



Reglamento Interno Escolar



ÍNDICE TEMÁTICO

- 1.- Identificación del Establecimiento
- 2.- Reseña Histórica
- 3.- Misión
- 4.- Visión
- 5.- Sellos Educativos

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

2.5.- 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

2.6.- 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

2.7.7.- 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

2.7.15.-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 actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar y violencia entre miembros de la comunidad educativa (bullying)

5.- Protocolo de actuación frente a hechos de ciberbullying disposiciones generales

6.- Protocolo de actuación ante hechos de violencia que involucren adultos de la comunidad educativa

7.- Protocolo de actuación frente a hechos de violencia en contra de profesores y/o funcionarios del establecimiento disposiciones generales

8.- Protocolo de salidas pedagógicas y giras de estudio disposiciones generales

9.- protocolo de accidentes escolares

10.- Protocolo para el reconocimiento de identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans

11.- Protocolo de retención escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes

12.- Protocolo de acción y prevención a la ideación suicida

13.- Protocolo administración de medicamentos

14.- Protocolo de acción en casos de desregulación conductual y emocional de estudiantes en el ámbito escolar

15- Plan de integral de seguridad escolar



1.- Identificación del Establecimiento

ANTECEDENTES INSTITUCIONALES	
Establecimiento	Centro Educacional Municipal San Ramón
RBD	9601-6
Año de creación	1987
Aniversario	Junio
Dependencia	Ilustre Municipalidad de San Ramón
Niveles que imparte	Enseñanza Media Técnica Profesional
Jornada	Diurno/Vespertino
Horario de funcionamiento	07:30 a 22:30 horas
Dirección	Almirante Latorre N°9701, San Ramón
Teléfono	22- 4058813
Email	cemsanramon@gmail.com
Facebook/pág. Web	Facebook Convivencia Cem Web http://cemsaramon.cl
Sostenedor	Departamento de Educación Municipal
Representante Legal	Ilustre Municipalidad de San Ramón
Director/a	Wilson Cortes Castillo
Inspector/a General	Darwin Inostroza Bravo
Jefe U.T.P.	Rodrigo Contreras Espinoza
Encargado/a de Convivencia Escolar	Paulo San Martín Gutiérrez



2.-Reseña Histórica del Establecimiento

En la segunda mitad del siglo XX, Chile experimentó cambios políticos y económicos que marcaron su desarrollo social y cultural.

La industrialización y masificación de las comunidades influyen fuertemente en el pensamiento social y las ideologías políticas, las cuales promovieron el acceso de las personas a formas de vida más dignas especialmente en los sectores más postergados y marginados del país.

Producto de aquellos cambios, durante el gobierno del presidente Eduardo Frei Montalva, se realiza una Reforma Educacional para brindar cobertura a un gran porcentaje de la población que se encontraba excluida del sistema educacional.

Así en el año 1971 se forma en nuestro establecimiento la Escuela Básica N° 113 según Decreto de Educación, para ser rebautizada más tarde con el nombre de Escuela Básica N° 535 la que hoy lleva por nombre “CENTRO EDUCACIONAL MUNICIPAL SAN RAMÓN”.

En sus comienzos del paso de escuela básica a Enseñanza Media la oferta educativa era Enseñanza Científica Humanista y TÉCNICO PROFESIONAL con tres Especialidades Electricidad , Obras Sanitarias , Sastrería Varón, siendo esta última especialidad afectada por la realidad existente en las Empresas Textiles y el mercado laboral sin la capacidad para otorgar condiciones de trabajo aceptables para las jóvenes que egresaban de esta área finalmente debió cerrarse .

En la actualidad nuestro Liceo imparte tres Especialidades: Electricidad, Construcción con mención en Edificación y Atención de Enfermería con mención en Enfermería.

De este modo hemos observado que en el transcurso de los años, el CEM SAN RAMÓN ha entregado sus frutos a la Comunidad, egresando y titulando promociones de estudiantes en las distintas especialidades con proyecciones laborales y de prosecución de estudios superiores.



3.- Misión

Orientar, formar y educar técnicos competentes que trasciendan su entorno socioeconómico y cultural a través de una educación académica de excelencia, en un entorno saludable basado en la sana convivencia y la participación, la inclusión y el compromiso con el cuidado y protección del Medio Ambiente, en educación diurna y vespertina.

4.- Visión

Proyectamos ser una comunidad educativa con compromiso por el medio ambiente y que permita a todos sus estudiantes, diurnos y vespertinos, desarrollarse plenamente en los desafíos que presentan la educación superior y su inserción en la vida profesional y laboral

5.- Sello Educativo

EDUCACIÓN TÉCNICA CON CONCIENCIA AMBIENTAL:

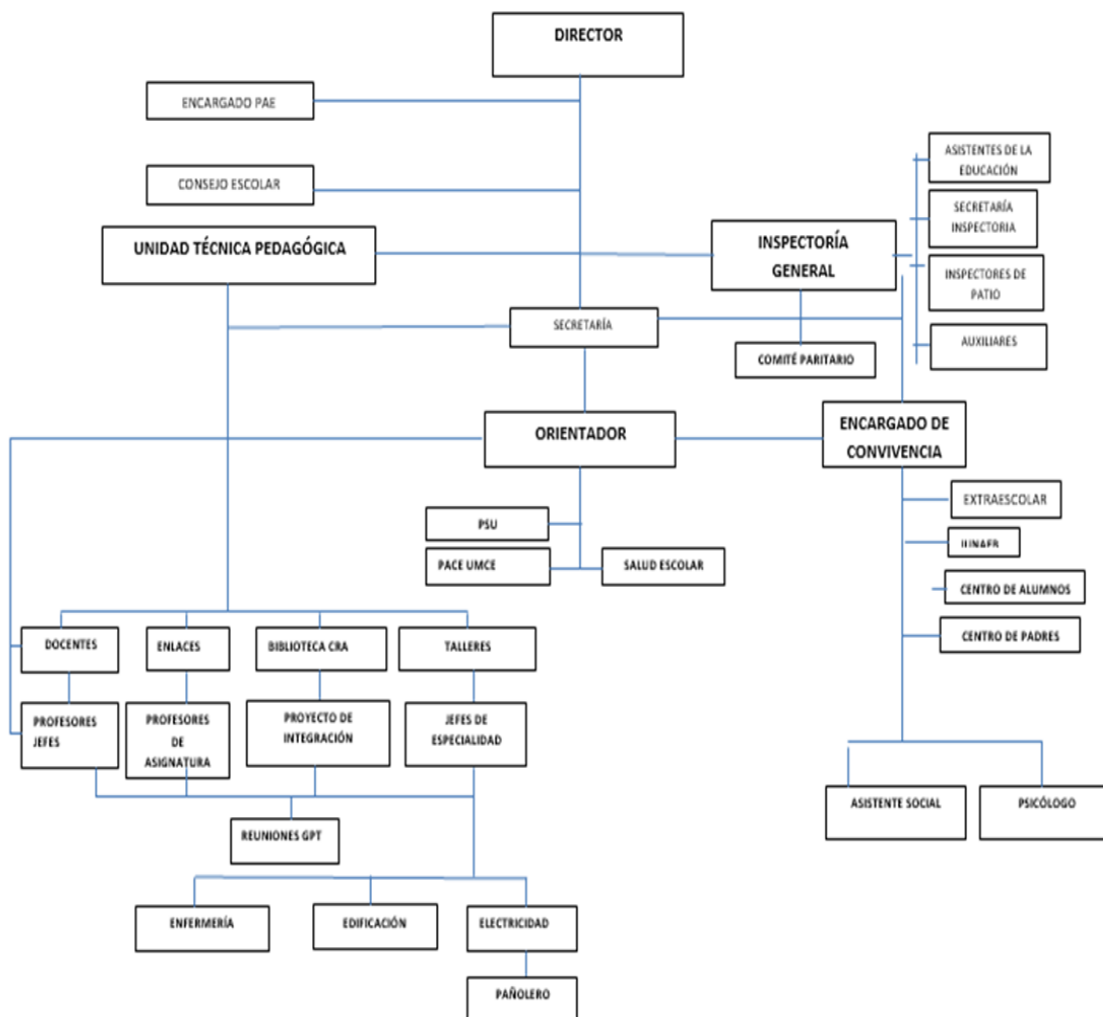
Desarrollar una formación técnica-profesional vinculada con el cuidado y protección del Medio Ambiente. Por este motivo promovemos en cada mención el desarrollo de valores y nuevas actitudes vinculadas con una conciencia ambiental, la sustentabilidad, el uso racional de los recursos y la solución de los problemas ambientales que enfrentamos como sociedad, integrando un conocimiento técnico de excelencia con responsabilidad personal, social y ambiental.



I. CAPÍTULO: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

1.-ORGANIGRAMA ESTABLECIMIENTO

ORGANIGRAMA CENTRO EDUCACIONAL MUNICIPAL SAN RAMÓN





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. 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 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 de convivencia escolar 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 extra programáticos 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 prados, 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



defeque, 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 mantención del mobiliario e infraestructura que son propiedad de toda la comunidad escolar.

2.- En caso 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 8:55 horas. Las clases se inician a las 09:00 horas. En la jornada de la tarde, las clases se inician a las 14:30 hrs. para finalizar a las 16:00 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 5 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 Esperanza, 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 y de Convivencia Escolar.

4.- Ante una inasistencia por enfermedad, el estudiante deberá, a través de su apoderado: Informar oportunamente a Inspectoría General, pues las inasistencias injustificadas (excepto primer nivel de transición) 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 aula o por otras situaciones ponderadas por la autoridad correspondiente, la Dirección informará a Inspectoría, para que proceda a la canalización de las autorizaciones correspondientes.

***En educación Pre básica:**

8.- Las evaluaciones son cualitativas, según Bases Curriculares de la Educación Parvularia, diciembre 2018.

9.- La promoción de estudiantes es automática, según Bases Curriculares de la Educación Parvularia, diciembre 2018.

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 Escolar, 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.- Los apoderados deberán retirar puntualmente en la puerta del Establecimiento a sus hijos (as) o pupilos, al término de la jornada de clases. En caso de que el estudiante se tenga que retirar solo o con un representante del apoderado, se exigirá, el aviso personal y previo por parte del apoderado, con el fin de mantener informado al establecimiento de dicha forma de retiro.
- 6.- No ingresar cualquier tipo de alcohol o drogas al establecimiento.
- 7.- No ingresar bajo los efectos del consumo de alcohol o cualquier tipo de drogas al establecimiento.
- 8.- 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 9 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) y Orientador.

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

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 (jefe DEM) 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 (DEM).

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 DEM 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 DEM-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 6°, 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 incurriera 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 y bien llevados.
- 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, junto con los integrantes de la U.T.P., 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.- 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.- Coordinar y asesorar la programación de las actividades propias de programas especiales (escuela para padres, alcoholismo, drogadicción, etc.)

6.- 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 establecimientos de la comuna, para compartir experiencias exitosas.

9.- Presidir y/o asistir a los Consejos Técnicos de su competencia.

10.- 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.

11.- 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 pre básico, 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.)

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

1.- Informar al Director **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 Escolar, en armonía con sus funciones y deberes, y estarán sometidos a los procedimientos de investigación de los hechos, llevados a cabo por el Encargado de Convivencia Escolar, sin perjuicio que los hechos puedan revestir faltas administrativas que requieran sumario. En **caso de sumario** el Encargado de Convivencia se abstendrá de investigar.

ii.- 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, 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.

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 comunales, convocadas por el profesional a cargo de la Educación Especial.
- 18.- Acompañar y realizar un trabajo articulado con los docentes de aula.

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 Departamento Comunal de Educación, 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 con-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 aprendizajes 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 y 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 restablecimiento 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.- Ejercer su función en forma idónea y responsable;
- 2.- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa (Art. 10 letra E de la Ley



General de Educación).

3.- Sin perjuicio de las funciones y obligaciones que corresponden a su cargo según contrato de trabajo, los asistentes tendrán labores 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 pareciere 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 el aseo y orden, en todas las dependencias del establecimiento.

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 Inspector General.

7.-Desempeñar cuando corresponda funciones de portería.

8.- 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 para 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.- Organizar y realizar concursos literarios y actividades que fomenten el gusto por la lectura.
- 14.- Llevar inventario al día de la biblioteca.
- 15.- Informar oportunamente situaciones ocurridas dentro de dicha dependencia.

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.

2.7.10.- ROLES Y FUNCIONES DEL COORDINADOR EXTRAESCOLAR

El Coordinador extraescolar, es el docente Profesor de Educación Física 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 comunal y 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 re evaluaciones psicométricas a realizar durante el año.
- 5.-Tener registro de evidencia del trabajo ejecutado, ya sea de los talleres, reuniones, re evaluaciones, 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 Escolar, 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, u otros)

2. Subvención Pro retención

3. Prácticas Área Social

4. 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 de Dirección.

Funciones con lineamientos comunales en apoyo a Gestión de Convivencia Escolar:

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

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;

* 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; Pro-retención; Tribunal de Familia; Fiscalía; PRM; Abriendo Caminos; OPD; PPF; CESFAM 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/o 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 (autoevaluación y de los receptores).

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 escolar 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 de C.E 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 de Convivencia Escolar.

6. Realizar mediaciones, entrevistas para resolución de conflictos a nivel de estudiantes, apoderados, docentes, administrativos, auxiliares.

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 Escolar, 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 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
- 5.- Del 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, y



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 Escolar. 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 relativa 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 SEP
- * 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 escolar con colaboración del consejo escolar.
- 7.- Reuniones, Funciones, Contacto con DEM.



8.- Periodicidad de reunión. Al menos una vez al mes.

9.- Plan de Convivencia Escolar articularlo con tema curricular.

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

-Consejo de Ciclo: Coordinador de Ciclo

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 adecuado para el aprendizaje, mantener la limpieza de las salas, pasillos, patios, servicios higiénicos, comedor, talleres de la especialidad, biblioteca, laboratorio de computación, etc.

Utilizar un lenguaje respetuoso con sus pares y superiores, respetar y utilizar correctamente su idioma materno, utilizar y respetar el uniforme establecido por la institución. Su presentación es ordenada y limpia, expresa claramente sus ideas en forma oral y escrita aprovechando las instancias que le 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.

2.2 Acciones por cumplimiento y reconocimiento de conductas positivas.

2.2.1 Se diseña un Protocolo con el objetivo de premiar y reconocer el esfuerzo y los logros de los y las estudiantes:

PROTOCOLO DE PREMIACIÓN

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 Departamento de Educación 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. Además, se publicarán en la página web del establecimiento y en las RR.SS.

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.)

¿QUE SE ENTIENDE ESPIRITU DE SUPERACION?

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.

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; y,
- 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. Ejemplos: atrasos, olvidar un material, uso del celular en clases, no entrar a tiempo a la sala de clases, quitarle la pelota o los juegos a los más pequeños, etc.

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. Ejemplos: dañar el bien común, agredir a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación, falsear o corregir calificaciones, etc.

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. Ejemplos: robos, lesiones, abuso sexual, tráfico de drogas, o el acoso escolar¹, etc.

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

¹ El “acoso escolar o bullying” no ha sido tipificado como delito; sin embargo, por sus efectos en las/los estudiantes, según lo determine el establecimiento, puede ser considerado como una falta grave o gravísima. Para distinguir correctamente esta graduación entre grave y gravísima, se debe atender a factores agravantes tales como, presencia de delitos asociados como amenazas, calumnias e injurias, uso de imagen sin autorización, reiteración de la misma en el tiempo y uso de redes sociales para efectuar los mismos (Cibera coso).



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, 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) 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.

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:

1. Acciones para reparar o restituir el daño causado (reparatorias): su 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. Por ejemplo, restituir un bien o pedir disculpas públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario malintencionado.



2. Servicios en beneficio de la comunidad: implica la prestación de un servicio en favor de la comunidad que ha sido dañada, e igualmente debe estar relacionado con el daño causado. Por ejemplo: hermostrar o arreglar dependencias del establecimiento.

3. 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.

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. Ejemplos: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, su sala, mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca o en el Centro de Recursos de Aprendizaje, CRA, etc.

5. 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.

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, 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.

6. 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 escolar interno 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 Escolar.

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 Escolar.

B. Procedimiento Ley 21.128²

"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."

- TOMA CONOCIMIENTO DE UNA CONDUCTA GRAVE O GRAVISIMA

² Cfr. Dictamen N°52, Superintendencia de Educación.



Se considerará conducta grave o gravísima:

Agresiones de carácter sexual.

Agresiones físicas que produzcan lesiones.

Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.

Actos que afecten la infraestructura esencial.

Uso, porte, venta de drogas.

Cualquier otra conducta tipificada como delito por el Código Penal de Chile.

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 Escolar, 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/a del caso 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 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 encaso 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 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 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 retrate 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.³

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

³ Para mayor detalle revisar: Res. Ex N°629-2021



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 Educacional⁴

- 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

⁴ En caso que el establecimiento educacional no se logre identificar, se debe seleccionar la opción "Otro" y digitar el nombre del EE.



- 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.



5. 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.

6. 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 éste 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 DEM 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 ACTUACIÓN⁵⁶

ANEXO 1:

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

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- El presente protocolo contempla procedimientos para abordar las situaciones de vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas.

Art. 2.- 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. 3.- Los adultos responsables deben cubrir las necesidades básicas de los niños y adolescentes a los que se refiere el presente protocolo.

Art. 4.- Ejemplos de Vulneración de derechos son: Cuando no se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, (pudiendo hacerlo), o bien, cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro. Cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas. Maltrato infantil físico o psicológico, abuso sexual, negligencia cronificada

⁵Para 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. Además cada protocolo incluye la alternativa de realizar la derivación a las redes pertinentes.

⁶Desde 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.



en el tiempo, alto ausentismo escolar y cualquier tipo de explotación como el trabajo infantil, explotación sexual comercial infantil, o cualquier otra vulneración de los derechos contenidos en la legislación nacional y tratados internacionales.

Art. 5.- 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.

Art. 6.- Respecto del tratamiento de las situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, el establecimiento actuará sobre cualquier situación que afecte a sus estudiantes, siguiendo cada uno de los pasos indicados en la normativa aplicable, teniendo en consideración las siguientes responsabilidades:

- 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.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Art. 7.- El buen trato responde a la necesidad de los niños, niñas y adolescentes, de cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, la que debe ser garantizada, promovida y respetada por los adultos a su cargo. Por ello se debe atender oportunamente, tanto la vulneración de sus derechos, como la promoción igualitaria de los mismos.

Art. 8.- La buena convivencia corresponde a la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de los niños y niñas.

Art. 9.- La vulneración de derechos comprende las situaciones de descuido y trato negligente por parte de los padres o adultos responsables de los niños, niñas o adolescentes afectados. Así las cosas, la vulneración de derechos puede darse en dos posibles escenarios:

- 1.- Negligencia: Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes



tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños, niñas y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro.

2.- Abandono emocional: Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños, niñas y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto por parte de una figura adulta estable. También este abandono dice relación con la falta de atención respecto de las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Art. 10.- El establecimiento deberá actuar de manera diferente dependiendo de si se trata de una situación de sospecha de vulneración de niño, niña o adolescente o si se trata de una situación que se basa en antecedentes fundados.

Art. 11.- Así es que existirán indicadores de sospecha de vulneración de derechos, por una parte, y antecedentes fundados de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, por otra, todas las cuales se especifican en los artículos siguientes.

INDICADORES DE SOSPECHA

Art. 15.- Constituyen indicadores de sospecha de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, los siguientes:

- 1.- Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
- 2.- Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- 3.- Retiro tardío o no retiro del niño o la niña del jardín infantil y/o sala cuna.
- 4.- Niño ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.)
- 5.- Niño de prekínder y kínder sale del hogar y/o establecimiento sin supervisión de un adulto.
- 6.- Niño se muestra triste o angustiado.
- 7.- Ideación suicida.
- 8.- Poca estimulación en su desarrollo integral acorde a desarrollo evolutivo.



9.- Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

ANTECEDENTES FUNDADOS

Art. 16.- Constituyen indicadores de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, las siguientes:

- 1.- Enfermedades reiteradas sin tratamiento.
- 2.- Escasa higiene y/o aseo.
- 3.- Atrasos reiterados.
- 4.- Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
- 5.- Ausencia de controles “niño sano” en caso de alumnos del nivel parvulario.
- 6.- Ropa sucia o inadecuada.
- 7.- Estudiante permanece sin presencia de adultos en el hogar, en el caso de los estudiantes del nivel parvulario y básica (primer ciclo).
- 8.- Estudiante circula solo por la calle, en caso de estudiantes del nivel parvulario y básica (primer ciclo).
- 9.- Falta de estimulación, en caso de estudiantes del nivel parvulario.
- 10.- Autolesiones, intento suicida.
- 11.- Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

FICHA INTERNA DE DENUNCIA

Art. 17.- 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 Escolar mediante ficha interna de denuncia.**

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO



Art. 18.- El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el Encargado de Convivencia Escolar 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 OPD (menores de 12 años) o EDT mayores de 12 años). 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 OPD o 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.

PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA FICHA INTERNA DE DENUNCIA

Art. 19.- El Encargado de Convivencia Escolar deberá reunir antecedentes generales que



permitan contextualizar la situación, como, por ejemplo:

- 1.- Revisar libro de clases y carpeta del alumno.
- 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 al centro asistencial más cercano para que lo examine y así constatar lesiones, como lo haría si se tratase de un accidente escolar.

Art. 20.- Una vez reunidos los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, 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 Artículo 16 del 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. 21.- El Encargado de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 05 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 SOSPECHA.

Art. 22.- En caso de que sea una sospecha de vulneración de derechos de algún niño, niña o adolescente del establecimiento, el Encargado de Convivencia Escolar procederá de la siguiente forma:

1.- El Encargado de Convivencia Escolar o quien lo subrogue citará a los padres, apoderados y/o adulto responsable a una reunión en la cual notificará de los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia el estudiante.

2.- Si producto de la entrevista con el apoderado el Encargado 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 Escolar 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 los antecedentes recopilados. (OPD o EDT)

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.

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

Art. 23.- En caso que se cuente con antecedentes fundados de vulneración de derechos de algún niño, niña o adolescente del establecimiento, el Encargado de Convivencia Escolar, o el director(a), procederá de la siguiente forma:



1.- Si quien vulnera los derechos del niño, niña o adolescente son ambos padres o tutores responsables:

- a) Deberá comunicar de la situación a algún otro adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa.
- b) Informará de la situación a la psicóloga/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 de Protección de Derechos (OPD) o Equipo de Detección Temprana (EDT).
- 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

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.

REQUERIMIENTO DE MEDIDA DE PROTECCIÓN

Art. 21.- 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. 22.- 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 demanda por vulneración de derechos usando el perfil institucional DEPARTAMENTO DE EDUCACION MUNICIPAL SAN RAMON, solicitando asociar la causa al RUT genérico: **2081-8**.

MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE.

Art. 24.- 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. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el Encargado de Convivencia Escolar.

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

Art. 25.- Una vez activada la red de apoyo externa al establecimiento, el Encargado de Convivencia Escolar mantendrá un seguimiento trimestral de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Art. 26.- Velando siempre por el interés superior del estudiante, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con el/la director/a la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y solo si corresponde.

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Art. 27.- 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 <http://cemsanramon.cl/>
- 3.- Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregad 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 AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS/LAS ESTUDIANTES

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- Este protocolo tiene como objetivo la recopilación de los antecedentes que permitan conocer los hechos ocurridos con el fin de adoptar las medidas de protección respecto de los niños, niñas y adolescentes que pudieran verse afectados por hechos de connotación sexual o agresiones sexuales constitutivas de delito o no (inimputables).

Art. 2.- Sin perjuicio de las denuncias que se encuentran obligadas a realizar las autoridades del establecimiento educacional, las actuaciones del Protocolo no están encaminadas a determinar responsabilidades penales, sino que, entre otras acciones, se recopilarán antecedentes que permitan garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los niños, niñas y adolescentes, sin perjuicio de las medidas precautorias adoptadas con anterioridad.

Art. 3.- Respecto del tratamiento en situaciones de abuso sexual infantil, el establecimiento actuará sobre cualquier situación que afecte a sus estudiantes independiente de si los posibles agresores forman parte de la misma comunidad escolar que el niño, niña o adolescente afectada o no, incluyendo para estos efectos a los funcionarios de la administración central de la entidad sostenedora. Respecto de este punto el establecimiento asume las siguientes responsabilidades:

1.- Priorizar siempre el interés superior del niño o adolescente (protección). 2.- No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, (puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, agravando el daño). 3.- No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a quienes el establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.

4.- No abordar a él o a los posibles agresores en forma preliminar, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño o adolescente; puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al estudiante del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño).



CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Art. 4.- El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño o adolescente, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión, (que son las diversas formas en que se le niega al niño o adolescente el ejercicio y goce de sus derechos; por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño o adolescente, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial.

Art. 5.- Este protocolo considera todos los tipos de abuso sexual, dejando fuera otras situaciones de vulneración de derecho, las que serán abordadas según el protocolo específico para estas circunstancias tales como:

Art. 6.- Maltrato físico: cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

Art. 7.- Maltrato emocional o psicológico: se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

Art. 8.- El abuso sexual y el estupro son una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica. Si bien existen distintas



definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

- 1.- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño, niña o adolescente y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- 2.- Utilización del niño, niña o adolescente como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- 3.- Maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas.

Art. 9.- El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

- 1.- Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño, niña o adolescente. 2.- Vocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador. 3.- Vocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador. 4.- Incitación, por parte del abusador, a la vocación de sus propios genitales. 5.- Contacto buco genital entre el abusador y el niño, niña o adolescente.
- 6.- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
- 7.- Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
- 8.- Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
- 9.- Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
- 10.- Obtención de servicios sexuales de parte de niño, niña o adolescente menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

INDICADORES DE SOSPECHA

Art. 10.- Según indica el Ministerio de Educación, en términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- 1.- Un tercero (algún compañero del niño, niña o adolescente afectada o una persona adulta) le cuenta que este está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra



situación abusiva.

2.- La o el adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño, niña o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás. Entre estas señales es importante prestar atención a lo siguiente:

- a) Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo.
- b) Tristeza, llanto.
- c) Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
- d) Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- e) Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- f) Miedo o rechazo a asistir al establecimiento educacional o a estar en lugares específicos de éste.
- g) Conductas hipersexualizadas.
- h) Ideación Suicida, Autolesiones, intento suicida.
- i) Encopresis, Enuresis.

ANTECEDENTES FUNDADOS

Art. 11.- Son considerados antecedentes fundados de maltrato o abuso sexual infantil:

- 1.- El niño o niña llegó con lesiones atribuibles a una agresión.
- 2.- El propio niño, niña o adolescente relata que ha sido agredido (develación).
- 3.- La agresión fue presenciada por un tercero.
- 4.- Pruebas materiales como videos o fotos.



DENUNCIA MEDIANTE FICHA INTERNA DE DENUNCIA

Art. 12.- Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un estudiante está siendo víctima de algún tipo de maltrato o abuso sexual, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

Art. 13.- El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el Encargado de Convivencia Escolar y sus funciones son:

- 1.- Resguardar el derecho de niños, niñas y adolescentes.
- 2.- Mantener informado al director(a) y sostenedor del establecimiento educacional para que este tome las medidas pertinentes de acuerdo con el caso y a la normativa, durante todo el proceso.
- 3.- Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño o adolescente, en conjunto con el equipo de convivencia del establecimiento educacional.
- 4.- Derivar el caso a organismos especializados para la detección del maltrato y/o abuso sexual, en caso de ser necesario.
- 5.- En caso de confirmarse dicho fenómeno, recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.
- 6.- Es responsable en difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
- 7.- Mantenerse informado de los avances de la situación.
- 8.- Conocer el estado de la investigación. Si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicarán.
- 9.- Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo.
- 10.- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas



pedagógicas del niño o adolescente si fuera necesario.

Art. 14.- Si por alguna circunstancia no se encuentra el Encargado de Convivencia Escolar, este será subrogado por las siguientes personas en el orden que se mencionan:

- 1.- Inspector General
- 2.- Integrante de dupla Psicosocial.

PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA FICHA DE DENUNCIA INTERNA

Art. 15.- El Encargado de Convivencia Escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como, por ejemplo:

- 1.- Revisar libro de clases y carpeta del alumno.
- 2.- Entrevistarse con el psicólogo u otro actor relevante.
- 3.- Solo si la situación lo requiere, deberá solicitar al psicólogo del establecimiento que realice una entrevista preliminar con el niño o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente(derecho a ser oído), 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 maltrato y/o abuso sexual, el profesional encargado del Protocolo de Actuación debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examine, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Sólo deberá entregar información en caso que el niño o adolescente haya efectuado un relato de lo sucedido.

Art. 16.- Una vez reunidos los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, resolverán si la situación es considerada:

- 1.- Sospecha de abuso sexual infantil, la que estará relacionada con observación de cambios significativos en el niño o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato o abuso sexual.



2.- Antecedentes fundados de abuso sexual infantil, la que estará relacionada con evidencia de lesiones atribuibles a una agresión, o relato del propio niño o adolescente (develación), o relato de un testigo que presencié la agresión.

3.- Situación que no corresponde a maltrato infantil o abuso sexual, en cuyo caso deberá tipificarla y actuar sobre ella en la forma que sea pertinente, pudiendo si es necesario activar protocolo de vulneración de derechos o maltrato escolar.

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.

Art. 17.- El Encargado de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 24 has a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describe en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA

Art. 18.- En caso que sea una sospecha, el Encargado de Convivencia Escolar procederá de la siguiente forma:

1.- Si el sospechoso es una persona externa al establecimiento:

a) Considerando que en la mayoría de los casos de maltrato y abuso sexual infantil ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño o adolescente y su familia, el Encargado de Convivencia Escolar deberá recabar información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa. Será a este adulto protector a quien informe de la sospecha y de los pasos a seguir por el establecimiento.

b) Es fundamental que no se aborde a él o los posibles agresores, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño o adolescente, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño o adolescente del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.

c) Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red Mejor Niñez, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.



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

2.- Si el sospechoso es una persona que se desempeña en el establecimiento: a) Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir. b) Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red Mejor Niñez, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

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

d) Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

3.- Si el sospechoso es otro menor de edad perteneciente al establecimiento: a) Informará a ambas familias respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.

b) Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red Mejor Niñez, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

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

d) Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE ABUSO SEXUAL INFANTIL (ASI) DE UN NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE

Art. 19.- En caso que se cuente con antecedentes fundados de abuso sexual Infantil, el Encargado de Convivencia Escolar procederá de la siguiente forma:

1.- Informará al apoderado respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir (Siempre y cuando el presunto agresor no sea el mismo(a). Si no se citará a otro adulto responsable si hubiera.

2.- Informará al Encargado de Convivencia comunal o a un integrante de la dupla del



Equipo de Convivencia Comunal si existiere.

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 OPD.

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 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. 20.- 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, se expulsará o cancelará su matrícula.

3.- Si es un apoderado, se realizará cambio de apoderado y se solicitará medida de alejamiento.

REQUERIMIENTO DE MEDIDA DE PROTECCIÓN

Art. 21.- 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. 22.- 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 demanda por vulneración de derechos usando el perfil institucional DEPARTAMENTO DE EDUCACION MUNICIPAL SAN RAMON, solicitando asociar la causa al RUT genérico: **2081-8**

MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE

Art. 23.- 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 escolar. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será en el Encargado de Convivencia Escolar.

MEDIDAS DE APOYO A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Art. 24.- El director(a) del establecimiento, o el Encargado de Convivencia Escolar, 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 discriminadoras, 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.
- 3.- En relación al niño afectado, contribuyan, en la medida de lo posible, a la conservación de su rutina cotidiana, evitando la estigmatización y promoviendo la contención desde su comunidad más cercana.

Art. 25.- El director(a) o Encargado de Convivencia Escolar 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. 26.- 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.

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

Art. 27.- Una vez activada la red de apoyo externa al establecimiento, el Encargado de Convivencia Escolar mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Art. 28.- Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este Protocolo decidirá en conjunto con el director(a) la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y solo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Art. 29.- 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 3:

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

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- El desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes durante su trayectoria educacional requiere de espacios seguros, libres de situaciones de riesgo relacionadas con alcohol y drogas que puedan afectar su salud psicológica y física. En este contexto, la normativa señala que todos los establecimientos, deben implementar estrategias de prevención y protocolos de acción, con la finalidad de actuar oportunamente para abordar este tipo de problemáticas, con un sentido preventivo, orientado al autocuidado y la formación de estudiantes comprometidos con el bienestar de su comunidad.

Art. 2.- El objetivo del presente Protocolo es velar por la adecuada gestión de situaciones relacionadas con drogas y alcohol que afecten a estudiantes, salvaguardando los derechos consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño y comprendiendo su fin último, de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, contribuyendo a su desarrollo integral.

Art. 3.- Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquéllas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de éste, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Art. 4.- Para el entendimiento de las normas contenidas en este documento, es necesario tener en consideración los siguientes conceptos:

Art. 5.- Drogas: la Organización Mundial de la Salud (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica.

Art. 6.- Tráfico ilícito de drogas: según el Artículo 3 de la Ley N°20.000, que sustituye la Ley N.º 19.366, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas, se entenderá que trafican las personas que, sin contar con la autorización competente,



importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.

Art. 7.- Micrográfico: el Artículo 4 de la Ley N°20.000 señala que micrográfico el que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas.

Art. 8.- Facilitación para el tráfico y consumo: quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, establecimiento educacional de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el Artículo 1° de la ley 20.000, será castigado, entendiéndose que tienen la obligatoriedad de denunciar.

Art. 9.- El establecimiento deberá actuar de manera diferente dependiendo de si se trata de una situación de sospecha de porte y/o consumo de alcohol y/o drogas o si se trata de una situación que se basa en antecedentes fundados.

Art. 10.- Así es que existirán indicadores de sospecha de porte y/o consumo de alcohol y/o drogas, por una parte, y antecedentes fundados por otra, todas las cuales se especifican en los artículos siguientes.

INDICADORES DE SOSPECHA

Art. 11.- Constituyen indicadores de sospecha que un(a) estudiante se ha visto involucrado(a) en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas las siguientes:

1.- Relato de otro miembro de la comunidad educativa, que sin tener evidencia indique que el estudiante se ha visto envuelto en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas. 2.- Señales físicas tales como: pronunciación lenta o mala (por usar tranquilizantes y depresivos), hablar rápido o de manera explosiva (por usar estimulantes), ojos inyectados de sangre, tos que no desaparece, olor o aliento inusual (por usar drogas inhaladas), pupilas extremadamente grandes (dilatadas) o extremadamente pequeñas (peniformes), movimiento ocular rápido (nistagmos), inapetencia (ocurre con el consumo de anfetaminas, metanfetaminas o cocaína), aumento del apetito (con el consumo de marihuana), marcha inestable.

3.- Cambios en el comportamiento, tales como: mal rendimiento y aumento del ausentismo escolar, no participar de las actividades habituales, cambio de grupos de amigos, actividades secretas, mentir o robar.

ANTECEDENTES FUNDADOS



Art. 12.- Constituyen antecedentes fundados que un estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas las siguientes:

- 1.- Presentarse en el establecimiento bajo los efectos de alcohol y/drogas.
- 2.- Portar y/o consumir drogas y/o alcohol en el establecimiento o en actividades curriculares u organizadas por el establecimiento aun cuando se realicen fuera de éste. 5

DENUNCIA EN CASO DE SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO MEDIANTE FICHA INTERNA DE DERIVACIÓN.

Art. 13.- Si un miembro de la comunidad educativa sospecha o tiene antecedentes fundados que un estudiante se encuentra involucrado en situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

Art. 14.- El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el Encargado de Convivencia Escolar o cualquier miembro de la dupla psicosocial, y sus funciones son:

- 1.- Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño/a o adolescente, en conjunto con el equipo de convivencia del establecimiento educacional.
- 2.- Derivar el caso a organismos especializados en caso de ser necesario.
- 3.- Recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.
- 4.- Difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
- 5.- Mantenerse informado de los avances de la situación.
- 6.- Conocer el estado de la investigación. Si ésta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicarán, etc.
- 7.- Colaborar con la justicia durante el eventual proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.
- 8.- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño/a o adolescente si fuera necesario.



PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA FICHA DE DENUNCIAINTERNA

Art. 15.- El Encargado de Convivencia Escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como, por ejemplo:

- 1.- Revisar libro de clases y carpeta del alumno.
- 2.- Entrevistarse con el psicólogo u otro actor relevante.
- 3.- Solicitar al sicólogo del establecimiento que realice una entrevista preliminar con el niño o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también registrar en forma textual el relato del mismo (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

Art. 16.- Una vez reunidos los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, resolverán si la situación es considerada:

- 1.- Sospecha que el estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas.
- 2.- Antecedente fundado que el estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas.
- 3.- 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.

Art. 17.- El Encargado de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 05 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describe en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA

Art. 18.- Si el Encargado de Convivencia Escolar determina que la situación corresponde a una situación de sospecha, deberá proceder en base a las siguientes acciones:

- 1.- Realizará las entrevistas necesarias que permitan la identificación de los posibles hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido, en caso de ser necesario solicitará al psicólogo del establecimiento colaboración en esta tarea.



- 2.- Realizará entrevista con el apoderado o adulto responsable del alumno para informarle de la situación, manifestándole que el establecimiento brindará todo el apoyo y alternativas de solución al problema.
- 3.- En conjunto con el/la psicólogo(a) elaborará un perfil del caso, que considerará los problemas anexos y los factores de riesgo y factores protectores con los que cuenta el estudiante.
- 4.- Realizará una reunión entre el psicólogo(a), profesor jefe, estudiante y familia para unificar un relato común de los hechos, acoger comprensivamente la necesidad de intervenir y acordar acciones, remediales y medidas al respecto.
- 5.- De acuerdo a los antecedentes se propondrán alternativas a seguir. Estas alternativas serán proporcionales al problema.
- 6.- Se elaborará en conjunto un Plan de Intervención de acuerdo al tipo de consumo; éste considerará acciones y compromisos a nivel individual, familiar y de establecimiento.
- 7.- En caso de que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento. Se considerará principalmente apoyo SENDA Previene atención de salud en el Consultorio o en el Centro de Salud Familiar (CESFAM) más cercano, con quienes el establecimiento educacional tiene una coordinación permanente.
- 8.- Realizar referencia asistida a redes de apoyo y atención local cuando sea necesario. 9.- Se les solicitará a las instituciones de referencia que informen sistemáticamente respecto a la participación del estudiante y su familia en las actividades programadas.

PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE CONSUMO DE ALCOHOL

Art. 19.- Frente a antecedente fundado de consumo de alcohol se procederá siguiendo los mismos pasos identificados en el Artículo 18 anterior.

PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE PORTE Y/O CONSUMO DE DROGAS

Art. 20.- Frente a situaciones de consumo y/o porte de drogas en el establecimiento, así como si el estudiante se presenta bajo los efectos de las drogas, las primeras acciones serán aquellas que busquen resguardar la seguridad del estudiante involucrado evitando exponerlo a posibles riesgos.

Art. 21.- Identificada una situación relacionada con el porte, tráfico o consumo de



sustancias ilícitas, lo primero que se realizará es informar y citar a los padres del estudiante para evaluar en conjunto la situación, antes de comunicar los hechos a los organismos competentes. Esto facilitará la actuación y tratamiento de la situación con el debido tacto pedagógico.

Art. 22.- Aun cuando se proceda, según lo indicado en el párrafo anterior, y luego de ratificar la falta, el/la alumno(a) involucrado(a) se debe someter a las reglamentaciones del Manual de Convivencia Escolar.

Art. 23.- El director(a) y/o sostenedor del establecimiento educacional o la persona delegada, podrá solicitar la participación de Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos.

PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE TRÁFICO DE DROGAS

Art. 24.- En Chile no es delito ni el consumo, ni el porte para el consumo, siendo solo denunciante el tráfico. Se recolectará por tanto, el máximo de antecedentes, y en caso de detectar el posible delito de tráfico, se pondrán los antecedentes a disposición y conocimiento del Ministerio Público, con el objeto de que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudiesen aparecer involucrados en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros expuestos al tráfico desplegado al interior del establecimiento educacional.

Art. 25.- En caso que se cuente con antecedentes fundados y con pruebas suficientes de tráfico al interior del establecimiento, el Encargado de Convivencia Escolar procederá de la siguiente forma:

- 1.- Informará al apoderado respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
- 2.- Informará de inmediato al Encargado de Convivencia Comunal o a un integrante de la dupla del Equipo de Convivencia Comunal si existiere.
- 2.- Realizará la denuncia ante Ministerio Público de existir pruebas y antecedentes fundados. Esta denuncia debe ser realizada por el director(a) o Encargado de Convivencia Escolar dentro de las primeras 24 horas.
- 3.- Si, el que presumiblemente se encontraba traficando drogas es un menor de edad, se



debe distinguir por edades:

a) Estudiante menor de 14 años: en este caso, no constituye delito e implica solamente derivación a OPD.

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

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

Art. 26.- Si como resultado de la investigación el sospechoso resultare culpable de tráfico de drogas, se aplicarán las siguientes medidas:

- 1.- Si es un funcionario del establecimiento, será desvinculado de la institución (Sumario).
- 2.- Si es un alumno, se expulsará o cancelará su matrícula.
- 3.- Si es un apoderado, se realizará cambio de apoderado y se solicitará medida de alejamiento.

REQUERIMIENTO DE MEDIDA DE PROTECCIÓN

Art. 27.- 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. 28.- 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 demanda por vulneración de derechos usando el perfil institucional DEPARTAMENTO DE EDUCACION MUNICIPAL SAN RAMON, solicitando asociar la causa al RUT genérico: 2081-8



MEDIDAS DE APOYO AL O LA ESTUDIANTE

Art. 29.- 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 escolar. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el Encargado de Convivencia Escolar.

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

Art. 30.- Una vez activada la red de apoyo externa al establecimiento, el Encargado de Convivencia Escolar mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Art. 31.- Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con el director(a) la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y solo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

Art. 32.- 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 ésta haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado.
- 2.- Publicación en el sitio web del establecimiento www.cemsanramon.cl
- 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.

ASPECTOS GENERALES

Art. 33.- Mientras el Encargado de Convivencia Escolar, o quien le subroga, esté llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se



asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

Art. 34.- De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad competente.

Art. 35.- En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas. Los Involucrados tendrán un plazo de 3 días hábiles para presentar sus descargos por escrito para apelar a la medida tomada.

Art. 36.- En caso de existir la necesidad de trasladar a algún estudiante a un centro asistencial, este se realizará según el Protocolo de Accidentes Escolares especificado.



ANEXO 4

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

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- El presente Protocolo de Actuación frente a situaciones de violencia escolar contempla las situaciones de maltrato escolar, acoso escolar o Bullying, y cualquier tipo de violencia entre estudiantes, según lo indicado en el Manual de Convivencia Escolar, que es parte del Reglamento interno. En cambio, no contempla las situaciones de conflicto de intereses, indisciplina o situaciones que no están motivadas por dañar a otra persona. Por ejemplo, los juegos violentos deben ser abordados pedagógicamente, pero no corresponde aplicar para ello este Protocolo de Actuación, sino lo establecido en las normas de convivencia y medidas pedagógicas.

Art. 2.- El presente Protocolo de Actuación será aplicado frente a las siguientes situaciones, enmarcadas dentro de la definición anterior de violencia y/o acoso escolar que se produzcan entre: 1. Estudiantes.

2. Agresiones dentro y fuera del establecimiento educacional que afecten a estudiantes de la comunidad educativa.

Art. 3.- Las situaciones de violencia entre los siguientes miembros de la comunidad educativa se abordarán según lo señalado por el establecimiento al respecto:

1. funcionarios del establecimiento: se abordará según el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS)

2. Estudiantes y padres, madres y/o apoderados: se abordará según el Protocolo de maltrato y/o vulneración de derechos.

3. funcionarios del establecimiento y estudiantes: se abordará según el Protocolo de maltrato y/o vulneración de derechos.

4. funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados: se abordará según el Protocolo de violencia que involucren adultos de la comunidad educativa.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Art. 4.- Violencia: existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se



adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas:

- El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica
- 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. 5.- Violencia psicológica: insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También se incluye el acoso escolar o Bull ying.

Art. 6.- Violencia física: toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetazos, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales hasta las reiteradas.

Art. 7.- 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. 8.- 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. 9.- 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.

Art. 10.- Acoso escolar: es un tipo de violencia y corresponde a toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o Bull ying), realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que en forma individual o colectiva, atentan contra otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición



Art. 11.- Si un miembro de la comunidad educativa conoce de situaciones de violencia o acoso escolar que afecten a docentes, asistentes de la educación, estudiantes y/o apoderados de establecimiento, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden su denuncia, quedando respaldo escrito.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

Art. 12.- El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el Encargado de Convivencia Escolar o cualquier miembro de la dupla psicosocial, y sus funciones son:

1. Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño/a o adolescente, 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/a 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. 13.- El Encargado de Convivencia Escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como, por ejemplo:



1. Revisar libro de clases y carpeta del alumno.
2. Entrevistarse con el orientador(a) u otro actor relevante.
3. Solicitar al psicólogo del establecimiento que realice una entrevista preliminar con la persona afectada, si corresponde a un(a) 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. 14.- Una vez reunidos los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con la dupla psicosocial, resolverán si la situación es considerada:

1. Violencia o acoso escolar
2. Desestimar los antecedentes.

Art. 15.- El Encargado de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 10 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, siempre en primera instancia de forma personal. En caso de que el denunciante no se presente de forma presencial para la notificación, se notificará de esto por medio de carta certificada.

PROCEDIMIENTO ANTE VIOLENCIA Y/O ACOSO ESCOLAR

Art. 16.- En caso de que la denuncia sea acogida como una situación de acoso escolar o cualquier tipo de violencia, entonces deberá seguir los siguientes pasos:

1. Tomar las medidas disciplinarias que el Reglamento Interno contempla para detener la acción contra la cual se recurre.
2. Instruir la intervención del profesional del área psicosocial respectiva, de manera que éste 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 Escolar. 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 Escolar.

8. Si no hubiere acuerdo, el Encargado de Convivencia Escolar dará por cerrada la investigación y emitirá un informe sugiriendo a Dirección las sanciones y medidas a aplicar.

RESOLUCIÓN

Art. 17.- 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 la persona sancionada es un(a) estudiante, se procederá según indica el Manual de Convivencia Escolar del presente reglamento. Solicitud de reconsideración de la resolución.

Art. 18.- Todas las partes, en materia de violencia escolar, tendrán la posibilidad solicitar la reconsideración de la resolución adoptada por la Dirección, los plazos para ello serán establecidos por el responsable y se consideran posterior a haber sido notificados 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 AL ESTUDIANTE

Art. 19.- 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 escolar. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será en el Encargado de Convivencia Escolar.



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

Art. 20.- Si el caso se derivó a una red de apoyo externa al establecimiento, el Encargado de Convivencia Escolar mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Art. 21.- Velando siempre por el interés superior del niño(a), el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con el director(a) la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y sólo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

Art. 22.- Si la situación investigada es considerada de gravedad, o cumple justificadamente con alguna de las siguientes condiciones:

1. Provocó lesiones de gravedad o mediana gravedad. Los criterios médicos-legales consideran lesiones graves como todas aquéllas que causan en el niño/a o adolescente enfermedad o incapacidad de 31 días o más de duración; y como lesiones menos graves a aquéllas en que la enfermedad o incapacidad sea de más de 15 días y menos de 31, considerando además la calidad de las personas y circunstancias del hecho.
2. Son agresiones que constituyen delito (lesiones, amenazas de muerte, cibercrimen).

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Art. 23.- 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 5

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE CIBERBULLYING 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 Escolar o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar, 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 y carpeta del alumno.
- 2.- Entrevistarse con el orientador u otro actor relevante.
- 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 Escolar, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, resolverán si la situación es considerada:

- 1.- Cyberbullying.
- 2.- Desestimar los antecedentes.

Art. 9.- El Encargado de Convivencia Escolar 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 que la denuncia sea acogida como una situación de cyberbullying, 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 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 Escolar.

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 que así correspondiese, según lo indicado en el Manual de Convivencia Escolar.

8.- Si no hubiese acuerdo, el Encargado de Convivencia Escolar 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 la persona sancionada es un estudiante, se procederá según indica el Manual de



Convivencia Escolar del presente reglamento.

2.- Si la persona sancionada es un docente, se procederá según las indicaciones del Reglamento de Higiene y Seguridad.

3.- Si la persona sancionada es un apoderado, se procederá según se indica en el reglamento.

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 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 Escolar. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será en el Encargado de Convivencia Escolar.

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

Art. 14.- Si se realizó alguna derivación a la red de apoyo externa al establecimiento, el Encargado de Convivencia Escolar mantendrá un seguimiento trimestral de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Art. 15.- Velando siempre por el interés superior del niño(a), el encargado de llevar a cabo



este Protocolo decidirá en conjunto con el director(a) la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y solo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

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 secretaría del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.



ANEXO 6

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE HECHOS DE VIOLENCIA QUE INVOLUCREN ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

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, incluyendo tecnológicos y cibernéticos, 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, 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. Maltrato de un funcionario del establecimiento entre ellos o hacia un apoderado.

Art. 4.- Si quien comete el maltrato es un funcionario del establecimiento, se procederá conforme a su contrato de trabajo, al reglamento interno de Orden, Higiene y Seguridad y por el presente reglamento interno. Obligación de denunciar delitos.

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.- Denuncia
- 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, párvulos y/o apoderados de establecimiento, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia escolar, 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 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.

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 cumple con la obligación legal de efectuar la denuncia ante eventuales delitos ocurridos dentro del establecimiento. Procedimiento investigativo

Art. 12.- El encargado de convivencia notificará a las partes involucradas del inicio del proceso de investigación, dejando constancia escrita de ello.

Art. 13.- 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. 14.- Durante el procedimiento se entrevistará al adulto denunciado para conocer su versión de los hechos y que pueda presentar antecedentes.

Art. 15.- 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. 16.- 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. 17.- 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. 18.- 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. 19.- Si no hubiese acuerdo, el encargado de convivencia escolar dará por cerrada la investigación y emitirá un informe sugiriendo a dirección las sanciones y medidas a aplicar, en los casos que proceda.

Art. 20.- 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. 21.- 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. 22.- 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. 23.- Para la aplicación de sanciones se utilizará el procedimiento establecido anteriormente.

Art. 24.- 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. 25.- 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.

Art. 26.- 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. 27.- Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en el párrafo anterior se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación ante la misma autoridad quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito en el mismo plazo. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión de la persona que está siendo investigada hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción.

RESOLUCIÓN

Art. 28.- 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. 29.- 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 según lo indicado en el capítulo de faltas y sanciones del reglamento interno pudiendo sancionarse con cambio de apoderado y/o prohibición de entrar al establecimiento. Solicitud de reconsideración de la resolución

Art. 30.- Todas las partes, tendrán la posibilidad solicitar la reconsideración de la resolución adoptada por la dirección, en un plazo de 15 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 7

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE VIOLENCIA EN CONTRA DE PROFESORES Y/O FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- El presente Protocolo de Actuación frente a situaciones de violencia en contra de profesores y/o funcionarios contempla las situaciones de maltrato escolar, acoso escolar o Bull ying, y cualquier tipo de violencia, según lo indicado en el Manual de Convivencia Escolar que es parte del Reglamento Interno, pero no las situaciones de conflicto de intereses, indisciplina o situaciones que no están motivadas por dañar a un profesor y/o funcionario.

Art. 2.- El presente Protocolo de Actuación será aplicado frente a las siguientes situaciones:

1. Agresiones de estudiante a profesor y/o funcionario
2. Agresiones a través de medios tecnológicos, ejercidas o que afecten a profesores 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. También se incluye el acoso escolar o Bullying.



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 en contra de profesores que afecten a docentes del establecimiento, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden su denuncia, quedando respaldo escrito.



RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

Art. 10.- El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el Encargado de Convivencia Escolar o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar, 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.
7. 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 INTERNA

Art. 11.- El Encargado de Convivencia Escolar 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. 12.- Una vez reunidos los antecedentes, el Encargado de Convivencia escolar, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, resolverán si la situación es considerada:

1. Violencia en contra de un profesor y/o del establecimiento.
2. Desestimar los antecedentes.

Art. 13.- El Encargado de Convivencia Escolar 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.

Art. 14.- Todas las partes, en materia de violencia escolar, tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente de apelación en contra 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.

1.- Informará al apoderado respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir (Siempre y cuando el presunto agresor no sea el mismo(a). Si no se citará a otro adulto responsable si hubiera.

2.- Informará al Encargado de Convivencia comunal o a un integrante de la dupla del Equipo de Convivencia Comunal si existiere.

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 OPD.

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 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. 15.- 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, se expulsará o cancelará su matrícula.
- 3.- Si es un apoderado, se realizará cambio de apoderado y se solicitará medida de alejamiento.

REQUERIMIENTO DE MEDIDA DE PROTECCIÓN

Art. 16.- 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. 17.- 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 demanda por vulneración de derechos usando el perfil institucional DEPARTAMENTO DE EDUCACION MUNICIPAL SAN RAMON, solicitando asociar la causa al RUT genérico: 2081-8

MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE

Art. 18.- 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 escolar. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será en el Encargado de Convivencia Escolar.

MEDIDAS DE APOYO A LA COMUNIDAD ESCOLAR



Art. 19.- El director(a) del establecimiento, o el Encargado de Convivencia Escolar, 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 discriminadoras, 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.
- 3.- En relación al niño afectado, contribuyan, en la medida de lo posible, a la conservación de su rutina cotidiana, evitando la estigmatización y promoviendo la contención desde su comunidad más cercana.

Art. 20.- El director(a) o Encargado de Convivencia Escolar 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. 21.- 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. 22.- 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.

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

Art. 23.- Si el caso derivó en alguna derivación a la red de apoyo externa al establecimiento, el Encargado de Convivencia Escolar mantendrá un seguimiento trimestral de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.



ANEXO 8

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 respectivo Departamento de Educación 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 DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

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 Manual de Convivencia 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 Encargado de Convivencia Escolar 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 Encargado de Convivencia Escolar.

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.



ANEXO 9

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 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) (a) 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 Convivencia Escolar o, 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 Convivencia Escolar o, 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 Convivencia Escolar o, 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 Convivencia Escolar, el coordinador del ciclo 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 alumnos(as) menores de 15 años serán derivados al Servicio de Urgencia - Los alumnos desde los 15 años que presenten compromisos de extremidades o cabeza serán derivados al Servicio de Urgencia del Hospital Traumatológico. Dirección: San Martín 771, Santiago, Región Metropolitana. - Para alumnos mayores de 15 años, serán derivados al Servicio de Urgencia del HUAP (Hospital de Urgencia Asistencia Pública ex Posta Central). Dirección: Av. Portugal 125, 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 Convivencia Escolar 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 primeros auxilios 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, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento de Educación con todos los anexos necesarios.

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/el 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 Convivencia Escolar 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 primeros auxilios 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 10

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.º 768 de la Superintendencia de Educación, con fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es “Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación” que mandata a los sostenedores a “tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio”.

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.

a) GÉNERO: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas².

b) IDENTIDAD DE GÉNERO: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

c) EXPRESIÓN DE GÉNERO: Manifestación externa del género de la persona, la cual



puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

d) TRANS: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

Art. 4.- En el presente documento se entenderá como “trans” a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PRESENTE PROTOCOLO

Art. 9.- Los principios orientadores son:

- 1.- Dignidad del ser humano.
- 2.- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- 3.- No discriminación arbitraria.
- 4.- Inclusión

Art. 10.- PRINCIPIOS RELATIVOS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO. Además de los principios de no discriminación arbitraria e interés superior del niño descritos anteriormente, el artículo 5 de la Ley No 21.120, reconoce otros fundamentos asociados particularmente al derecho a la identidad de género:

- DE LA NO PATOLOGIZACIÓN: el reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.

- PRINCIPIO DE LA CONFIDENCIALIDAD: toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2o de la ley Ni 19.628, sobre protección de la vida privada.

- PRINCIPIO DE LA DIGNIDAD EN EL TRATO: los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y



que se encuentren vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.

- **PRINCIPIO DE LA AUTONOMÍA PROGRESIVA:** todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestar orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.

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 transparente y acorde 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 decepcionada la solicitud de entrevista el director(a) tendrá un plazo de cinco 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. ° 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 quince 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 59 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.

RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS

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 11

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.

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 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 sea 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.

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 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 relacionan el 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 estén 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. ° 511 de 1997, N. ° 112 y N. ° 158, ambos de 1999, y N. ° 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 extra programática 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.

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 12

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 atentarse contra la propia vida, serán consideradas como graves y por lo mismo, se abordará con este plan de acción.

Art. 5.- El presente protocolo, está enfocado a establecer lineamientos planificados para actuar responsablemente frente a un caso de riesgo, pero a la vez, también conocer cómo prevenir que esto aparezca en uno mismo o en algún compañero. De igual manera, se presentan los criterios a utilizar frente a una situación 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 sociabilidad, 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 socio-económicas; 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 Bull ying; Conductas auto lesivas; 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 OPD, 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.

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 auto lesivas: 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 auto lesivas (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 Escolar quien derivará a la dupla psicosocial.

La dupla psicosocial en conjunto con él o la encargado/a de convivencia escolar 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, OPD).

El o la encargado/a de convivencia escolar 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 Escolar quien derivará a la dupla psicosocial.

En un plazo de 24 horas (desde la toma de conocimiento), el o la encargado/a de Convivencia Escolar 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 (OPD, 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 Escolar, 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, OPD, COSAM) para su atención a la brevedad

Art.19.- En caso que un intento de suicidio se produzca en el Colegio:

Si es posible, se prestarán los primeros auxilios que el Colegio pueda brindar.

Se llamará inmediatamente al 131 (Ambulancia) o traslado al servicio público de urgencias más cercano.

Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable del o la estudiante.

Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y 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 información y 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 auto lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo, a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa" (SUPEREDUC, 2018, pp. 30)



ANEXO 13

PROTOCOLO ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS [1]

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:
 4. a. - Fotocopia de diagnóstico y receta médica actualizada; documentos que deben tener el nombre del estudiante, fecha de emisión, frecuencia de administración, dosis y hora en que debe ser administrado el medicamento. Estos documentos deben tener el nombre y firma del profesional tratante.
 4. b.- Informar la duración del tratamiento, considerando estado y fecha de caducidad del medicamento.
- 5.- Enviar los medicamentos en el envase original, o pastillero marcado, con datos del alumno, con la finalidad de respaldar el adecuado tratamiento. Es necesario hacer entrega semanal de éste en 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

Autorizo a _____ para que administre al
alumno/a _____ 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 14

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR [2]

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.

Art. 2.- Estas orientaciones se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), especialmente en lo señalado respecto a que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N° 20.422 de 2010, que Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; o estipulado en el Curriculum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de Aprendizajes Transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Nueva Política de Convivencia Escolar (2019).

I.- CONSIDERACIONES GENERALES

Art.3.- 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 lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en



otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

Art. 4.- 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 agravar 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 se requiera trasladado a un servicio de urgencia y dicha información sea solicitada. Es relevante el establecimiento gestione capacitaciones y/o apoyos internos de autocuidado a los/as profesionales que estén a cargo de esta tarea.

PREVENCIÓN

Art.5.- 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 invariancia, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes.

2. 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 realizado 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 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 negativita 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. 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.

INTERVENCIÓN, SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD.

Art. 6.- 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.

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 restablezca 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 ayudarle 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:

- Permitirle 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 Escolar, El o la Trabajador(a) Social como acompañante interno y un acompañante externo del equipo PIE.**

- 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.

-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) 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.

Art. 7.- Forma de informar a la familia, apoderada/o (etapa 2 y 3):

Será el/la acompañante externo, el/la encargada/o de dar aviso al apoderado/a, quien en el caso pueda hacerse presente en el lugar, con su llegada, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando a cargo el/la encargado/ y el apoderado de “acompañar”.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico, como por ejemplo, trastorno del espectro autista, los procedimientos de aviso a apoderados, y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas en **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. 8 En todos los casos, el Equipo de Convivencia y/o 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 9.- 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.

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 especialistas capacitados, como por ejemplo el 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 ayudarlo 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.



ANEXO 15

PLAN DE SEGURIDAD INTEGRAL ESCOLAR

- 1.- FUNDAMENTACIÓN
- 2.- DISPOSICIONES GENERALES
- 3.- DIAGNÓSTICO
- 4.- OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS
- 5.- FUNCIONES DEL COMITÉ DEL PLAN DE SEGURIDAD INTEGRAL
- 6.- PROGRAMA DE RESPUESTA ANTE POSIBLES EMERGENCIAS
- 7.- PLAN DE EVACUACIÓN (OPERATIVO DEYSE)
- 8.- ACCIONES DEL PLAN
- 9.- DIFUSIÓN DEL PLAN
- 10.- ANEXOS



1.- INTRODUCCIÓN

La seguridad social es un derecho humano básico, del cual dependen otros derechos, puesto que sin seguridad no se puede garantizar la vida, la propiedad, los derechos sociales, los derechos de la salud u otros.

La responsabilidad que le compete al Centro Educacional municipal San Ramón, en concordancia con otros organismos dice relación con la formación integral del estudiante.

El Plan Integral de Seguridad de nuestro establecimiento requerirá ser informado, organizado y buscar la capacitación para prevenir riesgos de accidentes y/o algún efecto natural que pudiesen afectar a nuestros alumnos, profesores, funcionarios en general y apoderados.

Presentamos lo expuesto en la ley Núm. 2.515 exenta. – Santiago, 31 de mayo de 2018.

Visto:

Lo dispuesto en la Constitución Política de la República; en la ley N° 18.956, que Reestructura el Ministerio de Educación Pública; en la ley N° 19.880, que Establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en el decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 20.370 con las Normas No Derogadas del decreto con fuerza de ley N° 1, de 2005, del Ministerio de Educación; en el decreto N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que Reglamenta Consejos Escolares; en el decreto N° 283, de 2001, que Crea Comisión Nacional de Seguridad Escolar y deroga decreto N° 35, de 1976; en el decreto N° 548, de 1988, del Ministerio de Educación, que Aprueba Normas para la Planta Física de los Locales Educativos que Establecen las Exigencias Mínimas que Deben Cumplir los Establecimientos Reconocidos como Cooperadores de la Función Educativa del Estado, según el Nivel y Modalidad de Enseñanza que Impartan; en el decreto N° 156, de 2002, del Ministerio del Interior, que Aprueba Plan Nacional de Protección Civil, y deroga decreto N° 155, de 1977, que Aprobó el Plan Nacional de Emergencia; en la resolución exenta N° 51, de 2001, del Ministerio de Educación, que Aprueba “Plan de Seguridad Escolar Deysi”; en la Política de Seguridad Escolar y Parvularia, de 2013, del Ministerio de Educación; en los oficios ordinarios N os 05/184 y 05/268, ambos de 2018, del Jefe de la División de Educación General; en la resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República y;

Considerando:

1° Que, de conformidad al inciso final del artículo 1° de la Constitución Política de la República, “[e]s deber del Estado resguardar la seguridad nacional, dar protección a la población y a la familia, propender al fortalecimiento de ésta, promover la integración armónica de todos los sectores de la Nación y asegurar el derecho de las personas a participar con igualdad de oportunidades en la vida nacional.”.



2° Que, en este sentido, la resolución exenta N° 51, de 2001, del Ministerio de Educación, aprobó el “Plan de Seguridad Escolar Deysi”, desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que tiene como objetivo la planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad educativa, adaptable a la realidad particular de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional, y que asimismo, busca ser un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva;

3° Que, sin embargo, resulta necesario revisar el contenido de dicho manual, para cumplir con los siguientes objetivos:

1.- Generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.

2.- Proporcionar a los estudiantes de Chile un efectivo ambiente de seguridad mientras desarrollan sus etapas formativas.

3.- Constituir los establecimientos educacionales en modelos de protección y seguridad, replicables en el hogar y el barrio;

4° Que, con la finalidad anterior, se realizó un trabajo de actualización, en el que participaron comunidades educativas de distintas regiones del país, instituciones públicas y privadas pertenecientes a la Comisión Nacional de Seguridad Escolar, organismos de la Mesa Intersectorial de Discapacidad y la Superintendencia de Educación;

5° Que, la División de Educación General, mediante oficio ordinario N° 05/268, de 2018, solicitó a esta División Jurídica, dictar el acto administrativo que contenga la nueva versión del Plan para ser implementado en todos los establecimientos educacionales del país;

6° Que, en virtud de la comunicación del considerando anterior, resulta necesario dictar el acto administrativo que apruebe el “Plan Integral de Seguridad Escolar”.

2.- DISPOSICIONES GENERALES Y DEFINICIONES

Definiciones

Alarma: aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

Altoparlantes: dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán ocupados por el jefe de emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.

Amago de incendio: fuego descubierto y apagado a tiempo.



Coordinador de piso o área: es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad 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 portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

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 que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.

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.



.- DIAGNÓSTICO

<p>Fortalezas</p> <p>Infraestructura</p> <ul style="list-style-type: none">- Colegio amplio, con zonas abiertas de seguridad.- Tiene señal ética pintada.- Posee alarma de seguridad.- Tiene red húmeda. <p>Organización</p> <ul style="list-style-type: none">- Gran cantidad de capital humano- Los alumnos demuestran respeto por los docentes y asistentes de la educación.- Tiene un comité de seguridad.- Tiene un encargado de seguridad escolar.- Posee un plan de seguridad escolar.	<p>Debilidades</p> <p>Infraestructura</p> <ul style="list-style-type: none">- Señal ética desactualizada.- Falta de chapas en puertas de sala de clase.- Patio del colegio con fecas de aves.- No contamos con cámaras de seguridad. <p>Organización</p> <ul style="list-style-type: none">- Plan de seguridad escolar descontextualizado.- Poco tiempo para la realización y capacitación del proyecto de seguridad.- Nula capacitación para los integrantes de comité de seguridad escolar.- Poca cultura del cuidado de los espacios del establecimiento.- Apoderados y alumnos desconocen la forma en la que pueden ayudar a mantener los espacios en buen estado.- No posee nochero.- Poco conocimiento de los apoderados acerca de la situación en la que se encuentran las instalaciones.- Poco conocimiento de los apoderados acerca de la situación en la que se encuentran las instalaciones.
<p>Oportunidades</p> <p>Infraestructura</p> <ul style="list-style-type: none">- Gran potencial de diversos espacios de nuestro establecimiento.- Bomberos cerca del establecimiento.- Hospital cerca del establecimiento.- CESFAM cerca del establecimiento.- Carabineros y PDI cercanos al	<p>Amenazas</p> <p>Infraestructura</p> <ul style="list-style-type: none">- Puertas de salas en mal estado.- Sufrimos robos constantes.- Muro perimetral sin seguridad. <p>Organización</p> <ul style="list-style-type: none">- Escasa existencia de apoyo económico



establecimiento. Organización - Disposición del equipo directivo a trabajar con alumnos, docentes y apoderados. - Comité de seguridad motivado a mejorar.	para el establecimiento, en infraestructura.
---	--

4.- OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS

Objetivo General

- Proporcionar a los miembros de la Comunidad Educativa del Centro Educacional Municipal San Ramón, un ambiente de seguridad integral mientras cumplen sus actividades educativas y formativas, contribuyendo a fortalecer actitudes de autocuidado y autoprotección, que les permita responder en forma adecuada en caso de que se produzca una emergencia y/o catástrofe, mediante la implementación, monitoreo y evaluación del Plan de Seguridad Integral PISE.

Objetivos Específicos

- Actualizar, aplicar y evaluar un plan de seguridad integral que incluya procedimientos de evacuación adecuados en caso de emergencias.
- Contribuir con el aprendizaje de actitudes de autoprotección y autocuidado, generando un efectivo ambiente de seguridad replicable en el diario vivir.
- Constituir en el establecimiento un modelo de protección y seguridad replicable en el hogar y en el barrio.
- Lograr que la evacuación se efectúe de manera ordenada evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento, durante la realización de esta.
- Mejorar la actuación del Comité de Seguridad Escolar.



- **5.- FUNCIONES DEL COMITÉ DEL PLAN DE SEGURIDAD INTEGRAL**

5.1 Responsabilidades de los integrantes del comité

5.1.1 El/la directora/a

Es responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa, preside el comité escolar, da los espacios de formación, apoya al Comité y sus acciones.

5.1.2 El monitor o coordinador de seguridad escolar del establecimiento

Darwin Inostroza (Inspector General), en representación del director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité, a modo de secretario ejecutivo, vinculando dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte del plan de trabajo.

La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: seguridad.

El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité.

Además, deberá tener permanente contacto oficial con la Municipalidad, las unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud de San Ramón y comunas aledañas, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

5.1.3 Representantes del profesorado, alumnos, centro de alumnos y directivas de curso, padres y apoderados y paradocentes

Deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación con la unidad 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.

Representantes de las unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el establecimiento educacional deberá ser formalizada entre el director y el jefe máximo de la respectiva unidad.

Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial 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.



5.2 Conformación de comité de seguridad

Nombre	Función
-Darwin Inostroza	Encargado
Jennifer Neira	Psicóloga PIE
María Paz Rizzo	Asistente Social
Fernando Orellana	Docente
Katia Valenzuela	Docente Biblioteca
Cinzia Araya	Psicóloga Convivencia

5.3 Misión del comité de seguridad

La misión del Comité es participar de las reuniones de coordinación de las acciones del plan de seguridad, a fin de lograr una activa y masiva participación en la creación y aplicación del Plan Integral de Seguridad Escolar, además de entregar una mayor seguridad y en consecuencia, una mejor calidad de vida a toda la comunidad.

Asimismo, tiene como tarea específica proyectar su misión a todo el Establecimiento, sensibilizando a quienes lo integran y haciéndolos participar activamente en las tareas a desarrollar. Esto, a través de medios de comunicación internos, tales como: reuniones, folletos, trípticos, murales, entre otros recursos.

Las principales funciones del Comité son:

- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio.
- Diseñar y ejecutar programas concretos, de trabajo permanente, que apoyen en su accionar a toda la comunidad escolar.
- Crear un grupo de emergencia, el cual tendrá dentro de sus responsabilidades realizar la actividad de evacuación del Colegio frente a cualquier evento. Este grupo deberá contar con un coordinador general y personal de apoyo.
- Monitorear las acciones incluidas en el plan de seguridad.



5.3 Distribución de cargos al momento de un siniestro

Comité de Emergencia

<u>Coordinador general de emergencia</u>	<u>Darwin Inostroza</u>
<u>Cargo</u>	<u>Inspector General</u>
<u>Fono</u>	<u>9 67493833</u>
<u>Remplazo coordinador general de emergencia</u>	<u>Fabián Cuevas</u>
<u>Cargo</u>	<u>Profesor de Educación Física</u>
<u>Fono</u>	<u>9 73866614</u>

COORDINADORES DE PISO O ÁREA		
NOMBRE	ÁREA DESIGNADA	REEMPLAZANTE
Fernando Valdés	Entrada	Ricardo Pardo
Fabián Cuevas	Gimnasio	Juan Cañulef
Ricardo Pardo	Pasillo 1 primer piso	María Paz Riffo
Rodrigo Contreras	Pasillo 2 segundo piso	Bibiana Calderón
Bárbara Aravena	Pasillo 3 oficinas	Darwin Inostroza
Héctor Arrizaga	Pasillo 4 gimnasio	Karin Cruz
Juan Cañulef	Comedor	Darwin Inostroza
Renato Díaz	Clínica	Bibiana Calderón.
Jorge Martínez	Edificación	Rodrigo Contreras
Ricardo Ramos	Electrónica	Juan Caniulef
Rodrigo Infanta	Biblioteca	María Paz Riffo
Claudia Miranda	P.I.E.	Jennifer Neira
Paulo San Martín	Convivencia Escolar	Cinzia Araya



5.4 Actuación de la comunidad educativa frente a un siniestro

Consideraciones generales frente a una emergencia:

- Todas las salas (de clase, talleres, computación, biblioteca, enlaces) del establecimiento deben encontrarse en buen estado y en condiciones de ser abiertas con facilidad.
- Todos y cada uno del personal del establecimiento, tanto directivo, administrativo, docente como auxiliar; además de todo tipo de personas, padres, apoderados que se encuentren en el interior de nuestro establecimiento deben conocer cuáles son las zonas de seguridad y las vías de evacuación en caso de presentarse una emergencia.
- Los teléfonos de emergencia tales como los de: bomberos, carabineros e instituciones de salud (postas, hospitales y clínicas) deben encontrarse visibles en la Inspectoría de alumnos e Inspectoría General.
- De acuerdo con la distribución de curso y salas de nuestro establecimiento, se procederá a establecer vías de escape y zonas de seguridad.
- Establecido el plano de seguridad, se visualizarán las rutas de evacuación y las zonas de seguridad, donde deberán dirigirse los estudiantes y el personal de nuestro establecimiento en caso de una emergencia.

Observaciones generales ante una emergencia

- ✓ Obedezca las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.
- ✓ Si el alumno o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- ✓ No corra para no provocar pánico.
- ✓ No regrese para recoger objetos personales.
- ✓ En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo en la actividad de evacuación.
- ✓ Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacue con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la zona de seguridad.
- ✓ Es necesario rapidez y orden en la acción.
- ✓ Use el extintor sólo si conoce su manejo.
- ✓ Cualquier duda aclárela con monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de piso o área.



6.- PROGRAMA DE RESPUESTA ANTE POSIBLES EMERGENCIAS

6.1 Procedimientos ante un accidente leve

- ✓ 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 Convivencia Escolar o, en su defecto, el/la Director/a del establecimiento.
- ✓ 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 Convivencia Escolar o, en su defecto, al Director(a) del establecimiento.
- ✓ 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 Convivencia Escolar o, en su defecto, el/la Director/a del establecimiento.
- ✓ 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.
- ✓ El Encargado de Convivencia Escolar, el coordinador del ciclo o el/la Director/a del establecimiento tomará contacto con el apoderado y le informará la situación.

6.2 Procedimiento ante un accidente grave

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

- a) 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 o el transporte más inmediato y será acompañado de un funcionario del establecimiento.
- b) Los centros asistenciales más cercanos son: - Los alumnos(as) menores de 15 años serán derivados al Servicio de Urgencia La Bandera y CESFAM Gabriela Mistral - Los alumnos desde los 15 años que presenten compromisos de extremidades o cabeza serán derivados al Servicio de Urgencia del Hospital Traumatológico. Dirección: San Martín 771, Santiago, Región Metropolitana. - Para alumnos mayores de 15 años, serán derivados al Servicio de Urgencia del HUAP (Hospital de Urgencia Asistencia Pública ex Posta Central). Dirección: Av. Portugal 125, Santiago, Región Metropolitana.



- c) 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.
- d) El Encargado de Convivencia Escolar o el/la 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) El/la encargado(a) de primeros auxilios debe hacer un seguimiento del estado de salud del estudiante en los días posteriores al accidente.

6.3 Procedimientos frente a un incendio y/o una explosión

Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

6.3.1 Todos los usuarios del establecimiento

- a) Mantenga la calma.
- b) Avise de inmediato a personal del establecimiento.
- c) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- d) En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.
- e) En caso de que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- f) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso de que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano.
- g) No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
- h) En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- i) En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- j) No use ascensores en caso de incendios. Sólo use las escaleras.



6.3.2 Monitor de apoyo

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones.

- a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- b) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- c) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- d) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador de piso o área para que se ordene la evacuación.
- e) Cuando el foco de fuego sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc. Todo ello, solo en caso de que así se pudiera) y espere instrucciones del coordinador general.
- f) Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el coordinador de piso o área.
- g) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso de que el establecimiento cuente con escaleras, haga circular a las personas por el costado derecho de éstas, procurando utilizar pasamanos.
- h) Luego traslade a las personas a la “zona de seguridad” correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones. En caso de ser docente, revise en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- i) Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general, la cual será informada por este mismo o por los coordinadores de piso o área.

6.3.3 Coordinador de área o piso

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- b) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- c) Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- d) Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador general para que se ordene la evacuación.
- e) Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados.
- f) Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice.
- g) Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.



- h) En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, dar la orden a los monitores de apoyo, una vez que el coordinador general lo determine.
- i) Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes.
- j) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

6.3.4 Coordinador general

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- a) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- b) Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, dé la orden de evacuación.
- c) Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo con los datos entregados.
- d) Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
- e) De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
- f) Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
- g) Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- h) Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.
- i) Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- j) Dirjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- k) Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
- l) Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- m) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

6.4 Procedimiento en caso de fuga y/o derrame

Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones.

- a) Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- b) No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- c) Avise a personal del establecimiento.
- d) En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.



6.5 Procedimiento en caso de accidente de trayecto.

De acuerdo con las políticas de seguridad escolar emanada por MINEDUC, se entiende como accidente de trayecto a situaciones ocurridas en el trayecto directo, de ida o regreso, entre el domicilio del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realiza su práctica educacional o profesional como también los ocurridos directo entre estos últimos lugares.

Ante un accidente escolar de trayecto, el procedimiento a seguir es el siguiente:

- El apoderado debe dar aviso y acercarse al establecimiento, para retirar el documento de accidente escolar.
- El apoderado del estudiante deberá concurrir al centro asistencial más cercano.
- En el Servicio de salud estatal recibirá la atención correspondiente sin costo alguno, ya que, de manera automática, el Seguro Escolar cubrirá los costos.
- Una vez atendido, el apoderado del estudiante deberá informar al Colegio respecto de la situación actual de salud del estudiante.
- En caso de que un apoderado decida atender a su hijo o representado en un Servicio de Salud particular, los gastos tendrán que ser abordados por él, ya que el Colegio cuenta con el Seguro Escolar con cobertura en el Sistema Público de Salud.
-

6.6 Procedimiento en caso de aviso de bomba

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.

- a) Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
- b) Aléjese del lugar. En caso de que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.

ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.

- c) El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.



7.- PLAN DE EVACUACIÓN (OPERATIVO DEYSE)

7.1 Procedimiento en caso de sismo y/o terremoto

Todos los usuarios del establecimiento.

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- b) Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- c) Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- d) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- e) Siga a las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
- f) Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, ancianos, etc.).
- g) No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso de que el establecimiento cuente con escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano. Evite el uso de fósforos o encendedores.
- h) No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
- i) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma.
- b) Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- c) Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).



Después del sismo:

- d) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- e) Guiar a las personas por las vías de evacuación a la “zona de seguridad”, procurando el desalojo total del recinto.
- f) Recuerde que al salir no se debe correr. En caso de que el establecimiento disponga de escaleras, debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamano.
- g) Si es docente, en la zona de seguridad apóyese en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- h) Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias.
- i) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

Coordinador de área o piso.

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma.
- b) Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afirmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- c) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
- d) Promueva la calma.
- e) Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños en compañía del coordinador general.
- f) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- g) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).



Coordinador General

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- a) Mantenga la calma.
- b) Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista. Póngase en contacto con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
- c) Verifique que los coordinadores de piso o área y los monitores de apoyo se encuentren en sus puestos controlando a las personas, esto a través de medios de comunicación internos como por ejemplo walkie talkies.
- d) Protéjase debajo de escritorios o mesas, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

- e) Una vez que finalice el sismo, dé la orden de evacuación del establecimiento, activando la alarma de emergencias.
- f) Promueva la calma.
- g) Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- h) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

7.2 Zonas de seguridad

Zona de Seguridad 1: Plaza de Central (frente a casino, taller de electricidad y taller de edificación).

Zona de Seguridad 2: Plaza posterior. (Detrás del escenario, frente a biblioteca).



8.- ACCIONES

Nombre de la acción	CAPACITACIÓN DE PLAN DE EVACUACIÓN
Descripción	SE REALIZAN CAPACITACIONES A LA COMUNIDAD EDUCATIVA SOBRE PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN PARA MOMENTOS DE EMERGENCIAS
Niveles	1° A 4° MEDIO
IDPS asociados	Participación y Formación Ciudadana. Clima de Convivencia Escolar
Objetivos de Aprendizajes asociados	OA 4
Responsable	INSPECTOR GENERAL ENCARGADO DE CONVIVENCIA
Recursos	MATERIALES DE OFICINA, EQUIPOS AUDIOVISUAL
Evidencias o medios de verificación	ACTA DE CAPACITACIÓN Y LISTADO DE ASISTENCIA
Fecha de Inicio	ABRIL
Fecha de termino	JULIO
Seguimiento	LA TOTALIDAD DE LA COMUNIDAD PARTICIPA DE LAS CAPACITACIONES



Nombre de la acción	SIMULACROS DE EMERGENCIA
Descripción	SE REALIZARÁN SIMULACROS DE EVACUACIÓN DONDE PARTICIPA TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA
Niveles	1° A 4° MEDIO
IDPS asociados	Participación y Formación Ciudadana. Clima de Convivencia Escolar
Objetivos de Aprendizajes asociados	OA 4
Responsable	INSPECTOR GENERAL
Recursos	MATERIALES DE OFICINA, EQUIPOS AUDIOVISUAL
Evidencias o medios de verificación	LECCIONARIO DE LOS LIBROS DE CLASES, ACTA DE PARTICIPACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y FOTOGRAFÍAS.
Fecha de Inicio	ABRIL
Fecha de termino	JULIO
Seguimiento	SE REALIZAN LOS PROCEDIMIENTOS EN FORMA SEMESTRAL



Nombre de la acción	CAPACITACIÓN DE PLAN DE EVACUACIÓN
Descripción	SE REALIZAN CAPACITACIONES A LA COMUNIDAD EDUCATIVA SOBRE PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN PARA MOMENTOS DE EMERGENCIAS
Niveles	1° A 4° MEDIO
IDPS asociados	Participación y Formación Ciudadana. Clima de Convivencia Escolar
Objetivos de Aprendizajes asociados	OA 4
Responsable	INSPECTOR GENERAL ENCARGADO DE CONVIVENCIA
Recursos	MATERIALES DE OFICINA, EQUIPOS AUDIOVISUAL
Evidencias o medios de verificación	ACTA DE CAPACITACIÓN Y LISTADO DE ASISTENCIA
Fecha de Inicio	AGOSTO
Fecha de termino	NOVIEMBRE
Seguimiento	LA TOTALIDAD DE LA COMUNIDAD PARTICIPA DE LAS CAPACITACIONES



Nombre de la acción	SIMULACROS DE EMERGENCIA
Descripción	SE REALIZARÁN SIMULACROS DE EVACUACIÓN DONDE PARTICIPA TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA
Niveles	1° A 4° MEDIO
IDPS asociados	Participación y Formación Ciudadana. Clima de Convivencia Escolar
Objetivos de Aprendizajes asociados	OA 4
Responsable	INSPECTOR GENERAL
Recursos	MATERIALES DE OFICINA, EQUIPOS AUDIOVISUAL
Evidencias o medios de verificación	LECCIONARIO DE LOS LIBROS DE CLASES, ACTA DE PARTICIPACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y FOTOGRAFÍAS.
Fecha de Inicio	AGOSTO
Fecha de termino	NOVIEMBRE
Seguimiento	SE REALIZAN LOS PROCEDIMIENTOS EN FORMA SEMESTRAL

9.- DIFUSIÓN DEL PLAN

El presente plan será difundido por el encargado del comité de seguridad y convivencia escolar por los siguientes medios.

- Página Web Oficial
- Páginas de redes sociales Oficiales
- Reuniones de apoderados.
- Grupos de WhatsApp de cada curso.
- Enviar por Email o impreso al inicio de año.
- Videos presentados al ingreso al colegio.



- **10.- ANEXOS**

10.1 Teléfonos de emergencia

10.2 Planos

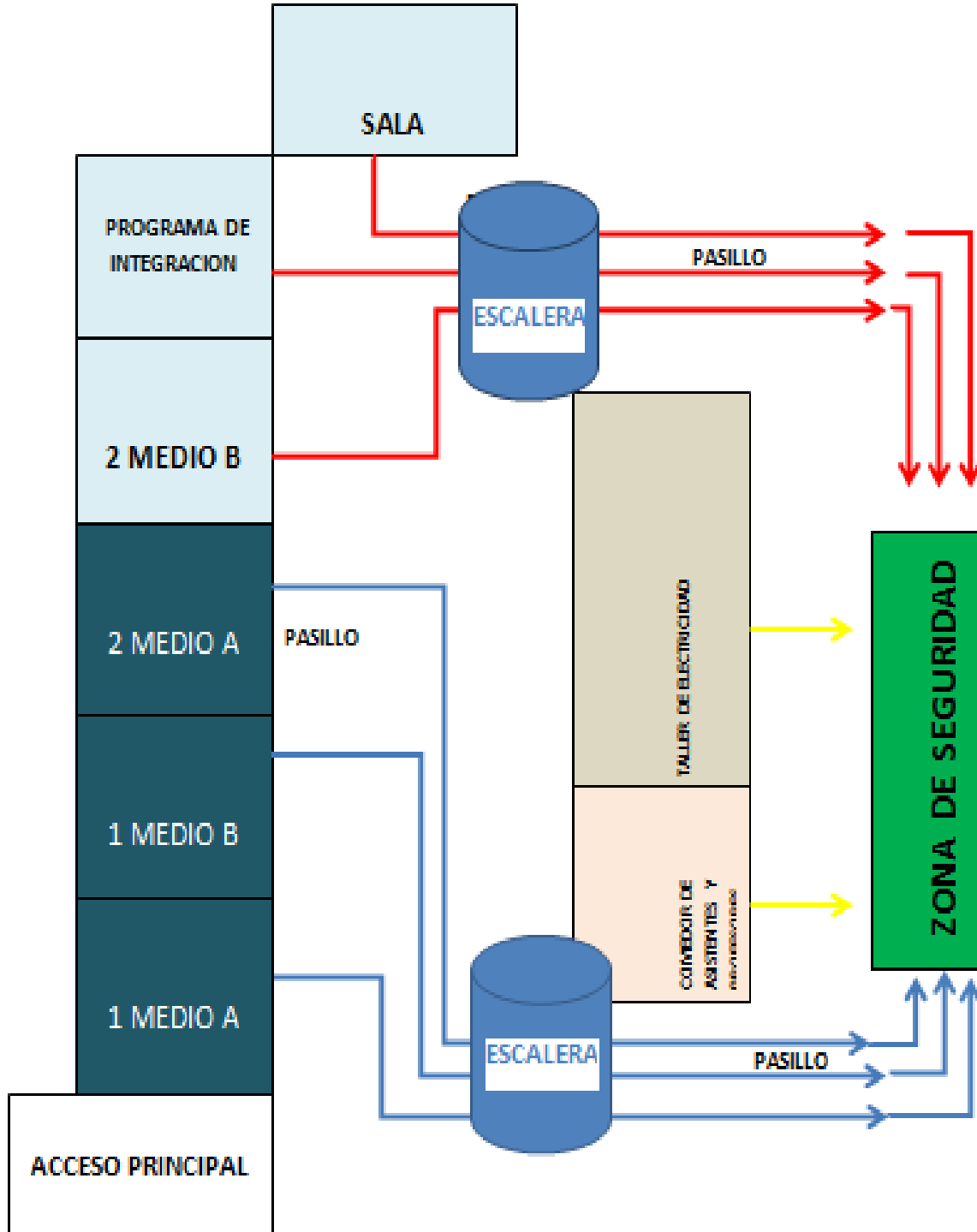
TELÉFONOS DE EMERGENCIA SAN RAMÓN.

Institución	Dirección	Teléfono
Carabineros San Ramón	Vicuña Mackenna N° 1759	229223100
Carabineros Plan Cuadrante		133 229223104
PDI BICRIM San Ramón	Gran Avenida José Miguel Carrera N°7930	134 227083082
Bomberos	Av. La Bandera N° 9800	132 (25583704)
Ambulancia	(SAMU)	131
Hospital Padre Alberto Hurtado (San Ramón)	Esperanza N° 2150	225760600
Centro de Salud Familiar La Bandera	Vicuña Mackenna N° 1758	225592932
Consultorio San Ramón	Alhué N° 8522	225760200
Centro de Salud Familiar Poetisa Gabriela Mistral	Aurora de Chile N° 9872	225593836
COSAM La Bandera	La Bandera N° 9696	225761800
Centro Comunitario de Salud Familiar Modelo	Alvear N° 6543	225769980
SAPU-La Bandera	Avda. Vicuña Mackenna N° 1758	225592932



PLAN DE EVACUACIÓN ESCOLAR

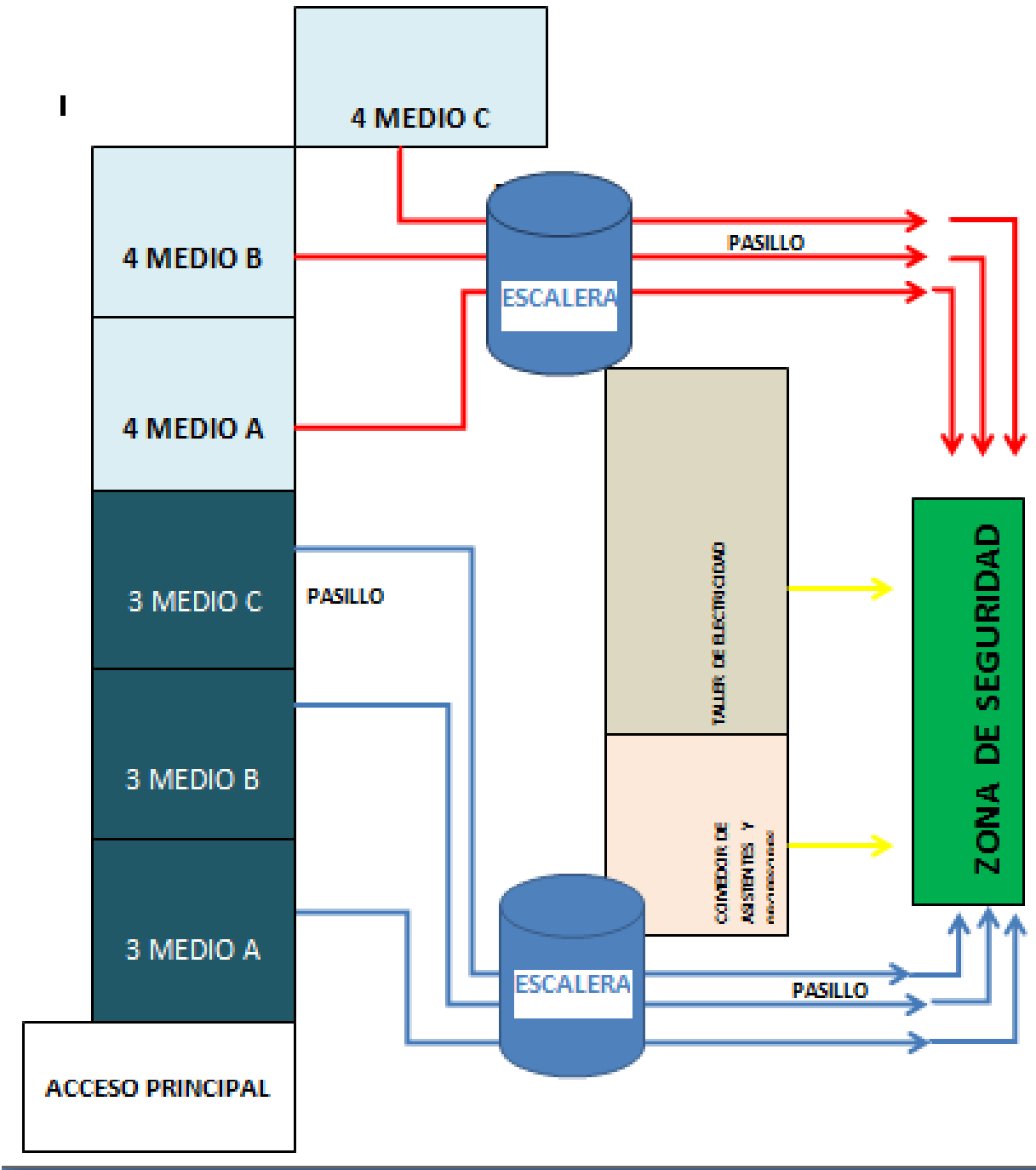
CENTRO EDUCACIONAL MUNICIPAL SAN RAMÓN 1 PISO





PLAN DE EVACUACIÓN ESCOLAR

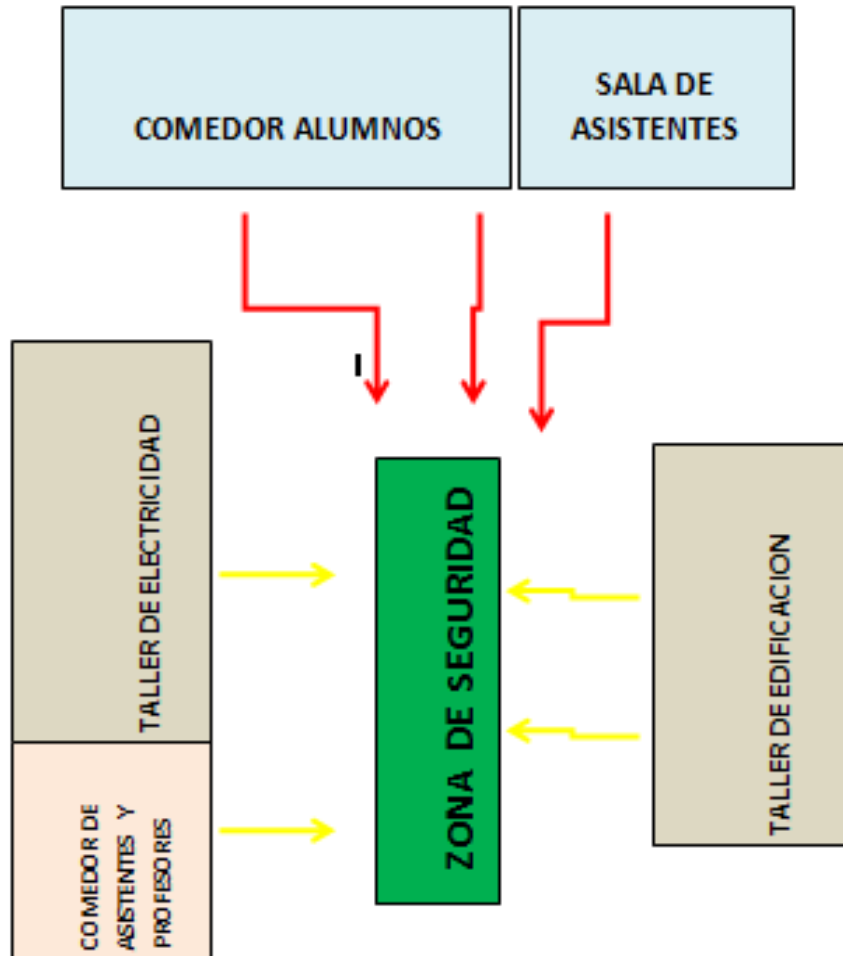
CENTRO EDUCACIONAL MUNICIPAL SAN RAMÓN 2 PISO





PLAN DE EVACUACIÓN ESCOLAR

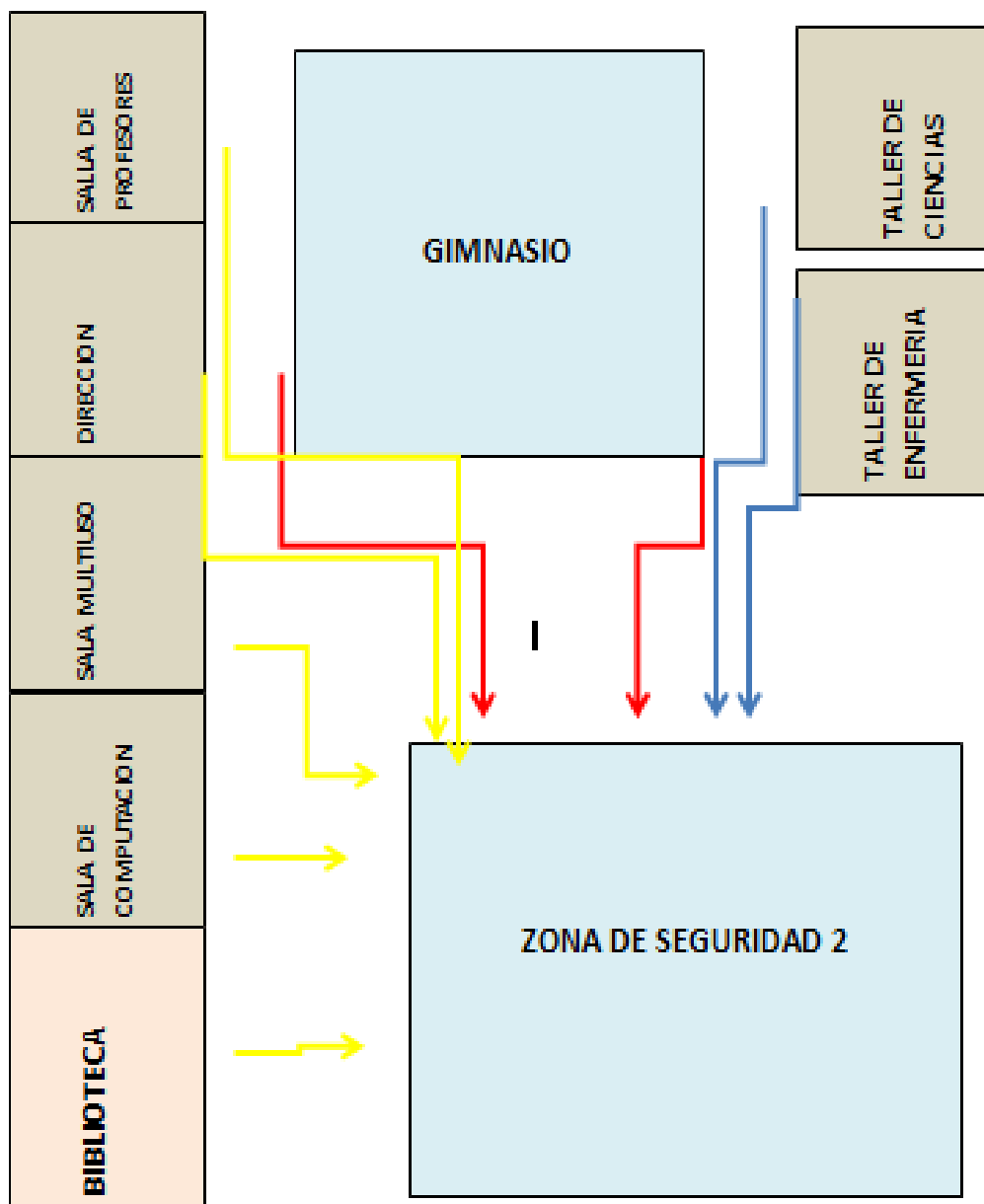
CENTRO EDUCACIONAL MUNICIPAL SAN RAMÓN PLAZA CENTRAL





PLAN DE EVACUACIÓN ESCOLAR

CENTRO EDUCACIONAL MUNICIPAL SAN RAMÓN ZONA DE SEGURIDAD 2





La presente actualización fue elaborada por la dupla de convivencia Comunal de la Municipalidad de San Ramón durante primer trimestre de 2023.

Jorge Ibarra Flores: Profesor de Filosofía, Mg. Dirección y liderazgo para la Gestión Educativa.

José Ayala Ayala: Terapeuta Ocupacional, Diplomado en Psicoanálisis.