernos, lápices, goma de borrar, corrector, etc.)

PREMIO: “MEJOR ASISTENCIA POR CURSO”

Se otorgará DIPLOMA al curso que obtenga la mejor asistencia en forma bimensual considerando los meses de abril a noviembre, el cual se entregará en el acto cívico correspondiente. La decisión recae sobre el Director, Inspectoría y los Profesores Jefes y será ejecutado por la dupla psicosocial y encargado de Convivencia.

PREMIO: “MANTENCIÓN DE LA SALA DE CLASES”

Se otorgará DIPLOMA y OBSEQUIO a los dos cursos que mantengan su sala de clases de la mejor manera considerando cada semestre, el cual se entregará en la ceremonia de premiación de cada semestre, La decisión recae sobre el Director, Inspectoría y los Profesores Jefes y será ejecutado por la dupla psicosocial y encargado de Convivencia. Se deben considerar los siguientes aspectos:

- Limpieza durante la jornada
- Participación y actualización de diario mural.
- Ornamentación de la sala de clases.

El obsequio consiste en un desayuno para los alumnos y el Profesor jefe.

ANEXO 18

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO

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 el Servicio Local de Educación Pública Santa Rosa a 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 Santa Rosa como los funcionarios/as se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo.

En el caso del Servicio Local de Educación Pública de Santa Rosa, a incorporarlos en su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. En el caso de los funcionarios/as, apoyar al Servicio Local de Educación Pública Santa Rosa 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/as funcionarios/as conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

3. ALCANCE.

Este Protocolo se aplicará a todo el funcionariado del Servicio Local Santa Rosa, independiente de su calidad jurídica contractual, incluidos/as Jefes/as de Servicio, estudiantes en práctica, y trabajadores/as subcontratados/as.

DEFINICIONES.

A continuación, se describen algunas de las conductas relevantes para efectos del presente protocolo, que deben ser prevenidas o controladas:

a) 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 (artículo 2°, inciso segundo, del Código del Trabajo).

El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras 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:

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
- 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. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- Cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

b) Acoso laboral: Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el Servicio Local de Educación Pública Santa Rosa o por uno o más funcionarios/as, en contra de otro u otros funcionarios/as, 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 (artículo 2º, inciso segundo, del Código del Trabajo).

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:

- Juzgar el desempeño de un funcionario/a de manera ofensiva.
- 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 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.

- 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

c) Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

Son aquellas conductas que afecten a las funcionarias o a los funcionarios, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2º, inciso segundo, del Código del Trabajo).

Algunos ejemplos:

- Gritos o amenazas.
- Uso de garabatos o palabras ofensivas.
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas as bofetadas.
- Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por los/as funcionarios/as o su potencial muerte.
- Robo o asaltos en el lugar de trabajo.

d) Comportamientos incívicos: 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 los comportamientos incívicos de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

Para enfrentar eventuales comportamientos incívicos en el marco de las relaciones laborales se debe:

- 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 los/as funcionarios/as 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.

e) 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.

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. 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”.
- Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como “MANTERRUPTING”.
- 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, y tampoco son comportamientos incívicos, 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, incluidas las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo.
- La implementación de la política del Servicio Local 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 que afecte la gestión y continuidad del servicio educativo. Se debe asegurar que estas comunicaciones se realicen de manera respetuosa, proporcionando oportunidades para la mejora y el diálogo.
- 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 funcionariado y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

Los contextos educativos, especialmente aquellos feminizados, presentan una serie de características y desafíos que requieren una atención continua y un enfoque integral para asegurar que todos los estudiantes, independientemente de su género, origen o capacidades, tengan acceso a una educación de calidad y equitativa. Como descripción general el contexto en comunidades educativas tiene que ver con espacios feminizados, brechas de género en posiciones de liderazgo, educación inclusiva y equitativa, transversalización de género y desigualdades socioeconómicas.

5. Principios de la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.

El Servicio Local de Educación Pública Santa Rosa dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, que sean pertinentes, aprobada a través del D.S. N° 2, de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, disponible en el siguiente link <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1203353&idParte=10499621> y los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N°16.744, y que a continuación se enumeran:

- Respeto a la vida e integridad física y psicológica como derecho fundamental.
- Desarrollo de enfoque preventivo de la seguridad y salud en el trabajo, a través de la gestión de los riesgos en los entornos de trabajo.
- Equidad de género y diversidad.
- Universalidad e inclusión.
- Solidaridad.
- Participación y diálogo social.
- Integralidad.
- Unidad y coordinación.
- Mejora continua.
- Responsabilidad en la gestión de riesgos.

6. Enfoques para la Prevención en Contexto Educativo.

a) Igualdad Sustantiva y No Discriminación. Igualdad Sustantiva: Se refiere a la eliminación de las barreras estructurales y sociales que impiden la igualdad de oportunidades y resultados entre hombres y mujeres, más allá de la igualdad formal ante la ley. Busca que todas las personas, sin importar su género, tengan las mismas oportunidades de desarrollo y participación en todas las áreas de la vida. No Discriminación: Consiste en la ausencia de distinciones, exclusiones o restricciones basadas en motivos como el sexo, género, etnia, edad, discapacidad, orientación sexual, entre otros, que tengan el propósito o efecto de anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades fundamentales en condiciones de igualdad.

Ejemplos de Enfoque en la Prevención:

- Acciones Inclusivas: Implementar acciones y prácticas educativas que promuevan la

igualdad de oportunidades y traten de forma equitativa a todos los estudiantes.

- **Capacitación Docente:** Formación continua para los educadores en temas de igualdad sustantiva y no discriminación para que puedan identificar y abordar prácticas discriminatorias en el aula.
- **Materiales:** Asegurar que los materiales educativos promuevan la igualdad y no perpetúen estereotipos de género o cualquier otra forma de discriminación.

b) **Interseccionalidad:** Concepto que reconoce que las personas pueden experimentar múltiples formas de discriminación simultáneamente, basadas en la combinación de diversas categorías sociales como género, raza, etnia, clase, orientación sexual, discapacidad, etc. La interseccionalidad destaca la necesidad de abordar estas experiencias complejas y multidimensionales de desigualdad.

Ejemplos de Enfoque en la Prevención:

- **Enfoque Integral:** Desarrollar programas o acciones que consideren las múltiples identidades y experiencias de los estudiantes, reconociendo que la discriminación puede ser más compleja para aquellos que pertenecen a más de una categoría social marginada.

Datos Desagregados: Recolectar y analizar datos desagregados por género, raza, etnia, discapacidad, etc., para entender mejor las desigualdades y diseñar intervenciones más efectivas.

- **Participación Comunitaria:** Involucrar a las comunidades afectadas en la creación y evaluación de programas y acciones para asegurar que se aborden todas las formas de discriminación y se promueva la equidad.

c) **Interculturalidad:** Proceso de interacción y diálogo entre culturas en condiciones de igualdad, que reconoce y respeta la diversidad cultural, promueve el entendimiento mutuo y la convivencia armónica entre diferentes grupos culturales.

Ejemplos de Enfoque en la Prevención:

- **Currículo Inclusivo:** Incorporar en el currículo educativo contenidos que reflejen la diversidad cultural y fomenten el respeto y la valoración de todas las culturas presentes en la comunidad escolar.
- **Educación Bilingüe y Multicultural:** Implementar Sellos de educación bilingüe y multicultural para apoyar a los estudiantes de diferentes orígenes culturales y lingüísticos.
- **Eventos y Actividades:** Organizar eventos y actividades que celebren la diversidad cultural y promuevan el intercambio cultural entre estudiantes, padres y la comunidad escolar.

7. Derechos y deberes del Servicio Local de Educación Pública Santa Rosa y de los funcionarios/as.

a) Funcionariado.

- Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
- Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia.
- Cumplir con la normativa de seguridad y la salud en el trabajo.
- Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello.
- Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.
- Deber de guardar estricta confidencialidad, reserva y no transmisión ni divulgación de información, respecto del contenido de una denuncia o hechos
- Derecho a ser informados/as sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta el Servicio Local de Educación Pública Santa Rosa, y de los monitoreos y resultados de la evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

b) Servicio Local de Educación Pública Santa Rosa.

- Promover y fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato.
- Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de los/as funcionarios/as.
- Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes.
- Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.
- Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias.
- Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
- Monitorear el cumplimiento del Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporación de las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

8. Organización para la gestión del riesgo.

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participarán en conjunto la Encargada de Género del Servicio, o quien ésta designe, y la Jefatura del Área de Prevención de Riesgos del Servicio Local de Educación

Pública Santa Rosa, pudiendo sumarse los miembros del Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM y Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Es responsabilidad del Servicio Local de Educación Pública Santa Rosa la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, el Servicio Local de Educación Pública Santa Rosa ha designado a la Jefatura del Área de Prevención de Riesgos.

Se capacitará al funcionariado sobre el o los riesgos identificados, las medidas y los responsables de esta actividad serán la Encargada de Género del Servicio o quien esta designe y el Coordinador(a) de Prevención de Riesgos del Servicio Local de Educación Pública Santa Rosa.

Los/as funcionarios/as podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo al correo electrónico de prevencion@slepsantarosa.gob.cl.

Cuando existan funcionarios/as en régimen de subcontratación, se deberá explicitar que la empresa principal o mandante se coordinará con la contratista y/o subcontratista para dar cumplimiento a las normas para la prevención y vigilará el cumplimiento de las normas que correspondan por parte de dichas empresas.

9. Procedimiento para el tratamiento de las denuncias.

La denuncia debe ser presentada por la persona afectada o por un/a testigo del hecho ante la Jefatura Superior del Servicio, canalizando el formulario mediante la Unidad de Oficina de Partes y Atención Ciudadana. También podrá recibir las denuncias como persona receptora de denuncias, el Área de Prevención de Riesgos.

El formulario debe ingresar en sobre cerrado, indicando carácter confidencial y describiendo los hechos que constituyen la situación denunciada. Asimismo, debe estar firmado y ser entregado en formato legible.

Cuando la persona entregue el formulario de denuncia a través de la Unidad de Oficina de Partes y Atención Ciudadana o el Área de Prevención de Riesgos, la persona receptora, sin abrir el sobre cerrado, ni verificar y revisar el contenido del formulario, debe registrar según sus procedimientos (respetando la confidencialidad antes mencionada), para luego canalizar de manera inmediata y en un plazo no superior a 24 horas a la Jefatura Superior del Servicio, indicando el carácter de denuncia VALS (Violencia en el trabajo, Acoso Laboral y Sexual).

En la confección de este protocolo participaron las siguientes personas:

Nombre del participante	Cargo	Correo electrónico
Viviana Conejan Jerez	Jefa Dpto. Desarrollo Estratégico Institucional	viviana.conejan@slepsantarosa.gob.cl
Jorge Cárdenas Inostroza	Jefe Depto. Jurídico	jorge.cardenas@slepsantarosa.gob.cl
Cristian Castillo Silva	Subdirector P&CG	cristian.castillo@slepsantarosa.gob.cl
Marcela Vidal González	Subdirectora de GDP	marcela.vidal@slepsantarosa.gob.cl
Andrés Fuentes Alcalde	Jefe Área Prevención de Riesgos	andres.fuentes@slepsantarosa.gob.cl

Las organizaciones sindicales, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N°8 del Código del Trabajo podrán formular planteamientos y peticiones, exigiendo su pronunciamiento, con el objetivo de mejorar la prevención de los riesgos establecidos en el presente protocolo.

La gestión del riesgo debe incorporar dimensiones que visibilicen las desigualdades de género

que generan la violencia de género, por ejemplo, brechas salariales, sexismo, uso de la palabra en espacios de intercambio laboral de equipos, entre otros.

II. 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 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 de Educación Pública Santa Rosa 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.

El Servicio Local de Educación Pública Santa Rosa 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.

Esta 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.

En el Servicio Local de Educación Pública Santa Rosa, reafirmamos nuestro compromiso con la creación de un entorno laboral seguro, inclusivo y respetuoso para todos los colaboradores. Nuestra política de Prevención de Acoso y Violencia Laboral se fundamenta en los siguientes principios clave:

a) Cero tolerancia al acoso y violencia: Mantenemos una postura de absoluta intolerancia frente a cualquier forma de acoso o violencia en el lugar de trabajo, considerándolos como conductas contrarias a nuestros valores y normas organizacionales. Todos los incidentes serán investigados minuciosamente y sancionados de acuerdo a la gravedad de la situación.

b) Gestión de riesgos y prevención: Implementamos un enfoque proactivo para identificar, evaluar y mitigar los factores de riesgo que puedan propiciar situaciones de acoso o violencia laboral. Mediante la aplicación de medidas preventivas y correctivas, buscamos asegurar un ambiente laboral seguro y saludable para todos.

c) Enfoque de género y diversidad: Reconocemos la importancia de promover la equidad de género y la diversidad en el entorno laboral. Integrando un enfoque de género en nuestras políticas y acciones preventivas, buscamos abordar las desigualdades estructurales que pueden

contribuir a casos de acoso y violencia laboral.

d) Capacitación y sensibilización: Priorizamos la formación continua de todos los colaboradores en materia de prevención de acoso y violencia laboral. Promovemos la sensibilización sobre el respeto mutuo, la empatía y la comunicación efectiva como elementos fundamentales para un ambiente laboral saludable y productivo.

e) No discriminación e inclusión: Por nuestra parte, garantizamos la prohibición de cualquier forma de discriminación intencionada por motivos de edad, características físicas, orientación sexual, origen étnico, religión o discapacidad. Fomentamos un ambiente de trabajo donde la diversidad sea valorada y respetada en su totalidad.

En el Servicio Local de Educación Pública Santa Rosa, reiteramos nuestro compromiso con la prevención del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo. Seguimos trabajando de manera conjunta para crear un entorno laboral seguro, saludable, inclusivo y respetuoso para todos y todas.

¡Juntos y juntas, podemos construir un lugar de trabajo donde cada individuo se sienta valorado, protegido y respetado!

La política se dará a conocer al funcionariado mediante la difusión de la Resolución que apruebe el presente protocolo y su publicación en la página web institucional.

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.

Se identificarán los factores de riesgos por intermedio de la implementación del Protocolo de Riesgos Psicosociales a través de la herramienta CEAL-SM/SUSESO. Con esto se podrá concretar la identificación completa de los factores de riesgos y desviaciones dentro de SLEP Santa Rosa.

2. Medidas de 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.

- 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.

- Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral serán definidas considerando la opinión de los funcionarios/as de las áreas o unidades afectadas.
- Se darán a conocer los comportamientos incívicos que la Servicio Local de Educación Pública de Santa Rosa abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos mediante charlas, webinars, cartillas informativas u otros.
- El Servicio Local de Educación Pública de Santa Rosa 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.
- Se desarrollarán actividades que convoquen a toda la comunidad educativa, realizando focos temáticos pertinentes y con perspectiva de género, considerando situaciones que han sucedido con anterioridad, enmarcadas en los programas de trabajo de equidad de género.
- Las jefaturas y funcionarios 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 de Educación Pública de Santa Rosa informará y capacitará a los funcionarios/as sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante capacitaciones presenciales y virtuales, comunicados por intermedio de correo electrónicos, plataformas internas y/o por escrito. El responsable de esta actividad será el Coordinador(a) de Prevención de Riesgos del Servicio.

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 de Educación Pública de Santa Rosa, 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 al funcionariado por capacitaciones presenciales y/o virtuales y para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación con las medidas preventivas, se podrán comunicar con la Jefatura del Área de Prevención de Riesgos del Servicio.

3. Mecanismos de seguimiento.

El Servicio Local de Educación Pública de Santa Rosa, con la participación de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad / 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.

El mínimo evaluativo serán los siguientes indicadores que permitirán evaluar el impacto del protocolo:

- N° de denuncias desagregadas por sexo/género.
- N° de acciones de prevención con perspectiva de género.
- Porcentaje de personas capacitadas o sensibilizadas en materias de prevención.

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 en el periodo de evaluación.

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por los/as funcionarios/as, solicitándolo a la Jefatura del Área de Prevención de Riesgos.

III. MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y LA HONRA DE LOS INVOLUCRADOS.

El Servicio Local de Educación Pública Santa Rosa 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 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.

IV. DIFUSIÓN.

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a los/as funcionarios/as, mediante los siguientes medios:

- Capacitaciones presenciales.
- Capacitaciones virtuales.
- Comunicados por intermedio de correo electrónicos.
- Comunicación por plataformas interna.
- Por escrito en documentos físicos.