



Escuela “Luis Alberto Acevedo”

“REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR”

San Pedro de la Paz 2019

ÍNDICE

Índice.....	1
Introducción.....	2
Identidad de la Unidad Educativa.....	3
Estructura y funcionamiento del Establecimiento.....	4
Organigrama.....	5
Normas.....	6
I. Asistencia, Puntualidad.....	6
II. Presentación Personal.....	6
III. Útiles y Materiales de Trabajo.....	7
IV. Comunicación en Agenda.....	7
V. Requerimientos Académicos.....	7
VI. Derechos y deberes de los estudiantes.....	8-9
VII. Comportamiento fuera del establecimiento.....	9
VIII. Visitas Pedagógicas o de Estudio.....	10
IX. Uso y cuidado de la Escuela.....	10
X. Del resguardo de la continuidad de estudios del/la Alumno/a de nuestra Escuela.....	10
XI. Evaluación y Promoción Escolar.....	11-14
XII. Funcionamiento del Centro General de Padres.....	14
XIII. Centros de Estudiantes.....	14
XIV. De los asistentes de la educación.....	15
XV. Consejo de profesores.....	15
XVI. Consejo escolar.....	16
XVII. Responsabilidades.....	16-20
XVIII. Del reconocimiento de estudiantes.....	20
XIX. Descripción de faltas y sanciones.....	21-24
XX. Protocolos.....	24-53
XXI. Plan PISE.....	54-57
XXII. Consideraciones generales sobre convivencia.....	58
XXIII. Anexo.....	59

INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento de Convivencia Escolar de la Escuela “**Luis Alberto Acevedo**” forma parte del Reglamento Interno que todo establecimiento educacional debe tener y se basa en:

Ley 20.529 Aseguramiento de la calidad de Educación Parvularia, básica y media.

Ley 20.609 mediadas contra la discriminación.

Decreto n°830 de 1990 Convención de los derechos del niño.

Ley 21.040, crea sistema de educación pública.

La finalidad es otorgar un marco regulador y ordenador a la gestión de los conflictos de convivencia escolar en la comunidad educativa.

La **Convivencia Escolar** es la capacidad que tienen las personas de vivir unas con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.

La convivencia escolar es un aprendizaje y se ve expresada en distintos espacios formativos: Aula, recreos, patio techado, talleres, biblio-cra, sala de computación, actos ceremoniales, así como también en los espacios de participación, Consejo Escolar, Centro General de Padres, Centro de Alumnos, Consejo de Profesores, Reuniones de padres y apoderados.

El Reglamento de Convivencia Escolar debe constituirse entonces en un instrumento de gestión con carácter formativo, que promueva el desarrollo personal y social de los estudiantes, contemplando, además, al resto de los integrantes de esta comunidad educativa.

Este Reglamento de Convivencia Escolar se difundirá a todos los integrantes de esta unidad educativa (Estudiantes, Padres y Apoderados, Docentes, Asistentes de la Educación y Directivos de la Escuela) para su conocimiento y cumplimiento.

-) A los padres y apoderados se les dará a conocer en reunión de apoderados presentándolo en la página web del establecimiento.
-) A los estudiantes, durante las horas de Orientación y/o Consejos de curso, se dará a conocer el presente Reglamento.
-) A los docentes, asistentes de la educación, personal administrativo y directivos de la Escuela en consejos y reuniones.

Identidad de la Unidad Educativa

El marco filosófico en el cual se sustenta el quehacer pedagógico en nuestro Establecimiento Educacional es el Humanismo Cristiano por cuanto el ser humano está concebido como persona dotada de razón, dignidad y libertad.

Nuestro establecimiento ha reflexionado y ha coincidido en que se trabaja el **Modelo Integral**.

VISIÓN

Formar estudiantes integrales, comprometidos con el medio ambiente, con actitudes, conocimientos y habilidades necesarias para desarrollarse en la sociedad.

MISIÓN

Entregar una educación integral y de calidad, donde se fomentan habilidades, aprendizajes y valores, desarrollando conciencia por el bienestar y el cuidado del medio ambiente, incluyendo a la comunidad educativa para cumplir con el proyecto educativo de nuestro establecimiento.

SELLO EDUCATIVO

Estudiantes respetuosos y comprometidos con su bienestar y el medio ambiente.

Los valores centrales que el establecimiento promueve son:

Respeto: Concebimos este valor como la base de las relaciones humanas, por lo cual lo promoveremos en todas las acciones ya sean académicas o del diario vivir

y con cada una de las personas que integran nuestra comunidad educativa.

Responsabilidad: La internalización de las normas académicas y de convivencia que poseemos, son parte de nuestra identidad y cada uno de los miembros del establecimiento debe comprometerse y velar porque se cumplan.

Esfuerzo: Como establecimiento promovemos el esfuerzo en cada acción que los estudiantes y la comunidad educativa realice.

ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

La estructura del Establecimiento se divide de la siguiente forma:

- I) NT1-NT2 (Pre-Kinder, Kinder)
- II) Primer Ciclo (1° a 4° Básico)
- III) Segundo Ciclo (5° a 8° Básico)

La postulación al establecimiento para estudiantes nuevos de todos los niveles es a través de plataforma SAE.

Los horarios de funcionamiento son los siguientes:

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
PREKINDER- KINDER	8:15 a 15:45hrs.	8:15 a 15:45hrs.	8:15 a 15:45hrs.	8:15 a 15:45hrs.	8:15 a 13:40hrs.
1° BASÍCO A 8° BASICO	8:30 a 14:15hrs.	8:30 a 14:15hrs.	8:30 a 14:15hrs.	8:30 a 14:15hrs.	8:30 a 13:30hrs.

El equipo directivo está conformado por:

Directora: Sra. Claudia Laurie Leiva.

Jefa de U.T.P: Sra. María Loreto Altamirano Navarrete

Docente Encargada de Inspectoría: Srta. Verónica Vidal Maldonado.

Docente Encargada de Convivencia: Sra. Mónica Torres Alarcón.

Dirección: Colocolo n°249, San Pedro de la Paz.

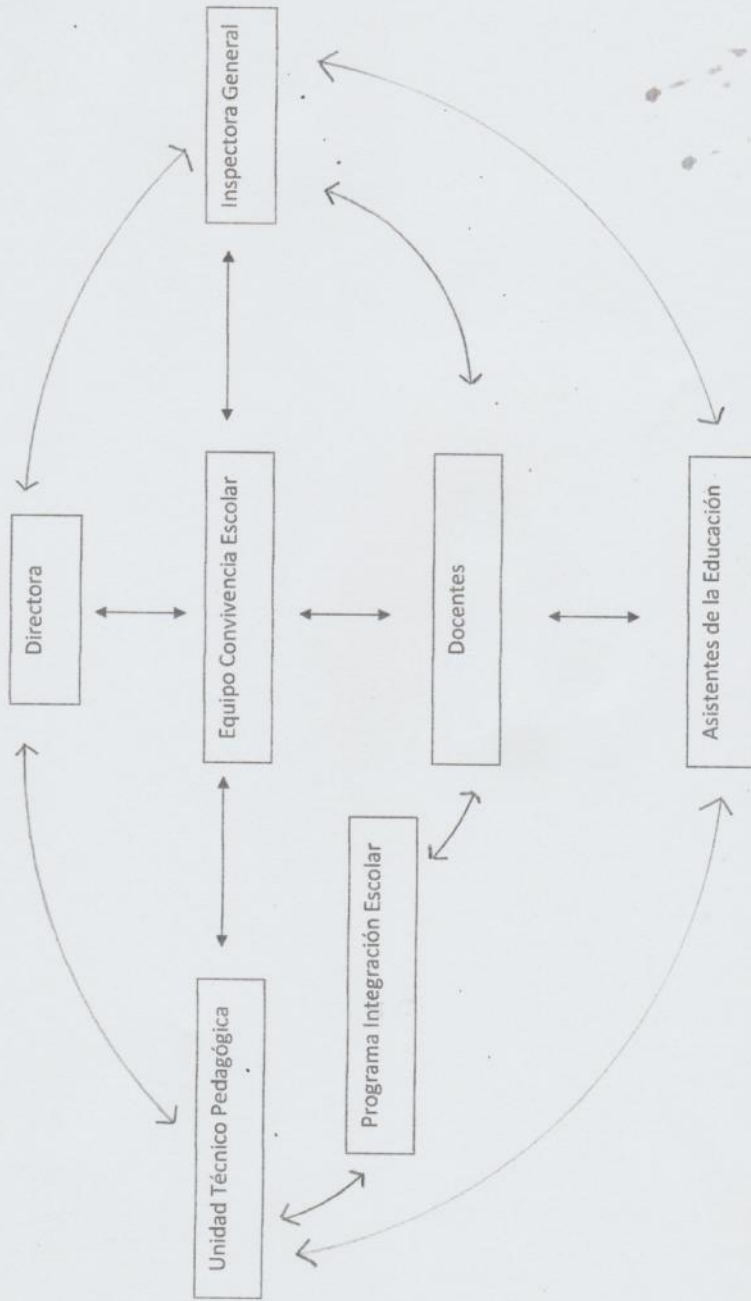
Teléfono: 041 2505830

Correo electrónico:escuelaluis.acevedo@gmail.com

Página web: www.escuelaluisalbertoacevedo.cl



Organigrama Escuela Luis Alberto Acevedo



NORMAS

I. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

-) La asistencia a clases y actividades programadas por el establecimiento son obligatorias.
-) Todos los estudiantes deberán ingresar puntualmente al establecimiento al inicio de los horarios establecidos para cada nivel, así mismo el ingreso al aula debe ser puntual después de cada recreo. De la misma manera, se exige puntualidad en el retiro de los estudiantes al término de la jornada.
-) Los retiros de estudiantes por enfermedad u otro motivo, deberán ser de manera presencial por el apoderado y si es un familiar, apoderado avisará con anticipación.
-) La acumulación de tres atrasos será motivo para citación del apoderado, previa comunicación escrita y/o llamada telefónica.
-) La inasistencia del estudiante a clases ya sea por enfermedad, trámites u otro motivo deberá ser informado y justificado por el apoderado personalmente durante la jornada escolar con Asistente de la Educación de turno.
-) Ningún estudiante será devuelto a su hogar por atraso en la hora de llegada o por cualquier otro motivo.
-) Si el estudiante hace abandono del establecimiento sin autorización, se llamará inmediatamente al apoderado para que se presente en el establecimiento y se converse la situación para tomar decisiones en relación con la falta.
-) Si el estudiante no ingresa al aula o sale de ella sin autorización, se dejará registro en su hoja de vida y se citará al apoderado, para informar de la situación.
-) En caso de enfermedad o de una emergencia se le permitirá al estudiante salir de la sala durante la hora de clases, previo aviso y autorización del docente que se encuentre en ese momento en el aula.
-) Si un estudiante falta por tres días seguidos sin aviso, será deber del apoderado avisar al establecimiento y/o profesor jefe. En el caso que no lo haga, profesor jefe o bien paradocente se encargará de llamar a su hogar para informarse sobre el motivo de su inasistencia y dejar registro sobre esta acción.

II. PRESENTACIÓN PERSONAL.

Los estudiantes deberán presentarse todos los días a clases con su uniforme completo:

Enseñanza Básica

-) **Varones:** Polar de la escuela, polera amarilla, pantalón gris, delantal blanco y zapatos negros.
-) **Damas:** Polar de la escuela, polera amarilla, falda plisada azul marina, zapatos negros, calcetas azul marino y delantal blanco.
-) Educación Física: Buzo azul marino, polera amarilla, delantal blanco y zapatillas blancas o negras.
-) Durante los períodos de frío o lluvia, los estudiantes podrán asistir al establecimiento con parca o casaca de color azul marino o negra, sin dibujos o líneas de otros colores, cuellos, bufandas y gorros azul marino o negros, sin dibujos, ni otros colores incluidos.

Pre-Básica

-) **Niñas:** Buzo azul marino, polera amarilla y delantal cuadrillé rosado.
-) **Niños:** Buzo azul marino, polera amarilla y delantal cuadrillé azul.
-) La Dirección del establecimiento autorizará, en casos excepcionales y por un período determinado, la asistencia a clases del estudiante sin uniforme. El apoderado deberá explicar las razones que motivan dicha solicitud en forma personal.

-) La presentación e higiene personal del estudiante es responsabilidad del apoderado.
-) Las prendas del uniforme deberán llevar marcado el nombre y apellido de los estudiantes propietarios.
-) Los estudiantes no deben usar maquillaje en su cara, deben mantener las uñas limpias, cortas, no pintadas, tampoco el pelo teñido de ningún color.
-) Como medida de protección y seguridad personal de los estudiantes, estos no deben usar accesorios de adorno corporal, tales como anillos, aros colgantes, gargantillas, joyas en general u otros que pudieren causarles lesiones. La escuela no asume la responsabilidad por la pérdida o extravío de accesorios que no están considerados como pertinentes a la presentación de los estudiantes.
-) No se permite el uso de piercing en los estudiantes.
-) En caso de que no se cumpla con el inciso anterior y se presente a clases con dichos accesorios, en primera instancia se instará a que se los saque por sí mismo/a, sino lo hace, se dejará registro en hoja de vida en el libro de clases, deberá entregarlo y el apoderado lo retirará, quien se comprometerá a supervisar que su hijo/a cumpla con las normas relacionadas con su presentación personal.
-) Todo estudiante debe ingresar con el delantal puesto al Establecimiento.
-) Los estudiantes no pueden utilizar gorros ni jockey durante la jornada escolar, si lo traen, deben sacárselo y guardarlo hasta el término de las clases.

III. ÚTILES Y MATERIALES DE TRABAJO.

-) Los estudiantes deberán presentarse a la escuela con todos los útiles o materiales necesarios de acuerdo con el horario del día correspondiente y/o a peticiones especiales dadas por el respectivo docente ante determinadas actividades. Se aceptarán materiales olvidados en el hogar una vez ingresados al colegio, solo en los recreos.
-) El establecimiento no autorizará por motivos de responsabilidad y seguridad, la salida de los estudiantes con el objeto de ir a buscar o comprar los materiales/útiles que le faltan en horas de clases.
-) Los estudiantes deberán hacerse responsables del cuidado y resguardo de sus útiles escolares, libros, cuadernos y otros materiales.
-) El incumplimiento reiterado de la falta de éstos (más de tres veces y sin justificación alguna), deberá quedar registrado en hoja de vida del libro de clases por profesor jefe o de asignatura que ha solicitado los materiales y comunicarse con el apoderado para saber por qué no se ha cumplido.

IV. COMUNICACIÓN EN AGENDA

-) Los estudiantes deberán portar diariamente una agenda o cuaderno ya que es el medio formal de comunicación con los padres y/o apoderados junto con entrevistas personales.
-) Esta agenda deberá ser revisada diariamente y firmada por el apoderado.

V. REQUERIMIENTOS ACADÉMICOS.

-) El comportamiento de los estudiantes al interior del aula o de cualquier otra dependencia del establecimiento o en salidas fuera de la escuela por razones pedagógicas o administrativas deberá ser acorde a su condición de estudiante, utilizando un lenguaje que no sea soez, con modales y comportamiento acordes a su calidad de estudiantes de este establecimiento, respetando y obedeciendo la autoridad del Equipo directivo, Docentes o Asistentes de la educación según corresponda a la instancia y actividad que se realiza.
-) El apoderado (o) deberá supervisar y controlar sistemáticamente que su pupilo(a) cumpla con las actividades de aprendizaje que deberá realizar en el desarrollo del proceso educativo, que cumpla con los materiales solicitados por el profesor, revisar

diariamente cuadernos y agenda, informarse periódicamente del rendimiento académico y comportamiento escolar de su hijo o hija.

-) Los estudiantes deberán presentarse diariamente con sus tareas y trabajos escolares cumplidos y materiales necesarios para enfrentar la jornada.
-) Los estudiantes deberán presentarse bien preparados a las evaluaciones sumativas que se hayan calendarizado con anterioridad por el docente de la asignatura correspondiente.
-) Los estudiantes deberán mantener un buen comportamiento durante el desarrollo de una evaluación (esto implica no ponerse de pie sin autorización del docente, no utilizar celular, no conversar durante la evaluación, no copiar y no utilizar material anexo al entregado por el profesor) Esto está contemplado en el Reglamento de Evaluación de la Escuela.
-) Los estudiantes no deben asistir a la escuela con componentes o microcomponentes de sonido, juegos electrónicos de bolsillo, celulares, MP3, MP4, parlantes u otro artefacto de uso personal.
-) Cada profesor (a) jefe o de asignatura al inicio de la primera hora de clases deberá solicitar los celulares de los estudiantes y guardarlos en una caja plástica, transparente, rotulada con el curso, los cuales serán devueltos sólo al término de la jornada escolar. Si no lo entrega y es sorprendido utilizándolo, se le retirará. El apoderado deberá concurrir a la escuela a retirarlo en Inspectoría. Si esta conducta se repite, el celular se entregará al término del semestre.
-) Los estudiantes podrán asistir a la escuela con implementos deportivos necesarios para realizar alguna actividad de aula o extraprogramática, sólo con autorización de Inspectoría, previa información del/la Profesor Jefe de curso.
-) En ambas situaciones, el estudiante que asiste a clase/as con el artefacto o implemento deportivo mencionado, asumirá la responsabilidad de su cuidado. El establecimiento no responderá por pérdidas, extravíos o daños ocasionados.
-) Los estudiantes deben mantenerse dentro de las instalaciones del establecimiento durante la jornada escolar.
-) Los estudiantes deberán mantener una actitud de aprendizaje y atención en actividades pedagógicas, participando y colaborando activamente en ellas.
-) El estudiante que no asiste a clases se deberá poner al día con sus materias, tareas o preparación de evaluaciones.
-) Durante el cambio de hora y si no hay cambio de espacio educativo, deberán preocuparse de guardar los materiales usados y preparar los de la clase siguiente, esperando al profesor (a) en su puesto. No deberán abandonar la sala de clases, pues no es momento de recreo.

VI. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

DERECHOS

-) Los estudiantes tienen derecho a ser respetados, cuidando su integridad física, intelectual y emocional.
-) Derecho a no ser discriminados por su etnia, condición de migrante, religión, orientación sexual, nivel socioeconómico, estudiantes embarazadas, madres y padres, capacidades diferentes, entre otros.
-) Poder expresar sus ideas y opiniones de manera respetuosa.
-) Recibir atención y apoyo por parte del Equipo de integración escolar en caso de que lo requiera.

-) Contar con la atención en caso de riesgo social o vulneración de derechos por parte del Equipo de convivencia quienes realizarán las derivaciones pertinentes según sea el caso a OPD, Tribunales de familia, Carabineros, activando los protocolos correspondientes.
-) Mantener su matrícula y continuar sus estudios en caso de enfermedad (presentando certificados correspondientes), embarazo o accidentes.
-) Participar de las actividades organizadas por el establecimiento, a menos que haya sido sancionado por falta grave o gravísima según el reglamento.
-) Conocer los reglamentos de convivencia y evaluación.

DEBERES

-) Los estudiantes del establecimiento deberán conservar en todo momento un comportamiento de respeto con respecto de sí mismo y de los demás, basado en los valores que nuestra escuela promueve, mostrando disciplina, tolerancia, trabajo colaborativo, sin discriminar a nadie, promover y mantener una buena convivencia con todos los docentes, compañeros y en general, con todo el personal que interviene en su proceso de enseñanza-aprendizaje.
-) Contribuir a que su sala de clases se mantenga en orden, limpia, con salidas de emergencia despejadas, colaborando en crear y fomentar un ambiente acogedor y participativo.
-) Los estudiantes deberán respetar y cuidar los bienes y útiles de sus compañeros (as), los propios y los de la escuela, asumiendo costos de reparación o reposición de todo bien dañado, manteniendo en buen estado el mobiliario, sin rayarlo, golpearlo, destruirlo o utilizarlo para otros fines que no sean los adecuados.
-) Queda estrictamente prohibido fumar, consumir drogas o alcohol, usar armas o artefactos que puedan causar daño tanto a las personas como al establecimiento dentro, en sus alrededores y en todo lugar cuando los estudiantes vistan el uniforme del establecimiento.
-) Los estudiantes no podrán ingerir alimentos dentro de la sala de clases, a menos que se autorice con motivo de una actividad o celebración en particular.
-) Los estudiantes deberán abandonar la sala de clases al término de cada hora de clases, para que esta se ventile convenientemente durante los recreos.
-) En las dependencias del establecimiento y fuera de este, no deben realizar juegos bruscos y/o humillantes que pongan en riesgo, física o psicológicamente a los compañeros favoreciendo el clima de sana convivencia escolar
-) No incurrir en conductas sexualizadas y exageradas que falten a la moral y las buenas costumbres. No se permiten pololeos en el establecimiento.

VII. COMPORTAMIENTO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

Queda estrictamente prohibido el incurrir en conductas que atenten contra la imagen del establecimiento educacional, tales como:

-) Ensuciar el entorno de la escuela.
-) Atentar contra la moral y las buenas costumbres.
-) Agredir física y psicológicamente a compañeros y miembros de la Comunidad Educativa.
-) Realizar actos vandálicos hacia la escuela o vecindad, así como rayar autos, atentar contra la naturaleza, lanzar piedras a los vehículos, tratar de forma ofensiva a los miembros de la Comunidad Educativa, vecinos, transeúntes etc.

VIII. VISITAS PEDAGÓGICAS O DE ESTUDIOS.

-) Antes de su realización, el profesor (a) jefe, de asignatura o Educadora de Párvulos deberá informar acerca del lugar, fecha, personas que acompañan y hora de la visita pedagógica u otra actividad a la Jefa de U.T.P y Dirección con un mes de anticipación en los casos que se requiera coordinar movilización, colación u otros requerimientos que necesite.
-) Si el docente realiza visita pedagógica, deberá presentar previamente la planificación de la actividad, con su respectiva guía de trabajo a la Jefa de U.T.P del establecimiento para su revisión.
-) Toda salida o visita pedagógica será informada a los padres y/o apoderados mediante una circular que detallará la actividad, y contendrá la autorización respectiva la cual debe ser devuelta al día siguiente dentro de la agenda del estudiante; ésta será recepcionada por el docente a cargo de la actividad y posteriormente será archivada en secretaría.
-) Se deberá procurar que el comportamiento y lenguaje de los estudiantes sea respetuoso y acorde al reglamento de convivencia del establecimiento, tanto con sus pares, como con los adultos a cargo y personas que se encuentren en el lugar que se va a visitar.
-) El docente antes de salir del aula deberá asegurarse de llevar las guías de trabajo (si es que las utilizará en la visita) pasar lista y confirmar una vez más qué estudiantes asisten a la visita pedagógica.
-) Los estudiantes que no hayan sido autorizados permanecerán en el establecimiento realizando una actividad dejada por el docente, relacionada con los contenidos que está pasando en su respectiva asignatura, la cuál será revisada por éste a su regreso.
-) En caso de estudiantes desde NT1 a 8° año con dificultad de manejo conductual con o sin NEE, deberán asistir con su apoderado u otro adulto responsable, como una forma de resguardo de su integridad. Si no se autoriza, debe quedarse en el establecimiento realizando una actividad pedagógica.

IX. USO Y CUIDADO DE LA ESCUELA.

Todos los miembros de la comunidad educativa deberán tomar conciencia de la importancia que tiene la infraestructura y el equipamiento del establecimiento para el normal desarrollo del proceso educativo, de tal forma que sus acciones deberán orientarse hacia el cuidado y mantención de éstos velando por los intereses de la escuela, evitando pérdidas, deterioros, gastos y/o consumos innecesarios.

Con respecto a la **higiene** del establecimiento, las auxiliares de aseo limpiarán baños y espacios como patio cubierto, comedor después de cada recreo y después del horario de clases se limpiará el establecimiento en general para que quede en condiciones para el día siguiente. La fumigación/desratización será realizada dos veces en el año o en caso de ser necesario, el establecimiento lo solicitará.

X. DEL RESGUARDO DE LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS DE LOS ESTUDIANTES DE NUESTRA ESCUELA.

-) El estudiante que por motivos de salud y que por prescripción médica se viera imposibilitado de asistir a clases durante un período de tiempo prolongado (más allá de 15 días) o que se encuentra en situación de riesgo social, contará con el apoyo académico, la orientación adecuada y las facilidades que se estimen necesarias con el fin de que concluya con éxito su año escolar.

-) La misma preocupación se tendrá en casos de estudiantes embarazadas, a quienes además se les realizará un seguimiento de los controles de salud correspondientes y se seguirá el protocolo de actuación para estos casos.

XI. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR.

-) Para los efectos de Evaluación y Promoción de los estudiantes de 7° y 8° se considerarán los Planes de Estudio vigentes, es decir, Planes y Programas de estudio decreto N°1363/2011.
-) Para los efectos de Evaluación y Promoción de los estudiantes de 1° a 6° básico se considerará el Decreto Supremo N°2960/2012 que establece la vigencia las nuevas Bases Curriculares para las asignaturas de Lenguaje y Comunicación, inglés, Matemática, Historia, Geografía y Ciencias Sociales, y Ciencias Naturales; y 433/2012 que establece la vigencia de las bases curriculares de Artes visuales, música, orientación, tecnología y educación física y salud.
-) Decreto 170/2009 que fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales y Decreto83 y sus respectivas modificaciones.

DE LA EVALUACION DIAGNÓSTICA

Tendrá como objetivos prioritarios:

-) Determinar la *presencia o ausencia* de aprendizajes en el cual se encuentra el estudiante por medio de una prueba escrita o trabajo práctico de elaboración para dar inicio al proceso o unidad de aprendizaje.
-) Identificar factores asociados a las *deficiencias* en el aprendizaje, tales como: características de la personalidad, retraso pedagógico, coeficiente intelectual, dificultades específicas de aprendizaje, inmadurez entre otras.
-) Permitir el conocimiento integral del grupo curso para el desarrollo de acciones en el año tales como: reforzamiento grupal, ubicación en la sala de clases, consideraciones de trabajo durante las clases de educación física, derivaciones a especialistas, entre otras.
-) Se aplicará al inicio del proceso enseñanza Aprendizaje u en otras instancias que sean requeridas por el establecimiento, en cada una de las asignaturas del plan de estudio y considerarán los objetivos de aprendizajes principales de cada eje temático tratado en el curso anterior.

DE LA EVALUACION FORMATIVA

La evaluación Formativa se aplicará en forma **obligatoria** durante el Proceso de Enseñanza Aprendizaje y tendrá los siguientes objetivos:

-) Detectar las dificultades que el estudiante enfrenta o presente durante el proceso de Enseñanza Aprendizaje
-) Retroalimentar el proceso con actividades remediales.
-) Calificar en términos numéricos, de acuerdo con escala de evaluación, el desarrollo del proceso.
-) La calificación se considerará en términos numéricos mediante una escala de 2.0 a 7.0 con un 60% de exigencia.

DE LA EVALUACION SUMATIVA

La evaluación Sumativa será aplicada durante o al término de cada unidad de Aprendizaje y tendrá los siguientes objetivos:

-) Determinar el logro de los objetivos de aprendizaje propuestos.
-) Proporcionar antecedentes para la asignación de calificaciones.

La aplicación de evaluaciones con carácter sumativa podrá administrarse en forma individual o grupal, oral o escrita, con o sin aviso; utilizándose para ello pruebas, trabajos, informes, etc.

DE LAS EXIMICIONES

-) La dirección del establecimiento autorizará por resolución interna la(s) eximición(es) previa solicitud del profesional de la educación responsable del estudiante (profesor jefe, profesor de asignatura o profesor decreto 170 NEE) y la presentación de documentación (certificado médico, informes de profesionales, solicitud del apoderado) avalada por profesional sicopedagogo, neurólogo, entre otros del área de la salud. Los antecedentes que fundamentan una eximición autorizada deberán permanecer archivados en una carpeta abierta especialmente para estos efectos en la dirección del establecimiento.
-) Los estudiantes serán eximidos de la actividad del subsector o asignatura en la cual presentasen una dificultad, no así de la evaluación. El profesor del subsector o asignatura adecuará las situaciones de aprendizaje de tal forma que permitan la participación del estudiante, su integración positiva al grupo y la evaluación de las mismas, tales como: trabajos prácticos o de elaboración manual, trabajos teóricos, de disertación, investigación, etc. Corresponderá al profesor del subsector o asignatura fijar o diseñar las pautas de evaluación acordes a las situaciones de aprendizaje que permitan la asignación de calificaciones sumativas, sin embargo, éstas en ningún caso incidirán en la promoción de los alumnos y las notas no serán registradas en documentos oficiales.

DE LA EVALUACION DIFERENCIADA

Para evaluar en forma diferenciada a los alumnos que presenten NEE en el aprendizaje, sean éstos transitorios o permanentes, la Escuela Luis Alberto Acevedo determina que los profesores deberán tener en consideración los siguientes principios básicos:

-) Respeto por los niveles en los cuales se inician los niños priorizando objetivos y contenidos, proponiendo actividades pedagógicas alternativas o adaptaciones curriculares.
-) Consideración a su ritmo de avance y estilo de aprendizaje modificando si fuere necesario los tiempos previstos para el logro de los objetivos propuestos.
-) Las formas que los estudiantes tienen para expresar y comunicar sus aprendizajes.
-) La evaluación diferenciada será aplicable a todos los estudiantes que presenten alguna dificultad de aprendizaje definida o diagnosticada por el profesional competente, se encuentre en tratamiento pedagógico o sin él.
-) La identificación de los estudiantes que deberán acogerse a un sistema de evaluación diferenciada será determinada por el profesional especialista o profesional del Equipo del Programa de Educación de Integración Escolar a más tardar al 30 de abril de cada año y comunicada oportunamente al profesor de curso o asignatura.
-) Los estudiantes con NEE que requieran de un sistema de evaluación diferenciada asistirán con normalidad a todas las horas de clases según su modalidad de atención, aula común y aula de recursos.

DE LA CALIFICACIÓN

-) Los resultados de las evaluaciones, expresados como calificaciones de los estudiantes en cada uno de las asignaturas o actividades de aprendizaje, para fines de registrarlas al término del año escolar, se anotarán en una escala numérica de 2 a 7, hasta con un decimal.
-) La calificación mínima de aprobación deberá ser 4.0, considerando el 60% de exigencia en todas las evaluaciones programadas en las diferentes asignaturas del plan de estudio vigente desde 1° a 8° año.
-) La calificación mínima de reprobación a registrar en documentos oficiales no podrá ser inferior a 2.0.

DE LAS NOTAS PARCIALES

En el transcurso de cada semestre, los estudiantes obtendrán como **mínimo** el siguiente número de calificaciones parciales:

- a)** Seis (6) calificaciones parciales en las asignaturas que conforme al Plan de Estudio que tienen seis (6) o más horas asignadas semanalmente para el desarrollo de las actividades de aprendizaje.
- b)** Cuatro (4) calificaciones parciales en las asignaturas que conforme al Plan de Estudio que tienen cuatro (4) o tres (3) horas de clases asignadas semanalmente para el desarrollo de las actividades de aprendizaje.
- c)** Tres (3) calificaciones parciales en las asignaturas que conforme al Plan de Estudio que tienen asignadas dos (2) horas para el desarrollo de las actividades de aprendizaje.
- d)** Dos (2) calificaciones parciales en las asignaturas que conforme al Plan de Estudio que tienen asignadas una (1) hora para el desarrollo de las actividades de aprendizaje.

-) El porcentaje de exigencia aplicado a las pruebas escritas será de un 60% para todos los cursos y asignaturas desde 1° a 8° año, en consideración a las características de aprendizaje de la población escolar.
 -) La asistencia a las evaluaciones de los alumnos es "obligatoria"; situación que supone una información anticipada de ellas. La inasistencia debe ser justificada (avalada por certificación) por el padre o apoderado a más tardar el día de reintegro a clases y la aplicación de la evaluación se realizará en la fecha y hora señalada por el profesor de la asignatura que corresponda.
 -) En el caso de inasistencias no justificadas (no documentadas) a las evaluaciones avisadas, sean estas pruebas escritas, trabajos de investigación, informes, trabajos prácticos, etc.; ésta será realizada en la clase siguiente según el horario establecido para el curso al que pertenezca el estudiante en falta, con nota máxima 6.0, si aún se encontrase en falta, podrá optar a una última evaluación con nota máxima 4.0. De no presentarse a esta última instancia será calificado con nota 2.0. En el caso de alumnos suspendidos se aplicará el mismo procedimiento anterior. El estudiante que no asista a las dos instancias anteriores y no tenga justificación válida, será evaluado con nota 2.0
- En el caso de estudiantes suspendidos se aplicará el mismo procedimiento anterior.

DE LA PROMOCION

-) Serán promovidos todos los estudiantes de 1° a 2° y de 3° a 4° año de Enseñanza Básica que hayan asistido, a lo menos, al 85% de las clases.
-) El director(a) del establecimiento y el Profesor(a) jefe del respectivo curso podrán autorizar la promoción de estudiantes (as) con porcentajes menores de asistencia, fundados en razones de salud u otras causas debidamente justificadas.

1.- Respetto del logro de los objetivos:

-) Serán promovidos los estudiantes que hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos cursos.
-) Serán promovidos los estudiantes de los cursos de 2° a 3° año y de 4° hasta 8° año de Enseñanza Básica que no hubieren aprobado una asignatura, siempre que su promedio general corresponda a un 4.5 o superior, incluido el no aprobado.
-) Igualmente, serán promovidos los estudiantes de los cursos de 2° a 3° año y de 4° hasta 8° año de enseñanza básica que no hubieren aprobado dos asignaturas, siempre que su promedio general corresponda a un 5.0 o superior, incluidos los no aprobados.
-) Serán reprobados los estudiantes que obtengan 3 promedios insuficientes, independiente del promedio final

2.- Respetto a la asistencia:

-) Para ser promovidos los estudiantes deberán asistir, a lo menos, al 85 % de las clases establecidas en el calendario escolar anual.
-) No obstante, por razones de salud u otras causas debidamente justificadas, el director del establecimiento y el Profesor Jefe podrán autorizar la promoción de los estudiantes, de 2° a 4°, con porcentajes menores de asistencia. En el 2° ciclo básico (5° a 8° año) esta autorización deberá ser refrendada por el Consejo de Profesores.

XII. FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO GENERAL DE PADRES.

-) Los y las apoderados/as, mediante elecciones organizadas para el efecto, elegirán a los integrantes de la directiva del Centro General de Padres y Apoderados, quienes dirigirán esa organización de acuerdo con sus estatutos. Y tendrán participación activa en la sugerencia y/ o toma de decisiones en torno a materias pertinentes a su labor.
-) Los y las apoderados/as a través de su organización podrán hacer aportes voluntarios de recursos materiales a algún proyecto específico para la realización de actividades de apoyo a la función pedagógica de la escuela, de acuerdo con el plan de trabajo aprobado por la asamblea de padres y apoderados.
-) El microcentro, el Centro General de Padres u organizaciones comunitarias del entorno, podrán solicitar hacer uso de las dependencias de la escuela a la Dirección del establecimiento, quien evaluará la solicitud y decidirá su autorización o rechazo.

XIII. DE LOS CENTROS DE ESTUDIANTES

Es la organización cuya función principal es servir a los estudiantes en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, como medio para desarrollar el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción. También es vital para formar a los jóvenes en la vida democrática y prepararlos para los cambios sociales y culturales. El centro de estudiantes será elegido todos los años con la participación de todos los estudiantes del establecimiento, bajo la asesoría de un docente.

XIV. DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Son asistentes de la educación, los funcionarios que colaboran en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes. Aportan a la prestación del servicio educacional, a través de funciones de carácter profesional distintas de aquellas establecidas en el Estatuto Docente. Se incluyen también los asistentes que trabajan en establecimientos de educación parvularia, financiados vía transferencia de fondos y el personal que cumple funciones en internados escolares. De acuerdo con la función que desempeñen y a las competencias requeridas para su ejercicio, se clasificarán en las categorías: profesional, técnica, administrativa y auxiliar.

Derechos

-) Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
-) Tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.
-) No pueden ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
-) Tienen derecho a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento.
-) Expresar sus opiniones, ideas o sugerencias de manera respetuosa.
-) En lo no regulado expresamente por la ley, se les aplicará el Código del Trabajo.

XVIII. Consejo General de Profesores

Es un organismo esencialmente informativo y consultivo, en lo que respecta a materias de rendimiento, convivencia, participación de los padres y apoderados, entre otros. Será resolutivo en aquellas materias o temas que la dirección estime pertinente. Estará conformado por todos los Docentes del establecimiento que tengan contrato vigente, más otros profesionales que apoyen la docencia. Además, podrán intervenir especialistas externos para apoyar y/o tratar temas o materias de interés y de necesidad.

Funciones del Consejo General de Profesores

-) Colaborar con la Dirección del establecimiento en las tareas de planificación y programación de las actividades curriculares y extracurriculares.
-) Tomar conocimiento del desarrollo y estado de avance de proyectos y otros que competan a uno o más estamentos.
-) Proponer estrategias que puedan mejorar la calidad de la enseñanza y la convivencia entre los distintos miembros de la comunidad escolar.
-) Apoyar a la Dirección en la toma de decisiones respecto a faltas graves que vulneren la convivencia escolar, las que están expresadas en dicho Reglamento.
-) Elegir en cada período lectivo a un secretario, el que deberá levantar Acta en cada sesión, la que, una vez aprobada, será suscrita por el secretario y la directora en su calidad de presidente del Consejo.

XIX. RESPECTO DEL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar en los establecimientos Municipales, Particulares Subvencionados y de Administración Delegada, es la instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje. Esta instancia, permite que los representantes de los apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, docentes, equipo directivo, sean agentes de cambio para alcanzar una educación de calidad. En este sentido, el Consejo Escolar estimula y canaliza la participación de la comunidad educativa para aportar a la mejora continua del proyecto educativo. La gestión adecuada y oportuna del Consejo Escolar, permite a la comunidad educativa y al equipo directivo, tomar decisiones informadas, considerando los recursos a disposición y la opinión de los principales estamentos que la componen.

Evidencias que permiten cumplir con lo establecido en la norma, verificando los siguientes elementos:

-) Actas de constitución del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia Escolar según corresponda (debe constituirse dentro de los tres primeros meses del año).
-) Actas de sesiones que garanticen el funcionamiento regular (sesionar a lo menos 4 veces).
-) Registro de los integrantes

XX RESPONSABILIDADES

Funcionarios del establecimiento

-) Realizar el trabajo convenido, según su contrato de trabajo y roles asignados, con el fin de que el establecimiento pueda cumplir adecuadamente con los objetivos y metas de la Educación Básica y Prebásica que imparte.
-) Mantener relaciones basadas en el buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa, siendo respetuosos, amables, tolerantes, sin menospreciar, maltratar ni discriminar a nadie.
-) Realizar personalmente la labor convenida de acuerdo con las normas e instrucciones del Ministerio de Educación.
-) Desempeñar su labor con diligencia y colaborar a la mejor marcha del proceso educativo del establecimiento.
-) Guardar la debida lealtad y respeto hacia la dirección de la escuela.
-) Mantener en todo momento actitud, vocabulario y disposición adecuada a su calidad de funcionario de un establecimiento educacional.
-) Respetar el horario de trabajo y los controles de entrada y salida del establecimiento, por tanto, dar aviso oportuno a la directora y a quien corresponda de su ausencia, por causas justificadas.
-) Dar aviso oportuno a directora o a quien corresponda por ausencias a su trabajo.
-) Velar por los intereses del establecimiento evitando pérdidas, deterioros o gastos innecesarios.
-) Elaborar e implementar adecuaciones curriculares para facilitar que estudiantes con dificultades de aprendizajes logren los objetivos de aprendizaje y metas institucionales.

De los apoderados

DERECHOS

-) Ser informado del progreso de su hijo/a en lo académico, conductual y rendimiento, en las respectivas entrevistas previamente agendadas y reuniones de apoderados.
-) Participar, elegir o ser elegidos en los microcentros de los respectivos cursos y Centro General de padres.
-) Recibir un trato respetuoso por parte de la comunidad educativa.
-) Solicitar entrevistas con docentes en horarios de atención previamente establecidos y con directora según fecha y hora agendado con secretaria.
-) Informarse oportunamente sobre aspectos de rendimiento y disciplina de su hijo/a.
-) Recibir la orientación necesaria en aspectos relacionados con la educación y el proceso de desarrollo de su hijo/a.
-) Manifestar su opinión, inquietudes, observaciones y/o reclamos de forma respetuosa siguiendo conducto regular.
-) Puede apelar en un plazo de 48 hrs en caso de que se haya aplicado una sanción a su hijo/a según falta cometida e informada al apoderado por inspectora general.

DEBERES

-) Deberá asistir mensualmente a reunión de apoderados.
-) Deberá concurrir a entrevistas a las que haya sido citado por profesor(a) jefe u otros profesionales del establecimiento.
-) Podrá retirar a su pupilo (a) durante la jornada escolar solo por razones justificadas, para ello deberá concurrir personalmente al establecimiento. En secretaría habrá un libro donde se registrará la salida, atrasos y justificación de los estudiantes con firma del apoderado.
-) Deberá justificar personalmente ausencias de su hijo e informar a profesor jefe las razones de ello.
-) Deberá responder por daños o pérdidas en el establecimiento en las cuales se encuentre involucrado su pupilo.
-) Deberá velar por el cumplimiento de las responsabilidades escolares de su pupilo (tareas, trabajos, materiales, preparación de evaluaciones, etc.)
-) Deberá dirigirse con actitudes de respeto y cordialidad hacia cualquier funcionario de la comunidad educativa.
-) Deberá respetar y seguir protocolo de horarios de atención a apoderados.
-) Deberá seguir conducto regular ante cualquier situación que lo amerite.
-) Deberá mantener comunicación constante con el establecimiento y los profesionales que atienden a su pupilo, para estar informado de la situación escolar y de comportamiento de su hijo (a).
-) Deberá revisar diariamente agenda escolar, debiendo firmar comunicaciones enviadas.
-) Deberá mantenerse informado sobre el Reglamento interno y de Convivencia del Establecimiento Educacional.

Profesores jefes

Derechos

-) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
-) A que se respete su integridad física, psicológica y moral.
-) No pueden ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
-) Tienen derecho a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento.
-) Expresar sus opiniones, ideas o sugerencias de manera respetuosa.
-) Participar en consejo de profesores y otras instancias de reunión.
-) Ser elegido representante de consejo escolar, integrante de comité paritario.
-) Participar en capacitaciones o perfeccionamiento en pro de su desarrollo profesional docente.

-) Ser informado de aspectos curriculares, convivencia u otros que tengan relación y afecten su labor.

Deberes

-) Planificar, ejecutar, supervisar y evaluar personalmente y junto con los y las docentes de las distintas asignaturas, el proceso de enseñanza aprendizaje de acuerdo a los planes y programas de estudio de cada nivel. Deberá planificar este proceso junto con la jefa de UTP.
-) Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas de su respectivo curso.
-) Velar, junto con la jefa de U.T.P. por la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje en el ámbito de su curso.
-) Revisar al término de cada jornada, asistencia, firmas y contenidos de su libro de clases.
-) Cumplir con los objetivos entregados en el Proyecto Educativo Institucional, Plan de Mejoramiento, Reglamento de Convivencia Escolar.
-) Mantener una adecuada comunicación con los y las profesionales que intervengan a los estudiantes (as). Profesores(as) Diferenciales, Docente encargada de Inspectoría, Docente Encargada de Convivencia, Psicólogo(a), fonoaudióloga, entre otros.
-) Informar a los padres, madres y apoderados(as) de la situación de los estudiantes del curso a su cargo.
-) Asistir a los consejos técnicos y administrativos que le correspondan.
-) Ingresar calificaciones parciales e informes de personalidad, en plataforma NAPSIS.
-) Conservar los documentos relacionados con la identificación de cada estudiante y marcha pedagógica del curso.
-) Presidir o guiar las reuniones de Microcentro de Padres del curso a su cargo.
-) Derivar situaciones de Convivencia Escolar o de riesgo psicosocial a docente Encargada de Convivencia, a través de formato respectivo.
-) Fomentar e incorporar en los estudiantes, valores, hábitos y actitudes de acuerdo con las políticas educacionales, y desarrollar la disciplina de los estudiantes a través del ejemplo personal.
-) Cumplir con el horario para el cual se le ha contratado.
-) Los docentes podrán autorizar durante sus clases el uso de aparatos tecnológicos sólo con fines pedagógicos.
-) El docente, deberá registrar todas las situaciones positivas o negativas de los estudiantes en la hoja de vida del libro de clases, teniendo además la posibilidad de citar al apoderado para informar de estas situaciones. Cada tres anotaciones negativas y positivas, el profesor (a) jefe deberá citar al apoderado y dejará constancia de su asistencia, incluida la firma del apoderado que acude a la entrevista.

Profesores (as) de asignaturas

Derechos

-) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
-) A que se respete su integridad física, psicológica y moral.
-) No pueden ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
-) Tienen derecho a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento.
-) Expresar sus opiniones, ideas o sugerencias de manera respetuosa.

-) Participar en consejo de profesores y otras instancias de reunión.
-) Ser elegido representante de consejo escolar, integrante de comité paritario.
-) Participar en capacitaciones o perfeccionamiento en pro de su desarrollo profesional docente.
-) Ser informado de aspectos curriculares, convivencia u otros que tengan relación o afecten su labor.

Deberes

-) Educar a los estudiantes y enseñar su especialidad u otra asignada.
-) Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad o de la asignada.
-) Fomentar e incorporar en los estudiantes, valores, hábitos y actitudes de acuerdo con las políticas educacionales, y desarrollar la disciplina de los estudiantes a través del ejemplo personal.
-) Integrar los contenidos de sus Asignaturas con los de otras disciplinas.
-) Desarrollar las actividades de colaboración que le fueren asignadas por el director(a) o autoridad superior.
-) Cumplir con los objetivos entregados en el Proyecto Educativo Institucional, Plan de Mejoramiento, Reglamento de Convivencia Escolar.
-) Mantener una adecuada comunicación con los profesionales que intervengan a los estudiantes.
-) Cumplir con el horario para el cual se le ha contratado.
-) Cumplir las disposiciones de índole técnico-pedagógica impartida por el Ministerio de Educación y transmitida por la dirección del Establecimiento.
-) Asistir a los actos educativos culturales y cívicos que la Dirección del establecimiento o DAEM determine.
-) Cuidar los bienes generales de la escuela, conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que se le confían a su cargo, por inventario.
-) Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa y oportuna la información que la dirección u otro estamento le solicite.
-) Registrar diariamente en el libro de clases la asistencia de los estudiantes y materia tratada en la (s) hoja correspondiente (s).
-) Mantener una comunicación constante con los padres y apoderados de sus estudiantes, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje y orientación de sus hijos(as) o pupilos(as).
-) Resguardar el cumplimiento de los planes y programas de estudios en el desempeño de su labor docente.
-) Participar en los Consejos Técnicos y administrativos que le compete.

Funciones Asistentes de Aula

-) En el aula de clases priorizar el apoyo pedagógico de los estudiantes con NEE Permanentes y Transitorias.
-) Monitorear que los estudiantes copien sus materias y comprendan las instrucciones entregadas por docente de aula.
-) En instancias de evaluación, apoyar en lectura de encabezados e instrucciones a fin de asegurarla comprensión de éstos.
-) Participar en reuniones de trabajo colaborativo.
-) Elaboración de material para estudiantes con NEE según los lineamientos acordados en reuniones de coordinación.
-) Durante los recreos, supervisar a estudiantes.
-) En el caso de estudiantes con dificultades de alimentación, apoyar su alimentación.
-) Supervisar a estudiantes con trastorno motor al ir al baño.
-) Colaborar en la disciplina durante los recreos para evitar accidentes y deterioros.

-) Cumplir horarios de entrada, salida y horario de colación según los turnos establecidos.
-) Colaborar en actos y en actividades requeridas por la Dirección.
-) Participar en perfeccionamiento convocados por el DAEM.
-) Mantenerse dentro del aula, durante toda la hora de clases.
-) Utilizar el teléfono exclusivamente para situaciones relacionadas con la escuela.
-) . Mantener actitud respetuosa, amable y de buen trato con los estudiantes, funcionarios y Apoderados.

Funciones Auxiliar de Servicio

-) Asear baño de profesores en la mañana, mediodía y al término de la jornada.
-) Pasar aspiradora en oficinas y sala de profesores.
-) Limpiar muebles, fotocopiadora y computadores diariamente.
-) Barrer entrada, hall y pasillos, recoger papeles del frontis de la escuela y el patio cubierto después de cada recreo.
-) Mantener una actitud amable con todos los funcionarios, estudiantes y apoderados.
-) Regar las plantas y árboles de la escuela cada 2 días como mínimo (según turno)
-) Hacer aseo en los baños de niñas y niños después de cada recreo y al final de cada jornada.
-) Barrer salas de clases al final de cada jornada, retirar basura de los papeleros.
-) Revisar y apagar luces al término de la jornada y cerrar puertas.
-) Revisar todas las dependencias de la escuela (ventanas y puertas) antes de retirarse.
-) Dar aviso a Inspectoría de desperfectos o destrucción de algún material, en general.
-) Revisar que no queden llaves goteando o mal cerradas.
-) Activar luz eléctrica inmediatamente cuando se corta.
-) Abrir puerta principal, controlar entrada y salida de personas del establecimiento.
-) Limpieza de vidrios una vez a la semana.
-) Aseo del piso y mesas del comedor después del desayuno y almuerzo.
-) Permanecer durante los recreos en la zona de los baños para evitar deterioros.
-) Cumplir horarios de entrada, salida y colación según turnos establecidos.
-) Solicitar permisos administrativos y permisos especiales en Dirección dos días antes.
-) Colaborar en actos (traslado de sillas y otros implementos) y en actividades Extraescolares del establecimiento.
-) Cuidar los bienes de la escuela como implementación deportiva, artefactos, instrumentos, herramientas, etc.

XXII. DEL RECONOCIMIENTO A ESTUDIANTES

-) Los estudiantes de nuestra escuela serán premiados ante la comunidad escolar a través de un acto (o instancia) de Reconocimiento durante el 1° y 2° semestre al alcanzar los primeros lugares en Rendimiento y en áreas de Convivencia Escolar y Asistencia.
-) De igual modo, nuestros estudiantes son reconocidos de manera sistemática y cuando lo amerite en aspectos de convivencia escolar y asistencia a través de anotaciones en libro de clases y entrevistas con el apoderado.

XXIII. DESCRIPCIÓN DE FALTAS Y SANCIONES.

Criterios especiales para la aplicación de sanciones.

1. La imposición de medidas correctivas tendrá finalidad y carácter formativo, y procurará la mejora de la convivencia escolar en el establecimiento.
2. No se podrán imponer correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del estudiante.
3. Las medidas correctivas deberán ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia de la escuela.
4. Se valorará la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del estudiante, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas.
5. Toda situación de carácter grave o muy grave, deberá generar un registro escrito en el Libro de Clases, en el que se plasmen los hechos, acontecimientos y/o las medidas que la escuela haya adoptado al respecto. El procedimiento será responsabilidad del Equipo de Convivencia Escolar.

1. Circunstancias atenuantes:

Situaciones o acciones que vienen a disminuir la gravedad de la falta cometida:

- El reconocimiento.
- La ausencia de intencionalidad.
- La reparación inmediata y/o espontánea del daño causado.
- La presentación oportuna de excusas por la conducta incorrecta.
- No haber incumplido las normas anteriormente.

2. Circunstancias agravantes:

Situaciones o acciones que vienen a aumentar la gravedad de la falta cometida que han sido registradas anteriormente en el Libro de Clases:

- La alevosía
- La reiteración.

El esfuerzo que deben hacer todos los integrantes de la comunidad educativa por contribuir en forma permanente a convivir en un ambiente armónico y de respeto a la diversidad y la necesidad de establecer normas claras de funcionamiento y gestión, llevan a la comunidad a internalizar y aplicar técnicas alternativas de resolución de problemas o conflictos, tales como:

- La negociación
- La mediación
- La conciliación y arbitraje

LEY AULA SEGURA

Fortalece las facultades de los directores de establecimientos educacionales permitiéndoles expulsar de manera inmediata a estudiantes que se vean involucrados en hechos graves de violencia. La Ley establece que, en los siguientes casos, se debe aplicar un procedimiento simple e inmediato de expulsión y cancelación de matrícula:

- ▶ 1. Uso, posesión, tenencia y almacenaje de ciertos tipos de armas definidas en la Ley de Control de Armas (material de uso bélico, armas de fuego, municiones, explosivos de uso autorizado, sustancias químicas usadas para la fabricación de explosivos, bastones eléctricos o electroshock), y artefactos incendiarios, explosivos, y de características similares, como, por ejemplo, bombas Molotov.
- ▶ Agresiones físicas que produzcan lesiones graves a docentes, asistentes de la educación y manipuladoras de alimentos.
- ▶ Agresiones sexuales o actos que atenten contra la infraestructura del establecimiento.
- ▶ El Mineduc deberá reubicar al estudiante infractor y adoptar medidas de apoyo

TIPOS Y GRADOS DE FALTAS

PRE BÁSICA

Frente a situaciones de conductas desadaptativas o disruptivas de algunos niños se adoptarán medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en el niño/a empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas.

No se aplicarán medidas disciplinarias que puedan afectar la autoestima de éstos, como suspensiones.

Ante situaciones de indisciplina, se utilizará la mediación de sus conductas a través de incentivos y el trabajo junto a los apoderados, para que haya coherencia entre casa y escuela.

BÁSICA

Se establecen tres categorías de faltas:

Falta leve (que de ser reiteradas se transformaran en graves): Aquellas referidas a actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, pero que no involucren daño físico ni psíquico, tales como.

- Comportarse de manera inadecuada y reiterada en el contexto de clases (molestar, distraer, interrumpir).
- Uso de celular en clases.
- Llegar atrasado a clases posterior al recreo.
- Negarse a realizar actividad pedagógica.
- Actitud y/o vocabulario grosero reiterado.
- No uso del delantal de manera reiterada.
- Ingerir alimentos en sala de clases, biblioteca, sala de computación.

Falta grave: Aquellas que atenten contra el bien común, daño a la integridad psicológica o física de terceros.

-) Acumulación de tres faltas leves.
-) Acciones como: Copiar en evaluaciones, falsear notas, falsificación de documentos escolares (Firmas apoderados, libros de clases, evaluaciones, etc.)
-) Que el estudiante responda en forma irrespetuosa y altanera a algún adulto de la comunidad escolar.
-) Proferir insultos o garabatos a cualquier miembro de la comunidad escolar, por cualquier medio, ya sea de forma verbal, gestual o por medio virtual o electrónico.
-) Discriminación social, económica, religiosa, étnica, sexual o por algún tipo de discapacidad física o intelectual.

-) Deteriorar intencionalmente materiales, infraestructura del establecimiento o de algún miembro de la comunidad escolar.
-) Transgredir las instrucciones de los docentes en salidas pedagógicas o extraprogramáticas.
-) Tomar fotografías, grabar y/o difundir material audiovisual que involucre a estudiantes, profesores y /o asistentes de la educación, sin autorización a cualquier tipo de red social.
-) Poner en riesgo su integridad física y la de los demás miembros de la comunidad educativa.

Falta gravísima: Aquellas referidas a actitudes y comportamientos que atenten gravemente la integridad física y psíquica de terceros, tales como:

-) Hurtar algún bien del establecimiento u especies pertenecientes a algún miembro de la Comunidad Educativa.
-) Agredir físicamente con o sin resultados graves hacia pares, directivos, docentes, Asistentes de la Educación.
-) Amenazar verbalmente, por medio escrito o red social.
-) Traficar, portar, consumir y/o inducir al consumo, utilizar amenazas para que se consuman drogas (legales e ilegales) tabaco o alcohol.
-) Realizar abusos deshonestos o ataque de connotación sexual hacia un miembro de la comunidad educativa.
-) Portar armas, instrumentos cortantes o corto punzantes ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, con el fin de amenazar, causar daño o temor a los miembros de la comunidad educativa.
-) Fugas del establecimiento

SANCIONES DE ACUERDO A LA FALTA

Por falta leve:

-) Amonestación verbal por parte del docente en combinación con una conversación con el estudiante.
-) Registrar anotación en el libro de clases y comunicar la situación al profesor(a) jefe.
-) Citación al apoderado con profesora jefe para establecer compromisos con respecto a la conducta del estudiante.

Por faltas graves:

-) Entrevista con estudiante y apoderado con Inspectora para establecer y firmar compromiso con respecto a los cambios esperados en la conducta del estudiante.
-) Suspensión de hasta tres días.

Por faltas gravísima:

-) Se aplicará suspensión por uno a cinco días máximo.
-) Inspectora evaluará si se deben activar los protocolos respectivos y/o denuncias pertinentes a las autoridades que correspondan.

Dependiendo de las faltas gravísimas y según criterio, estas pueden llevar a:

-) No renovación de matrícula, acordada por el Consejo de Profesores.
-) Reubicación del estudiante a otro Establecimiento Educativo, previo informe de Equipo de Convivencia y apoyada por el Consejo de Profesores (as).

REMEDIALES

Servicio Comunitario: Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal ejemplo: mantener la limpieza de algún espacio de la escuela, patio, pasillo, patio cubierto, aula, jardín, bibliocra, etc.

Servicio Pedagógico: Incluye clasificar textos en biblioteca, realizar un trabajo de investigación según la falta, presentar una disertación al curso, elaboración de material pedagógico, tutoría entre pares, apoyar realización de acto cívico, elaborar material para diario mural del curso y/o escuela, ayudantía a docentes.

Medida excepcional: La reducción de jornada corresponde a una medida formativa y técnico-pedagógica excepcional en que se ajusta el horario de ingreso y/o salida de un estudiante, garantizando el derecho a la educación del mismo.

La reducción de jornada es una medida especial, y se aplicará de forma exclusiva en casos de estudiantes con dificultades severas en la cognición, la afectividad y/o el comportamiento; siempre que sea sugerido por un especialista.

*****Nota:** Respecto de la DESCRIPCIÓN DE FALTAS Y SANCIONES en estudiantes de Parvularia, se incorporará en el presente Manual el **Anexo 3** que considera su situación particular en función de su etapa de desarrollo.

XX PROTOCOLOS

❖ PROTOCOLOS EDUCACIÓN PARVULARIA

PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS

¿Qué es el maltrato infantil?

UNICEF define como víctimas de maltrato y abandono a aquellos niños, niñas y adolescentes de hasta 18 años que sufren ocasional o habitualmente actos de violencia física, sexual o emocional, por parte de un adulto del grupo familiar o de las instituciones sociales.

Tipos de maltrato infantil:

1. **Físico:** toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables.
 -) Físico leve: cuando alguien lanza cosas, le tira el pelo o las orejas, empuja o zamarrea, da cachetadas o palmadas a un niño, niña o adolescente.
 -) Físico grave: cuando alguien patea, muerde o da un puñetazo; quema con algo (cigarro, objeto, agua caliente); golpea o trata de golpear con objetos; da una gorpiza, amenaza con un cuchillo o armas, usa cuchillos para agredir a un niño, niña o adolescente.
2. **Maltrato psicológico degradante:** se trata de actos que afecten la dignidad de niños, niñas y adolescentes y no exige habitualidad o reiteración. Considera el hostigamiento verbal por medio de insultos, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. El ser testigo de violencia entre los padres también es una forma de violencia.
3. **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 básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas e intelectuales.

La Ley de Violencia Escolar, considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o psicológica, que cometan adultos a alumnos miembros de la Comunidad Educativa. Además, cualquiera de estas conductas abusivas atenta contra el Art. 28 N°2 de la Convención sobre los Derechos del Niño, el Art. 5° inc. 2° de la Constitución Política de Chile y el Art. 6° letra d) del DFL 2(Decreto con fuerza de ley) de Subvenciones.

FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO FÍSICO, PSICOLÓGICO Y/O NEGLIGENCIA DE UN ADULTO HACIA UN NIÑO/A O ADOLESCENTE

- a) La persona que detecta el hecho de maltrato en el establecimiento deberá informar inmediatamente al director quien activará el protocolo. Posteriormente, se informará de los hechos a Inspectoría, Encargado de Convivencia Escolar y a la Dupla Psicosocial (Dentro del mismo día).
- b) El director conjuntamente con el Encargado de Convivencia Escolar identificará a él o los involucrados y realizará un informe relatando de los hechos al DAEM dentro de un plazo de **24 horas**, especificando el tipo de maltrato ejercido (Anexo 1).
 - a. Se entenderá como **“Adulto”** a funcionarios del Establecimiento, Apoderados o alguien externo mayor de 18 años.
 - b. Se sugiere que dicho informe sea asesorado por la Dupla Psicosocial del establecimiento educacional.
- c) El Encargado de Convivencia Escolar informará vía telefónica al apoderado del estudiante afectado, quien deberá presentarse en el Establecimiento dentro de la jornada.
- d) Frente a hechos que revistan la calidad de delito (maltrato psicológico degradante, amenaza y/o agresión física) el director del establecimiento informará a los organismos pertinentes tales como: Carabineros de Chile, Tribunales de Familia y Fiscalía Local.
- e) Ante la certeza de los hechos y en el caso de que el agresor sea un funcionario del Establecimiento, el DAEM aplicará las sanciones administrativas correspondientes y realizará un Sumario interno que no dure más allá de 20 días, entregando durante y posterior a esto la retroalimentación de las medidas implementadas al Equipo Directivo y Dupla Psicosocial del Establecimiento Educacional respectivo.

En cualquiera de los casos antes mencionados, el director realizará la denuncia en un **plazo máximo de 24 horas** según lo estipulado en el Código Procesal Penal, Artículo 175 respecto de la Denuncia obligatoria: “Estarán obligados a denunciar: Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”.

Consideraciones:

-)] El docente o quien detecta una situación de maltrato, nunca puede actuar a solas ni improvisadamente, deberá recurrir a la Dirección y solicitar apoyo al Equipo de Convivencia Escolar toda vez que la necesite.
-)] El niño/a y/o adolescente afectado tiene derecho a hablar o callar, no se lo debe obligar para que hable y se debe resguardar su privacidad.
-)] Derivar responsablemente es informar, no es denunciar. No se deben juzgar los hechos que revistan cualquier tipo de maltrato que involucre a un niño/a o adolescente.
-)] La escuela siempre actuará en función del interés superior del niño, tal como lo establece la Convención de los Derechos del Niño.

PROTOCOLO MALTRATO INFANTIL DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y AGRESIONES SEXUALES

Definición de maltrato

Son aquellas agresiones realizadas por un algún adulto (que pertenezca o no a la comunidad escolar), dirigidas a un niño o niña, que atenten contra su dignidad o que arriesgan su integridad física y/o psicológica. Tales como; coscorrones, tirones de oreja, bofetadas, gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otras.

Tipos de Maltrato (UNICEF)

Maltrato Psicológico	Maltrato Físico
Insultos o garabatos	Lanzar cosas
Burlas frente a terceros	Tirar el pelo o las orejas
Omisión	Empujar o zamarrear
Amenazas (daño y perjuicios)	Cachetadas o palmadas
	Golpes
Derivación	
Fiscalía y Tribunales de familia	

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA AGRESIÓN DE ADULTO A NIÑO (A)

- a) La persona que detecta el hecho de maltrato deberá informar inmediatamente a la directora, Equipo de convivencia escolar y se activará el protocolo.
- b) Se deben recopilar antecedentes que permitan conocer los hechos ocurridos, con el fin de adoptar las medidas de protección respecto de los niños(as) que pudieran verse afectados por estos hechos. Las recopilaciones de estos antecedentes no están encaminadas a determinar responsabilidades penales. Quien es responsable de esta recopilación de antecedentes será quien designe la directora del equipo de convivencia escolar.
- c) Respecto de los menores que presente indicadores, de acuerdo con la tipología de **maltrato físico y que no tenga adquirido el lenguaje verbal**, se realizará entrevista con apoderado o adulto responsable del niño/a, **antes de que se cumpla el plazo legal** para realizar la denuncia, a fin de evitar que se denuncie cualquier hecho que no tenga relación con maltrato físico. Esto no aplica a otros tipos de maltrato.
- d) Frente a hechos que revistan la calidad de delito el funcionario o funcionaria estará **OBLIGADO DE DENUNCIAR (Art. 175, del código procesal penal)**
- e) La normativa establece **un plazo de 24 horas para realizar la denuncia a Fiscalía y a Tribunales de Familia**, una vez estado en conocimiento de la información (Art 176, del código procesal Penal).
- f) **La directora** debe **paralelamente**, poner en conocimiento al **director DAEM o a quién lo subrogue**, de todos los antecedentes posibles y los procedimientos adoptados según protocolo de manera reservada, en un plazo que **no exceda a 12 horas**, una vez tomado conocimiento del hecho, a fin de prestar las asesorías legales correspondientes.
- g) Frente a la situación en que el agresor sea un funcionario del establecimiento, es deber de la directora realizar la denuncia de forma inmediata a Fiscalía Local, quienes se encargarán del procedimiento, paralelamente debe informar a director DAEM o quien le subrogue, con el fin de proceder a **la suspensión o traslado inmediato del trabajador (a)**, de tal forma que evite todo contacto con el niño/a.

- h) Se debe mantener una comunicación clara y criteriosa con la Comunidad Educativa en general, con el fin de evitar el ambiente de secretismo y recelo.

PROTOCOLO DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y AGRESIONES SEXUALES

Se define el Abuso Sexual: “como un tipo de maltrato a través de la imposición de poder de una actividad sexualizada en la que el **ofensor mayor de 14 años** obtiene gratificación, y que se da en todos los niveles educativos, económicos y sociales. Esta imposición se puede ejercer por medio de fuerza física, el chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza o el afecto o cualquier otra forma de opresión”. (Ministerio de Justicia, 2004)

Involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con niños (as)

Conductas
Exhibición de sus genitales por parte del abusador.
Tocación de partes íntimas del niño por parte del abusador.
Incitación por parte del abusador a la tocación de sus propios genitales.
Contacto buco genital entre el abusador y el niño.
Penetración vaginal o anal o intento de ella con sus genitales, otras partes de cuerpo u objetos por parte del abusador.
Utilización del niño para la producción de material pornográfico
Exposición del niño a material pornográfico, revistas, fotos, imágenes
Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil, u obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones

- a) Cuando un niño **informa** que podría estar siendo víctima de un delito se deberá:
- J Escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido.
 - J Escucharlo sin cuestionar ni confrontar su versión dando credibilidad a lo que dice.
 - J Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
 - J Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación.
 - J Manejar de forma restringida y privada la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
- b) **OBLIGATORIEDAD DE DENUNCIAR:** Cualquier adulto del establecimiento **que tome conocimiento**, ya sea por el relato de la víctima o un tercero (compañero o adulto), aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, **deberá poner en conocimiento del hecho a la directora. En caso de que la directora no se encuentre, deberá realizar dicha denuncia la funcionaria que tome conocimiento del hecho e informar de esta denuncia por escrito a la directora. La normativa establece un plazo de 24 horas, una vez estado en conocimiento de la información (Art 176, del código procesal Penal).**
- c) El personal del establecimiento debe resguardar la privacidad del niño (a) involucrado en la situación.
- d) La directora, docentes, asistentes de la educación, auxiliares o cualquier profesional que este prestando servicios en el establecimiento, **están obligados a denunciar el hecho**, de lo contrario se exponen a las sanciones establecidas en el Código Penal. Existiendo la

obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio. Lo anterior, no implica necesariamente denunciar a una persona, ya que lo que se denuncia es el hecho y es deber del ministerio público encontrar a los responsables.

- e) **Respecto a los adultos responsables del niño**, se debe poner en conocimiento al apoderado de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos, **antes de que se cumpla el plazo legal** para realizar la denuncia. Es importante impulsar al adulto responsable o familiares del niño a interponer la denuncia, como modo de activar recursos protectores de cuidador primario.
- f) En caso de que se estime que **el niño/a se encuentre en situación de riesgo**, esto deberá ser **informado inmediatamente a la Fiscalía**, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el niño.
- g) La directora del establecimiento o quien la subrogue debe **paralelamente**, poner en **conocimiento al Director DAEM** o a quién lo subrogue, de todos los antecedentes posibles y los procedimientos adoptados según protocolo de manera reservada, **en un plazo que no exceda a 12 horas**, una vez tomado conocimiento del hecho, a fin de prestar las asesorías legales correspondientes.
- h) **Lo que NO se debe hacer en el establecimiento:**
 -)] No es deber de la escuela definir, interrogar, indagar, recopilar antecedentes o juzgar respecto a la situación de delito.
 -)] Evitar derivar a otras entidades de Salud mental sin antes realizar la gestión en Fiscalía.
 -)] Minimizar las situaciones de maltrato o abuso.
- i) **Cuando existen denuncias de abuso sexual por parte de apoderados**
 -)] Frente a la sospecha de un/a apoderado/a que su hijo/a pudo haber sido víctima de abuso sexual, la directora o integrante del equipo de convivencia escolar debe orientar y acompañar al apoderado para que realice la denuncia a título personal. De no proceder el apoderado, la directora debe oficiar a Fiscalía los antecedentes del hecho en un plazo de 24 horas.
- j) **Cuando la situación involucra a dos niños (as) del mismo establecimiento**
 -)] Se debe cuidar de no etiquetar como abuso sexual una situación entre dos niños (as) que puede tratarse de una experiencia exploratoria o práctica, que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente y no penalizar ni castigar.
 -)] La encargada de convivencia o Inspectora debe citar a los apoderados de los niños (as) implicados para informar y recabar más antecedentes, antes de 24 horas.
 -)] Los antecedentes de la situación en cuestión, de acuerdo a la gravedad, pueden ser remitidos a Tribunales de Familia en un plazo de 24 horas por parte de la directora o integrantes del equipo de convivencia escolar, para que éstos apliquen una medida de protección para los niños/as involucrado/as.
- k) **Cuando la situación involucra a un funcionario del establecimiento**
 -)] Frente a la situación en que el agresor sea un funcionario del establecimiento, es deber de la directora realizar la denuncia de forma inmediata a Fiscalía Local, quienes se encargan del procedimiento.
 -)] La directora deberá Informar a Director DAEM, con el objetivo de proceder a la suspensión inmediata del trabajador de sus funciones, de tal forma que evite todo contacto con el niño/a mientras dure la investigación, además de la aplicación de otras medidas administrativas.
 -)] La directora debe asegurar una comunicación clara y criteriosa con la Comunidad Educativa en general, con el fin de evitar el ambiente de secretismo y recelo.

PROTOCOLO ESTUDIANTE ENFERMO O ACCIDENTADO.

Definición

Accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos. El seguro escolar es un beneficio que protege al estudiante que sufre un accidente o lesión a causa o con ocasión de sus estudios o durante la realización de su práctica profesional. Los estudiantes también quedan protegidos durante el trayecto entre su domicilio y el recinto educacional o el lugar donde realizan su práctica. (ley 16.744 Art. 3)

Estudiante enfermo (a):

Pre-Básica:

-) Si el niño(a) llega al establecimiento con síntomas de cualquier tipo que le impidan desarrollar de buena manera las actividades, será enviado junto con la asistente de párvulos o la educadora a secretaría, en donde la paraprofesora llamará al apoderado para su retiro del establecimiento.
-) Los niños que padezcan alguna enfermedad que pueda alterar el bienestar físico del resto del curso (enfermedad contagiosa), deberá quedar en casa y volver con certificado médico.
-) No se administran medicamentos a menos que esté avalado por certificado médico y sólo si no se pueda administrar en horas fuera del establecimiento.
-) En caso de accidente leve y el niño/niña NO presenta síntomas y/o signos anómalos, se debe continuar observando su evolución durante la jornada restante, siendo la educadora del nivel quien quede atenta a sus reacciones, paraprofesora informa lo sucedido al apoderado o adulto responsable vía teléfono y se envía **formulario de declaración individual de accidente escolar**, el cual deberá contener las copias y la información necesaria sobre los antecedentes del párvulo y descripción del accidente, en caso que el apoderado decida llevar al niño/a al centro asistencial por precaución.

Tipo de Lesiones que se pueden presentar:

Heridas) Toda lesión con sangrado abundante.) Cualquier lesión en los ojos.) Toda lesión en la cabeza con sangrado.
Fracturas) Cada vez que se sospeche que la lesión corresponde a una fractura.) Toda lesión con ruptura y salida del hueso al exterior.
TEC <i>Traumatismo encéfalo craneal</i>) Todos los golpes en la cabeza.) Todos los golpes en la cabeza que produzcan pérdida de conciencia.) Todos los golpes en la cabeza que produzcan convulsiones, náuseas y/o vómitos.) Todos los golpes en la cabeza que produzcan sangrado de oído o nariz (daño interno)
Quemaduras) Toda lesión por contacto con una fuente de calor, tales como: sólidos calientes, líquidos calientes, quemaduras solares y eléctricas, que provoquen daño en zonas del cuerpo, como: tronco, piernas, brazos, boca, zona genital, cara, manos o axilas.

Intoxicación/Envenenamiento	<ul style="list-style-type: none">)] Intoxicaciones de uno o más niños(as), producidas a través de la vía digestiva, cutánea o respiratoria
Cuerpos extraños	<ul style="list-style-type: none">)] Atragantamiento con algún objeto que no se puede extraer de las vías respiratorias (fosas nasales y/o tráquea))] Lesión por objetos incrustados en cualquier cavidad del cuerpo, tales como legumbres en el conducto auditivo, vidrios alojados en la piel, etc.
Asfixia	<ul style="list-style-type: none">)] Todas aquellas producidas por obstrucción de las vías respiratorias con algún elemento, objeto o alimento que impida el paso del oxígeno hacia los pulmones.

Básica:

-)] Profesor(a) jefe o de asignatura puede enviar al estudiante a secretaría o bien si este manifiesta malestar, puede acudir solo (a), previo aviso al docente que se encuentre con él/ella.

El procedimiento es el siguiente:

-Evaluación del caso por profesor(a) a cargo y paradocente de turno.

-Diagnóstico inicial

-Observación, control y referencia.

-)] En caso de que el/la estudiante se recupere, se comunica al apoderado y de acuerdo a la evaluación de la situación, la paradocente completa registro de accidente escolar por cualquier eventualidad. El/la estudiante regresa a la sala de clases.
-)] Si el malestar continúa y el/la estudiante no puede seguir en clases, la paradocente avisa telefónicamente al apoderado para que acuda al establecimiento y retire al estudiante, llevando formulario de accidente escolar si es que necesita hacer uso de él.

Estudiante accidentado (independiente del nivel):

1. Primera atención por parte de docente o de adulto que se encuentre cerca o con el/la estudiante.
2. Evaluación de la situación.
3. Diagnóstico inicial.
4. Aviso telefónico a apoderado por parte de paradocente.

a) Accidente leve:

-)] Atención de primeros auxilios en la secretaría.
-)] Indicación de la situación al apoderado.
-)] El estudiante continúa en clases.
-)] Se realiza la declaración de accidente escolar.

b) Accidente moderado:

-)] Atención de primeros auxilios en la secretaría.
-)] Reposo y observación.
-)] Declaración de accidente escolar (paradocente llena formulario de seguro escolar).
-)] Avisar al apoderado para que retire al estudiante (siempre y cuando sea necesario) y lo lleve al centro de salud correspondiente.
-)] Seguimiento de la evolución del accidentado por parte de profesor (a) jefe.

c) Accidente grave:

-) Atención de primeros auxilios.
-) Solicitar ambulancia al consultorio más cercano.
-) Dar aviso al apoderado.
-) Avisar a dirección del establecimiento.
-) Paradocente debe llenar formulario de accidente escolar.
-) Se realiza seguimiento de la evolución del estudiante (no debe quedar solo en ningún momento).
-) Si es necesario un adulto del establecimiento acompaña al estudiante en la ambulancia siempre y cuando el apoderado no haya llegado a la escuela.

En caso de que el accidente ocurra fuera del establecimiento (actividad extraprogramática) se procederá a seguir los mismos pasos de este protocolo, tomando la iniciativa, el funcionario que se encuentre con el/la estudiante.

PROTOCOLO DE ACTUACION DE SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE ADULTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Definición de Violencia

“La violencia es el uso intencional de la fuerza física, amenazas contra uno mismo, otra persona, un grupo o comunidad que tiene como consecuencia o es muy probable que tenga como consecuencia un traumatismo, daños psicológicos, problemas de desarrollo o la muerte. “(OMS)

Tipos de Violencia

Dentro de la violencia interpersonal encontramos los siguientes tipos:

-) Violencia física
-) Violencia psíquica
-) Violencia de privaciones o descuido.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA VERBAL O PSICOLOGICA ENTRE APODERADO A FUNCIONARIA/O.

- a) Cualquier integrante de la comunidad educativa que sufra o presencie un hecho de violencia verbal o psicológica; entendiéndose este como: la utilización de un tono despectivo o crítica del desempeño laboral en un contexto no definido para tales fines, las expresiones en tono de broma o burla, las descalificaciones agresivas o intimidantes, deberá informar a la directora y/o a Encargada de convivencia para activar el protocolo.
- b) La directora y/o Encargada de convivencia debe recopilar antecedentes que permitan verificar la veracidad de los hechos ocurridos, con el fin de conversar con las partes involucradas para definir la gravedad de la falta y los pasos a seguir.
- c) La directora o quien la subrogue deberá informar por escrito a la DAEM, a su jefatura directa, dentro de las 24 horas siguientes del episodio de amenazas por parte de un apoderado/a a un integrante del equipo educativo.
- d) La directora o quien la subrogue deberá citar al apoderado, por escrito sin perjuicio de llamarlo telefónicamente, dentro de las 24 horas siguientes con el fin de solicitar explicaciones sobre las acciones ejercidas en contra del o la funcionaria, adquiriendo compromisos en relación a su conducta y la no reiteración de la misma.
- e) No será aplicable cuando el hecho refiera a amenazas de muerte, o cuando las amenazas de lesiones sean consideradas por la DAEM como graves, atendiendo especialmente al contexto y antecedentes del agresor, procediéndose en esos casos a: la interposición de denuncia o querrela, aplicación de otras medidas adicionales como, por ejemplo; cambio de apoderado y/o solicitud de medidas precautorias.

- f) La Directora, quien la subrogue o integrante del equipo de convivencia escolar, previa notificación y asesoría recibida desde el DAEM, acompañará físicamente en la interposición de la denuncia a la trabajadora o trabajador afectado, sea ante la Comisaría más cercana al lugar del hecho, Cuartel de Policía de Investigaciones de Chile o directamente ante el Ministerio Público. Sin perjuicio del acompañamiento referido, cabe hacer presente que atendida la acción penal que emana del delito de amenazas, la denuncia o querrela en su caso sólo puede ser interpuesta por la víctima del delito.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FISICA ENTRE APODERADO A FUNCIONARIA/O.

- a) Cualquier integrante de la comunidad educativa que sufra o presencie un hecho de violencia física; deberá informar a la directora o a quien la subrogue para activar el protocolo.
- b) Se trasladará a la funcionaria agredida al centro médico asistencial más cercano, mutual de seguridad que corresponda o servicio médico legal si ello fuera necesario, a fin de constatar las lesiones sufridas. Este acompañamiento deberá ser realizado por la jefatura directa de la funcionaria, dependiendo de las circunstancias y del momento en que este se produzca, delegando dicha responsabilidad en otro profesional del establecimiento.
- c) Inmediatamente la directora o a quien la subrogue deberá informar de los hechos acontecidos a la DAEM, a su jefatura directa. Tomando en consideración el nivel de los hechos ocurrido, se llamará a Carabineros para que acuda al lugar.
- d) Cualquiera sea la gravedad de las lesiones la DAEM determinará la procedencia de una querrela siempre y cuando la víctima así lo considere. A su vez podrán aplicarse también otras medidas adicionales como, por ejemplo: cambio de apoderado, solicitud de medidas precautorias
- e) Medidas Adicionales

Sin perjuicio de la interposición de las acciones legales ya referidas, la DAEM podrá considerar para la seguridad y armonía de la comunidad educativa, aplicar oportunamente alguna de las siguientes medidas, en forma separada o conjunta:

-) Traslado de establecimiento de la trabajadora o trabajador afectado, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 del Código del Trabajo, previo diálogo con el profesional de la DAEM que permita a la funcionaria comprender y acoger la medida como un mecanismo de protección hacia su persona.
-) Derivación a la mutual de seguridad que corresponda, a fin de recibir atención de salud, siendo acompañada en primera atención por su jefatura directa o profesional de la DAEM.
-) Prohibir el ingreso del apoderado al lugar de trabajo de la funcionaria.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA VERBAL Y PSICOLOGICA ENTRE FUNCIONARIA/O - FUNCIONARIA/O.

- a) Cualquier integrante de la comunidad educativa que sufra o presencie un hecho de violencia verbal o psicológica; entendiéndose este como: la utilización de un tono despectivo o crítica del desempeño laboral de manera agresiva, las expresiones en tono de broma o burla, las descalificaciones o intimidaciones, deberá informar a la directora o a quien la subrogue para activar el protocolo.
- b) La directora, quien la subrogue o equipo de convivencia escolar debe recopilar antecedentes que permitan verificar la veracidad de los hechos ocurridos, con el fin de conversar con las funcionarias involucradas para definir la gravedad de la falta y los pasos a seguir.
- c) La directora o a quien la subrogue deberá informar a la DAEM, a su jefatura directa, dentro de las 24 horas siguientes del episodio de amenazas por parte de una funcionaria a otra funcionaria del
- d) equipo educativo.
- e) Citar a cada una de las partes y/o a testigos por separado a una entrevista con el fin de confrontar versiones. Establecer por medio del diálogo la resolución del conflicto mediante compromisos de ambas partes.
- f) Si esta medida no prospera, ya sea por no llegar a un acuerdo que dé solución al conflicto o por la negativa de una funcionaria, la DAEM procederá a la aplicación de otras medidas adicionales.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FISICA ENTRE FUNCIONARIA/O - FUNCIONARIA/O.

- a) Cualquier integrante de la comunidad educativa que sufra o presencie un hecho de violencia física; deberá informar a la directora o a quien la subrogue para activar el protocolo.
- b) Se trasladará a la funcionaria agredida al centro médico asistencial más cercano, mutual de seguridad o servicio médico legal si ello fuera necesario a fin de constatar las lesiones sufridas. Este acompañamiento deberá ser realizado por la jefatura directa de la funcionaria, dependiendo de las circunstancias y del momento en que esté se produzca, delegando dicha responsabilidad en otro profesional del establecimiento.
- c) Inmediatamente la directora o a quien la subrogue deberá informar de los hechos acontecidos a la DAEM, a su jefatura directa. Tomando en consideración el nivel de los hechos ocurrido, se llamará a Carabineros para que acuda al lugar.
- d) Cualquiera sea la gravedad de las lesiones, la DAEM determinará la procedencia de una querrela, siempre cuando la víctima así lo considere. A su vez podrán aplicarse también otras medidas adicionales como, por ejemplo: solicitud de medidas precautorias y/o alejamiento de funciones del lugar de trabajo de la funcionaria.
- e) Medidas Adicionales: sin perjuicio de la interposición de las acciones legales ya referidas, La DAEM podrá considerar para la seguridad y armonía de la comunidad educativa, aplicar oportunamente alguna de las siguientes medidas:
 -) Si el acto vulneratorio se cometiera al interior del establecimiento, la DAEM deberá efectuar las coordinaciones pertinentes con el propósito de entregar orientaciones y contención necesarias para reestablecer la seguridad y tranquilidad del equipo de trabajo de la manera que estime conveniente.
 -) Cambio de establecimiento de la funcionaria que ha ejercido la agresión, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 del Código del Trabajo.
 -) Poner el cargo de la funcionaria que ha ejercido la agresión, a disposición de la DAEM.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA VERBAL Y PSICOLOGICA DE UN TERCERO AJENO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA A UN TRABAJADOR.

- a) Cualquier integrante de la comunidad educativa que sufra o presencie un hecho de violencia verbal o psicológica; entendiéndose este como: la utilización de un tono despectivo o crítica del desempeño laboral, las expresiones en tono de broma o burla, las descalificaciones agresivas o intimidantes, deberá informar a la directora o a quien la subrogue para activar el protocolo.
- b) La directora o quien la subrogue deberá recopilar antecedentes que permitan verificar los hechos ocurridos. Tomando en consideración la gravedad de la situación, se llamará a Carabineros para que acuda al lugar.
- c) La directora o a quien la subrogue deberá informar a la DAEM, a su jefatura directa, dentro de las 24 horas siguientes del episodio de amenazas por parte de un tercero ajeno a la comunidad educativa a una funcionaria.
- d) No será aplicable cuando el hecho refiera a amenazas de muerte, o cuando las amenazas de lesiones sean consideradas por la DAEM como graves, atendiendo especialmente al contexto y antecedentes del agresor, procediéndose en esos casos a la interposición de denuncia o querrela.
- e) La DAEM, mediante el Asesor Jurídico, acompañará físicamente en la interposición de la denuncia a la funcionaria afectada, sea ante la Comisaría más cercana al lugar del hecho, Cuartel de Policía de Investigaciones de Chile o directamente ante el Ministerio Público.

Sin perjuicio del acompañamiento referido, cabe hacer presente que atendida la acción penal que emana del delito de amenazas, la denuncia o querrela en su caso sólo puede ser interpuesta por la víctima del delito.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FISICA ENTRE TERCERO AJENO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA A UN TRABAJADOR.

- a) Cualquier integrante de la comunidad educativa que sufra o presencie un hecho de violencia física; deberá informar a la directora o a quien la subrogue para activar el protocolo.
- b) Se trasladará a la funcionaria agredida al centro médico asistencial más cercano, mutual de seguridad o servicio médico legal si ello fuera necesario, a fin de constatar las lesiones sufridas. Este acompañamiento deberá ser realizado por la jefatura directa de la funcionaria, dependiendo de las circunstancias y del momento en que esté se produzca, delegando dicha responsabilidad en otro profesional del establecimiento.
- c) Inmediatamente la directora o a quien la subrogue deberá informar de los hechos acontecidos a la DAEM, a su jefatura directa. Tomando en consideración el nivel de los hechos ocurrido, se llamará a Carabineros para que acuda al lugar.
- d) Cualquiera sea la gravedad de las lesiones la DAEM determinará la procedencia de una querrela siempre y cuando la víctima así lo considere.

Sin perjuicio de la interposición de las acciones legales ya referidas, La DAEM podrá considerar para la seguridad de la funcionaria el traslado de establecimiento, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 del Código del Trabajo, previo diálogo con el profesional de la DAEM que permita a la funcionaria comprender y acoger la medida como un mecanismo de protección hacia su persona.

Derivación a la mutual de seguridad que corresponda, a fin de recibir atención de salud física y/o psicológica según corresponda.

❖ **PROTOCOLOS**

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACOSO ESCOLAR O BULLYING.

DEFINICION DE BULLYING

“Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. (art.16.b, ley 20536)

CARACTERÍSTICAS DEL BULLYING:

- Debe existir una víctima atacada por uno o un grupo de agresores.
- Desigualdad de poder, sin posibilidad de defensa, física, social o psicológica.
- La acción agresiva tiene que ser repetida o sostenida en el tiempo.

No es acoso escolar o bullying:

- Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas.
- Las peleas entre pares que están en igualdad de condiciones.
- Una pelea ocasional entre dos o más estudiantes.
- Un adulto no hace bullying a un/a estudiante, se debe recordar que este acoso o bullying es un fenómeno que ocurre entre pares, (adulto a adulto, estudiante a estudiante), si existe agresión permanente por parte de un adulto a un/a estudiante, se trata de un abuso de poder (agresión y/o maltrato infantil) y debe ser sancionado.

CARACTERÍSTICAS DE LAS VÍCTIMAS DEL BULLYING.

Las víctimas son más vulnerables. Aquellos que tienen un problema o defecto físico, poseen rasgos indígenas, bajo rendimiento, piensan diferente de la mayoría, o vienen de otros países.

Víctimas pasivas: Aislados, con pocos o ningún amigo, parecen débiles y vulnerables, inseguros y con baja autoestima. Por lo general no piden ayuda.

Víctimas activas: Inquietos, impulsivos y provocadores. Son muy impopulares, responden en forma agresiva cuando son atacados.

Señales que podrían dar cuenta de una posible situación de Bullying en un estudiante:

- Arañazos y muestras evidentes de lesión física.
- Son frecuentemente ridiculizados, intimidados, llamados por sobrenombres.
- Tienen el material escolar deteriorado.
- Son excluidos de los grupos.
- Les cuesta hablar en clases y denotan inseguridades en sus actitudes.
- Se muestran distraídos y pierden el interés por las actividades escolares con facilidad.

TIPOS DE BULLYING.

Los principales tipos de maltrato que podemos considerar se suelen clasificar en:

- 1) Verbal:** Suelen ser insultos y sobrenombres, hablar mal de alguien o difamar, sembrar rumores.
- 2) Psicológico:** Son acciones encaminadas a minar la autoestima del individuo y fomentar su sensación de inseguridad, temor y miedo.
- 3) Físico:**

- Directo: Golpizas, lesiones con diferentes objetos, agresiones en forma de patadas.
- Indirecto: Robo y destrozo de material escolar, ropa y otros objetos personales.

4) Social: Ignorar y no dirigir la palabra, impedir la participación con el resto del grupo, coaccionar a amigos y amigas de la víctima para que no interactúen con la misma.

5) Cyberbullying: Uso de información electrónica y medios de comunicación tales como correo electrónico, redes sociales, blogs, mensajería instantánea, mensajes de texto, teléfonos celulares, websites difamatorios, etc. para acosar a un individuo o grupo, mediante ataques personales u otros medios.

ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING

1. DETECCIÓN:

- Los padres, madres, apoderados, profesores y asistentes de la educación deberán informar a Dirección las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecta a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento para prevenir activamente situaciones de Bullying.
- Ante una denuncia se debe activar el presente Protocolo dentro de las siguientes **24 horas**.

2. EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN: (Primer día)

- Encargado de Convivencia deberá aplicar pauta de indicadores de urgencia
 - Cuestionario “A mí me sucede que” (Anexo 1)
 - Pauta de Indicadores de Urgencia (Anexo 2)
- Encargado de Convivencia Escolar deberá informar a director de establecimiento de los resultados de la aplicación de pauta de indicadores de urgencia
- Si los resultados arrojan Niveles de Maltrato asociados a *Ausencia de maltrato* y *Maltrato leve* deberá activarse el Protocolo de Violencia Escolar entre Pares.
- Si los resultados arrojan Niveles de Maltrato asociados a *Maltrato moderado* y *Maltrato Grave* deberá llevarse a cabo el siguiente paso (Adopción de medidas de urgencia para implicados)

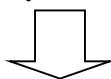
3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE URGENCIA PARA IMPLICADOS: (Primer día)

- Encargado de Convivencia informará a la familia del estudiante que recibe Bullying y a la familia del estudiante que la ejerce.
- Derivar atención médica, sólo en caso de que amerite, al estudiante que recibe Bullying.
- Encargado de Convivencia Escolar deberá informar a Profesor Jefe de los estudiantes implicados.
- Director deberá informar según corresponda: Carabineros, PDI, SENAME y otros.

4. DIAGNÓSTICO Y ACOSO ESCOLAR: (Abuso de poder, entre pares, recurrencia en el tiempo) (Tercer día)

Responsable: director y Encargado de Convivencia Escolar, siendo esta última figura el responsable de llevar a cabo las siguientes acciones:

- a. Revisión de información de pauta de indicadores de urgencia
- b. Entrevista actores claves
- c. Reconstrucción de hechos
- d. Análisis del contexto
- e. Elaboración de informe concluyente
- f. Informar a DAEM



APLICACIÓN DE REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

5. GENERAR PLAN DE INTERVENCIÓN (Una semana)

Responsable: Equipo de Convivencia Escolar

- a. Debe considerar: Registro de entrevistas, diagnóstico de la situación, recursos psicoeducativos y derivación a red de apoyo.
- b. Condiciones: Acoger y educar al estudiante que recibe Bullying, sancionar y educar al estudiante que lo ejerce y realizar intervención con los estudiantes que hayan observado dichas situaciones de Bullying.

6. EVALUACIÓN E INFORME FINAL PLAN INTERVENCIÓN (Dos meses)

Responsable: Equipo de Convivencia Escolar

- a. Encargado de Convivencia Escolar deberá gestionar acciones de seguimiento del caso.
- b. Reunión de Equipo de Convivencia Escolar con el fin de evaluar el impacto del plan de intervención.
- c. Informe final a director.

**PROTOCOLO EN CASO DE DETECCIÓN DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD
ADOLESCENTE**

El siguiente protocolo se utiliza para fortalecer la permanencia y continuidad de la escolaridad de los estudiantes con el fin de atenuar los efectos críticos sobre la comunidad educativa.

De acuerdo con el D.F.L. 2 (Decreto con fuerza de ley) del año 2009, artículo 11 inciso 3 y 4, no pueden existir normas que restrinjan el ingreso o permanencia de alumnas madres o embarazadas en los establecimientos educacionales. Contarán además con los derechos mencionados en el decreto N° 79 publicados el 24 de marzo del año 2005 por el Ministerio de Educación.

Detección: Si un funcionario recibe un testimonio de una estudiante que le comunica que está embarazada, debe informar inmediatamente a la Dirección de la Escuela para iniciar el procedimiento.

Frente a sospecha de maternidad o paternidad adolescente, se debe resguardar la privacidad del estudiante hasta la confirmación del hecho, mediante entrevista personal entre el estudiante y un profesional de la Escuela (de preferencia profesor jefe).

Derivación: Dirección derivará el caso a Equipo de convivencia de la Escuela quienes se comunicarán con apoderado del o la estudiante en cuestión. A su vez, derivará a la red de salud para que él o la estudiante reciba la atención de salud adecuada.

Se derivará a Institución de protección de derechos en caso de que corresponda para investigar una posible vulneración de derechos.

Información a la comunidad educativa

Dirección informará a quien corresponda en la comunidad educativa para que tome los resguardos cautelares pertinentes en cuanto al trato respetuoso y abordaje institucional, conforme a las condiciones del embarazo y a las necesidades de él o la estudiante.

La Dirección del establecimiento al enterarse, deberá dar a conocer a la madre o padre adolescente los Derechos y Obligaciones contenidos en este protocolo y en el decreto 79 del Ministerio de Educación.

Seguimiento

- a) Equipo de convivencia del establecimiento deberá documentar de forma abreviada las intervenciones realizadas con él o la estudiante.
- b) El apoderado deberá firmar un compromiso de acompañamiento y consentimiento para que el estudiante, asista a exámenes médicos y otras instancias necesarias para velar por un óptimo desarrollo del embarazo.
- c) El establecimiento, mediante UTP, coordinará con cada profesor de asignatura las facilidades de evaluación y apoyos pedagógicos especiales, en un calendario flexible que les permita rendir todas las pruebas, de acuerdo con el reglamento interno de evaluación del establecimiento educacional.
- d) Se brindarán las facilidades en la exigencia de asistencia, pudiendo la estudiante embarazada ser promovida con una asistencia menor al 85%, cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes. Se aplicará el criterio máximo de retención escolar para estos efectos. En el caso de que la asistencia a clases sea menor a un 50%, la o el director del establecimiento tiene la facultad de resolver la promoción escolar.

Consideraciones para la y el estudiante en el periodo de embarazo:

La estudiante debe acreditar su condición de embarazo mediante certificado médico a la Dirección del Colegio.

Él y la estudiante debe asistir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas aquellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por médico tratante o matrona. La escuela debe brindar las facilidades para lo anterior.

Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, así como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

La estudiante embarazada tiene el derecho de asistir al baño las veces que lo requiera, previniendo el riesgo de contraer infección urinaria (posible causa de aborto).

La estudiante embarazada puede contar con el derecho de utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes durante el recreo.

Consideraciones para la y el estudiante en el periodo de maternidad y paternidad:

La estudiante tiene el derecho de amamantamiento, para lo cual puede salir del colegio en los horarios que ella acuerde con Inspectoría y por recomendación del Centro de Salud, como máximo una hora de su jornada diaria de clases, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la Dirección e Inspectoría del colegio durante la primera quincena de ingreso posterior al parto y debe ser comunicado a los docentes que interactúen con la estudiante en dicho horario. Para efectos de salida utilizará un libro similar a los de ingreso del personal.

Durante el periodo de lactancia la alumna tiene derecho a salir del aula a una dependencia del colegio a extraerse leche cuando lo estime necesario.

Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, la Escuela dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes para cuidar al bebé.

Derechos de los/as estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes:

Ambos tienen derecho a ser tratados con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento donde estudia.

Ambos se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar.

Ambos tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en su licenciatura o en actividades extraprogramáticas.

Las estudiantes tienen derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.

Responsabilidades de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes:

Ambos son responsables de asistir a los controles de embarazo, postparto y Control Sano de su hijo/a, en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.

Ambos deben justificar los controles de embarazo y Control de Niño Sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.

Ambos deben justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico.

PROTOCOLO DE ACCIÓN VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES.

- a) Detección del hecho de violencia por cualquier miembro de la comunidad educativa (Asistentes de la Educación, profesores, directivos, otro).
- b) Detener el hecho de violencia y trasladar a los estudiantes a lugares separados previamente establecidos.
- c) Derivación de los estudiantes a **Inspector/a general** para realizar entrevistas y aplicar la sanción correspondiente a la falta. (de acuerdo al Reglamento de Convivencia del Establecimiento)
- d) Paralelamente, se debe dar aviso a Carabineros si la situación lo requiere. Se hace referencia a aquellas conductas extremas que son legalmente delictivas y que signifiquen un riesgo para la vida de los integrantes de la Comunidad Educativa, tales como: porte o transporte de arma blanca o arma de fuego, agresión física con cualquier tipo de elemento cortante, punzante o contundente.
- e) Citación de Apoderado y entrevista con Inspectoría General y Encargado de Convivencia Escolar.
- f) Frente a situaciones de mayor peligrosidad, en las cuales intervenga Carabineros o el caso se judicialice, el Director debe reportar, vía escrita, la información del caso al DAEM. (esto dentro de las 24 horas correspondientes al suceso)
- g) Seguimiento y monitoreo del caso a partir de un plan de intervención formativo, el cual será dirigido periódicamente por el Equipo de Convivencia Escolar.

- h) Frente a situaciones de violencia que posteriormente sean judicializadas, ya sea por su gravedad o disposición de las familias, será responsabilidad de éstas y de los Tribunales competentes resolver y sugerir de acuerdo a la legalidad. En estas situaciones el Establecimiento Educacional aportará con la Información que se solicite, junto con reportes pedagógicos y conductuales de cada Estudiante.

PROTOCOLO DE USO Y PORTE DE ARMAS

I. CONTEXTUALIZACIÓN:

La ley 17.798 establece lo siguiente: *“Ninguna persona podrá poseer, tener o portar artefactos fabricados sobre la base de gases asfixiantes, paralizantes o venenosos, de sustancias corrosivas o de metal, que por la expansión producen esquirlas, ni los implementos destinados a su lanzamiento o activación, ni poseer, tener o portar bombas o artefactos explosivos o incendiario.”* A su vez, la Ley 20.813 del 2015, que modifica la Ley 17.798 sobre el uso y porte de armas señala lo siguiente en torno a la normativa vigente educacional: *“El ingreso en el colegio con armas corto- punzantes, incendiarias y/o explosivas e instrumentos que sirvan para agredirse a sí mismo o a terceros”,* tales como cuchillo cartonero, filo de sacapuntas, tijeras con punta, trozos de vidrios, fierros, piedras, cortaplumas, mariposas, navajas y cualquier otro artefacto que pudiese generar lesiones y/o daños en un tercero tales como aerosol y encendedor.

Con el objetivo de resguardar la integridad física y psicológica de todos los miembros de la Comunidad Educativa y favorecer la Sana Convivencia Escolar, los Establecimientos Educativos Municipales de San Pedro de la Paz establecen el siguiente procedimiento ante el uso o porte de armas:

II. DEFINICIÓN DE “ARMA”

1. **Arma “blanca” o “corto punzante”:** Según el artículo 132 del Código Penal, un arma blanca es entendida como: *“toda máquina, instrumento, utensilio u objeto cortante, punzante o contundente que se haya tomado para matar, herir o golpear aun cuando no se haya hecho uso de él”.*
2. **Arma de “fuego”** es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas, así como las de fantasía, como fogueo, u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.

III. PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

a) Todo mayor de 14 años que porte cualquier tipo de arma:

1. Quien detecte a un estudiante, apoderado, funcionario del establecimiento o un tercero ajeno a la comunidad educativa deberá informar inmediatamente a Director, Inspectoría General o Encargado de Convivencia Escolar o quien lo subrogue.
2. Director(a) o quien subrogue será el encargado de realizar la denuncia a Carabineros e informar a Dirección de Administración de Educación Municipal.
3. En el caso que se trate de un estudiante, Inspectoría General o Encargado de Convivencia Escolar o quien subrogue, le solicitará que relate los hechos con el propósito de Registrar los acontecimientos. Inspectoría o Encargado de Convivencia Escolar debe dar aviso al apoderado para informar del hecho ocurrido y los procedimientos que el colegio llevará a cabo.
4. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.
5. Aplicación de Reglamento de Convivencia Escolar y/o monitoreo por parte de Equipo de Convivencia Escolar una vez esclarecidos los hechos.

b) Estudiante menor de 14 años que porte cualquier tipo de arma:

1. Cualquier miembro del Establecimiento que observe a algún menor de 14 años que este portando algún tipo de arma deberá informar inmediatamente a director, Inspectoría General o Encargado de Convivencia Escolar o quien lo subrogue, solicitando la entrega del arma.
2. Se comunicará a Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia Escolar quien entrevistará al estudiante, en conjunto con Equipo Psicosocial de ser necesario.
3. Se comunicará al Apoderado para informar del hecho ocurrido y solicitar que asista de inmediato al Establecimiento. En caso de que este no asista, se contactará a apoderado suplente registrado en ficha del estudiante. En caso de que nadie concurra, el Equipo Psicosocial acompañará al estudiante durante el proceso.
4. Director(a) o quien subrogue será el encargado de realizar la denuncia a Carabineros e informar a Dirección de Administración de Educación Municipal.
5. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.
6. Aplicación de Reglamento de Convivencia Escolar y/o monitoreo por parte de Equipo de Convivencia Escolar una vez esclarecidos los hechos.

PROTOCOLO ANTE IDEACION SUICIDA, INTENTO DE SUICIDIO Y SUICIDIO

Definición de la conducta suicida:

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: **un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución** (OMS, 2001).

En estas conductas puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque no necesariamente siempre ocurre así. En algunos casos también puede suceder que esté presente una alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. De todas formas, la mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2000). Por esta razón es importante clarificar que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable, pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro (Barros et al., 2017; Fowler, 2012; Morales et al., 2017).

De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

Conductas autolesivas:

La autolesión de carácter no suicida (ANS) hace referencia a la destrucción directa y deliberada de la propia superficie corporal, de manera que puede inducir sangrado o moretones o dolor (por ejemplo, cortarse, quemarse, golpearse, frotarse excesivamente), con la esperanza de que produzca únicamente daño físico leve o moderado, sin intención letal

(1)(2).

Ideación suicida

Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).

Intento de suicidio

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

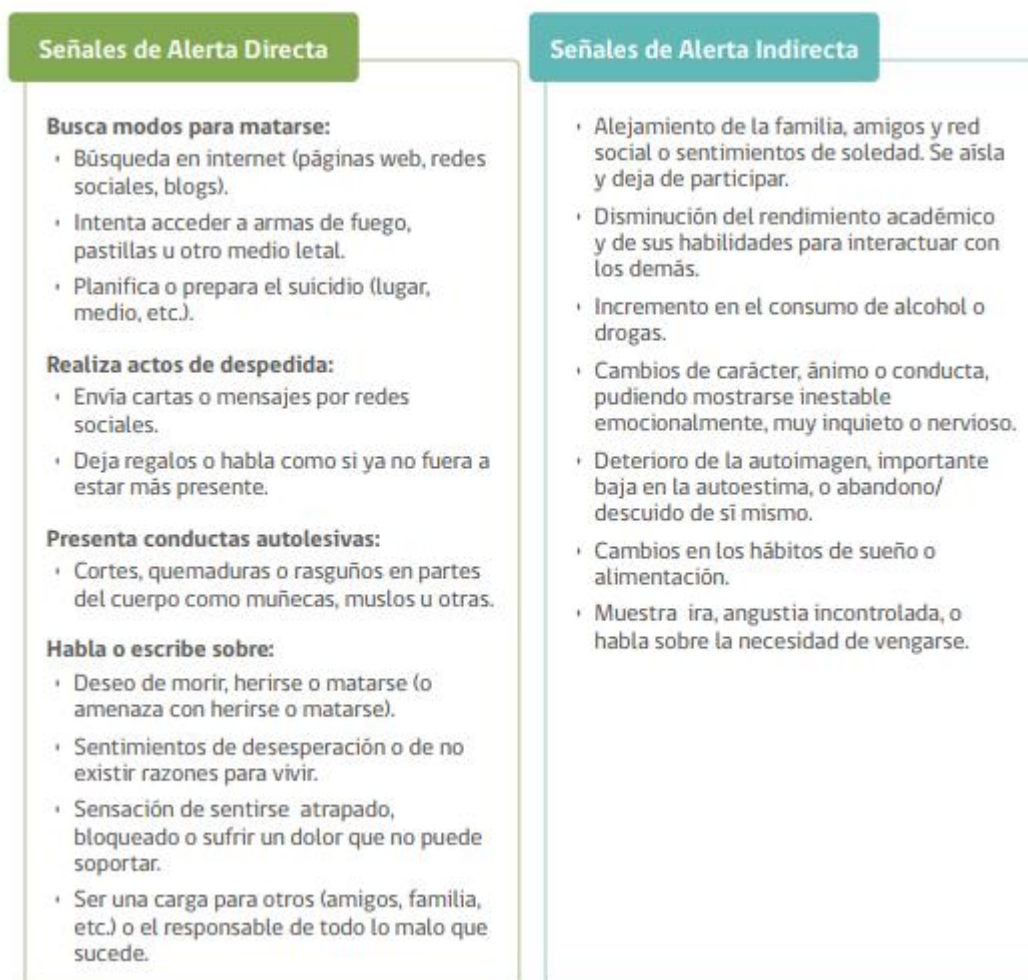
Suicidio consumado

Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Señales de alerta

Existen señales directas, más claras e inmediatas de riesgo suicida que indican que el o la estudiante puede estar pensando o planificando un suicidio, o con pensamientos recurrentes sobre la muerte.

Estas señales pueden ser verbales, aparecer en las actividades de los o las estudiantes (ej. Trabajos de clase, escritos en textos, medios de comunicación sociales) o informados por otro estudiante o profesor. También hay señales con cambios más indirectos en el comportamiento del o la estudiante que pudieran estar siendo producto de problemas de salud mental, que pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas.



Fuente: Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales. Ministerio de Salud (2019).

1. Pasos a seguir frente a una revelación:

En el caso que un niño/a o adolescente revele a un funcionario del establecimiento sobre ideas suicidas o intento de suicidio, autolesiones se deberá proceder de la siguiente forma:

- a) Informar a algún integrante del Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento quien dejará registro de la información recibida.
- b) Encargado de Convivencia Escolar, Orientador/a o Psicólogo/a citará a apoderado para informar de la situación y de las acciones que realizará el establecimiento. En el caso que el apoderado no pueda asistir, deberá concurrir el apoderado suplente. En el caso que esta acción no sea exitosa, una día del Equipo de Convivencia Escolar realizará una visita domiciliaria en un plazo que no exceda las 48 horas.
- c) Psicólogo/a del establecimiento realizará contención, entrevista y aplicación de "Pauta para la evaluación y manejo de riesgo suicida" (anexo 1). Posteriormente socializará los resultados a director y Equipo de Convivencia Escolar para realizar acciones descritas según los resultados obtenidos.

2. Pasos a seguir frente a un intento de suicidio:

2.1 En caso de que el intento de suicidio se produzca en el Establecimiento Educativo, se deberá:

- a. En el caso que un funcionario detecte o tome conocimiento de una situación de intento de suicidio por parte de un estudiante deberá informar a director y a un integrante del Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento.
- b. Director o Inspectoría General o quien subroge, llamará inmediatamente al 131 (Ambulancia) y de forma simultánea el estudiante recibirá los primeros auxilios de cualquier miembro del personal del establecimiento educativo.
- c. Encargado de Convivencia Escolar, Orientador/a o Psicólogo/ se comunicará vía telefónica con apoderado informando que el estudiante será trasladado en Ambulancia al Hospital Regional acompañado por funcionario designado por el director del Establecimiento, para que éste concorra a la brevedad a dicho lugar.
- d. **En el caso que la ambulancia no concorra al establecimiento educativo**, a lo menos dos funcionarios designados por el director trasladarán al estudiante al Hospital Regional de Concepción para atención de Urgencia y derivaciones correspondientes.
- e. En el caso que no se logre contactar al apoderado, se llamará al apoderado suplente. De no ser exitosa esta acción, una día del Equipo de Convivencia Escolar realizará visita domiciliaria para informar la situación.
- f. De existir estudiantes que hubiesen presenciado la situación o que se encuentren involucrados, se brindará contención acorde a su etapa del desarrollo.
- g. Una vez atendido el estudiante el Encargado de Convivencia Escolar realizará informe de situación acontecida, la que a su vez será remitida a director DAEM.

2.2 En caso de que el intento de suicidio se produzca fuera del Establecimiento Educativo se deberá:

- a) En el caso que un funcionario tome conocimiento de una situación de intento de suicidio fuera del establecimiento, que involucre a un estudiante, deberá informar a director y a un integrante del Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento, manteniendo el resguardo de la información para evitar la estigmatización del o la estudiante.

- b) Un integrante del equipo de Convivencia Escolar entrevistará al apoderado para recabar antecedentes que permitan evaluar la pertinencia de una derivación a redes de apoyo existente.

3) Suicidio.

3.1 En caso de que el suicidio se produzca en el Establecimiento Educacional, se deberá:

- a) Director o Inspectoría General o quien subrogue dará aviso inmediatamente a carabineros y de forma simultánea solicitará ambulancia.
- b) Director o Inspectoría General o quien subrogue solicitará presencia inmediata en el Establecimiento Educacional del apoderado y apoderado suplente señalando que algo grave ha sucedido, evitando entregar mayores detalles.
- c) Director o quien subrogue, acompañado por psicólogo del Establecimiento serán los encargados de informar lo sucedido a los apoderados y otorgar primera contención.
- d) La información sobre la causa de muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.
- e) De existir estudiantes que hubiesen presenciado la situación o que se encuentren involucrados, se brindará contención acorde a su etapa del desarrollo.
- f) Una vez informada la familia, el director del Establecimiento dará aviso de la situación acontecida a director DAEM.

Consideraciones posteriores al fallecimiento del estudiante:

El Equipo de Convivencia Escolar deberá remitirse a “Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales” Programa Nacional de Prevención de Suicidio. Ministerio de Salud. (1° versión, 2019).

<https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2019/03/GUIA-PREVENCION-SUICIDIO-EN-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-web.pdf>

En caso de que el suicidio ocurra fuera del establecimiento:

- a) El director designará responsable(s) de entregar información, orientación y contención al grupo curso al cual pertenece el estudiante y al personal del establecimiento. Se debe considerar especialmente el asesoramiento a Profesor Jefe.
- b) En caso de que existan familiares en el establecimiento (hermanos o primos) Psicólogo o Trabajador Social realizará derivación a las redes de apoyo, en caso de que sea necesario.
- c) Es importante que el Equipo Directivo pueda resguardar la información, llamar a la cautela y prudencia del personal para la adecuada contención de los afectados.

Anexo 1

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SI	NO
1) ¿Has deseado estar muert(a) o poder dormirte y no despertar? La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte? Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/ suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).		
Si la respuesta es "SI" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarlas esto a cabo? El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría".		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo? Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto".		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan? Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida? Pregunta de conducta suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?, o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.? Si la respuesta es "SI": ¿fue dentro de los últimos 3 meses?	Alguna vez en la vida	
	En los últimos 3 meses	

Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador	
Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.	
Si la respuesta fue Sí sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	<ol style="list-style-type: none"> 1) Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. 2) Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. 3) Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia. 4) Realice seguimiento del/la estudiante.
Si la respuesta fue Sí a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:	
Riesgo Medio	<ol style="list-style-type: none"> 1) Informe al Director una vez finalizada la entrevista. 2) Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana. 3) Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. 4) Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. 5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)
Si la respuesta fue Sí a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":	
Riesgo Alto	<ol style="list-style-type: none"> 1) Informe al Director 2) Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a atención en salud mental en el mismo día. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación. 3) Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: <ul style="list-style-type: none"> • Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. • Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. • Eliminar medios letales del entorno.

PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA DE LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Para estos efectos, se entenderá que constituyen agresiones sexuales, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un niño/a o adolescente de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio – incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc.- dentro o fuera del establecimiento educacional y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento (Circular 482, 2018) (1).

Según Fiscalía de Chile, “El abuso sexual, por su parte, es la realización de una acción sexual, distinta del acceso carnal, como, por ejemplo: tocaciones o besos en área de connotación sexual; simulación de acto sexual; exhibir o registrar material pornográfico particularmente a menores de edad o presenciar espectáculos del mismo carácter, entre otros”. (2)

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. (3)

Involucra cualquier **conducta de tipo sexual** que se realice con niños incluyendo:

-) Exhibición de sus genitales por parte del abusador
-) Tocación de partes íntimas del niño por parte del abusador
-) Incitación por parte del abusador a la tocación de sus propios genitales.
-) Contacto buco genital entre el abusador y el niño.
-) Penetración vaginal o anal o intento de ella con sus genitales, otras partes del cuerpo u objetos por parte del abusador.

-)] Utilización del niño para la producción de material pornográfico.
-)] Exposición del niño a material pornográfico, revistas, fotos, imágenes,
-)] Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil, u obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Cuando un niño/a o adolescente **informa** que podría estar siendo víctima de un delito se deberá:

-)] Escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido.
-)] Escucharlo sin cuestionar ni confrontar su versión dando credibilidad a lo que dice.
-)] Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
-)] Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación.
-)] Manejar de forma restringida y privada la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.

Cualquier adulto del establecimiento educacional **que tome conocimiento de un delito**, ya sea por el relato de la víctima o un tercero (compañero o adulto de la comunidad educativa), aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho al director(a) del Establecimiento Educacional.

Es el director(a) del Establecimiento Educacional el responsable de realizar la denuncia en Fiscalía Local, con copia a Tribunales de Familia en un plazo que no exceda las 24 horas, posterior aviso y visación de DAEM.

-)] El personal debe resguardar la privacidad del estudiante involucrado en la situación.
-)] El director está obligado a denunciar el hecho (art. 175 del Código Procesal), de lo contrario se expone a las penas establecidas en el Código Penal. Existiendo la obligación de denunciar, este se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.
-)] Lo anterior, no implica necesariamente denunciar a una persona, ya que lo que se denuncia es el hecho y es deber del Ministerio Público encontrar a los responsables.

Respecto a los adultos responsables del niño, una díada del Equipo de Convivencia Escolar debe poner en conocimiento al apoderado de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos. De ser así, deberá citarse al apoderado suplente.

-)] Es importante impulsar al adulto responsable o familiares del niño a interponer la denuncia, como modo de activar recursos protectores de cuidador primario.
-)] En caso de que se estime que el niño/a o adolescente se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente a PDI, Carabineros o Fiscalía de forma que se adopten las medidas de protección hacia el niño.

Seguimiento

El Encargado de Convivencia Escolar, debe mantenerse informado respecto a los avances de la situación, conocer el estado de la investigación (si procede), de las eventuales medidas de protección y tratamiento reparatorio. Debe además estar dispuesto a colaborar con la Justicia. Se sugiere involucrar en las acciones de seguimiento al Equipo de Convivencia Escolar del Establecimiento Educacional, con el fin de favorecer las coordinaciones con Programas colaboradores de Sename.

Lo que NO se debe hacer en el Establecimiento Educacional

-)] No es deber de la escuela y sus funcionarios, diagnosticar, interrogar, indagar, recopilar antecedentes o juzgar respecto a la situación de delito. La escuela recopila antecedentes administrativos, colaborando con la investigación y medidas que se adopten con posterioridad.

-)] Evitar derivar a otros agentes de la escuela (orientador, profesor, inspector), sino que directamente realizar la denuncia a Fiscalía.
-)] Actuar de forma precipitada e improvisada.
-)] Minimizar las situaciones de maltrato o abuso.

Abuso sexual por parte de funcionarios del establecimiento

-)] Frente a la situación en que el agresor sea un funcionario del establecimiento, es deber del director realizar la denuncia de forma inmediata a Fiscalía o PDI, quienes se encargan del procedimiento.
-)] Informar a director DAEM, con el objetivo de proceder a la suspensión inmediata del trabajador de sus funciones, de tal forma que evite todo contacto con el niño/a y/o adolescente mientras dure la investigación, además de la aplicación de otras medidas administrativas.
-)] Se debe mantener una comunicación clara y criteriosa con la Comunidad Educativa en general, con el fin de evitar el ambiente de secretismo y recelo entregando información oficial generada por la DAEM en conjunto con el director del establecimiento educacional.

Denuncias de abuso sexual por parte de apoderados

-)] Frente a la sospecha de un apoderado de que su hijo pudo haber sido víctima de abuso sexual, el establecimiento educacional debe orientar y acompañar al apoderado para que realice la denuncia a título personal. Sin perjuicio de lo anterior el director del Establecimiento Educacional debe oficiar a Fiscalía y Tribunales de Familia los antecedentes del hecho en un plazo de 24 horas. Esta información debe ser corroborada con la PDI o Fiscalía.

Cuando la situación involucra a menores de 14 años

-)] Se debe cuidar de no etiquetar como abuso sexual una situación entre dos niños que puede tratarse de una experiencia exploratoria o práctica, que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar.
-)] Director del Establecimiento Educacional debe citar a los apoderados de los alumnos implicados para informar y recabar más antecedentes.
-)] Los antecedentes de la situación en cuestión, de acuerdo con la gravedad, pueden ser remitidos a Tribunales de Familia en un plazo de 24 horas por parte del director del Establecimiento, para que éstos apliquen una medida de protección para los niños/a o adolescentes involucrados. Debe considerarse realizar un plan de intervención desde la escuela para prevenir que la situación vuelva a ocurrir y sea abordada integral y apropiadamente.

Cambios de conducta observados ante a la sospecha de abuso sexual infantil:

-)] Cuando un adulto identifica señales que indican que algo está sucediendo con el niño/a o adolescentes, es decir, identifica conducta no evidenciadas anteriormente, o detecta un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás, no atribuibles a otra contextualización, tales como:
 - Cambios bruscos de conducta: baja de ánimo, aislamiento, tristeza, labilidad emocional, descenso de rendimiento escolar, repentina desmotivación por los estudios y actividades de interés, miedo o rechazo a volver al hogar, miedo o rechazo a asistir a la escuela o a un lugar específico de esta.

- Frente a estas situaciones se procederá a informar a Orientador y/o Psicólogo del establecimiento educacional con el propósito de recabar mayores antecedentes utilizando los medios necesarios para ello, tales como citación de apoderado, entrevista con estudiante, revisión de registros, entre otros.
- Si se pesquisan indicadores de abuso sexual se debe activar el protocolo anteriormente descrito.
- En caso de no contar con estos indicadores se debe informar a apoderados del proceso llevado a cabo y realizar una derivación externa pertinente. (OPD, COSAM, CESFAM, atención psicológica clínica, convenio DAEM-Universidad según diagnóstico identificado, etc.).

Ley prescripción

Anexo Ficha tipo denuncia Fiscalía

PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR O ENFERMEDAD DEL ESTUDIANTE

El siguiente protocolo se aplica en caso de **Enfermedad del Estudiante o de Accidente Escolar** definido como “toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, y que le produzca incapacidad o muerte; también se considera los accidentes de trayecto directo de ida o regreso que sufran los alumnos, entre su casa y el Establecimiento Educacional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo”.

Consideraciones generales para apoderados

-)] Es obligación de la familia del estudiante informar al profesor jefe respecto a las exigencias de las patologías que el niño padece.
-)] Los informes de los niños, dirigidos tanto a las familias de los alumnos como a los especialistas externos solicitantes del documento, deberán pedirse con un mínimo de 5 días de anticipación al profesional correspondiente.
-)] El apoderado debe considerar **NO** enviar al estudiante si este se encuentra con algún malestar que pueda significar complicaciones durante la jornada de clases.
-)] El apoderado tiene el deber de mantener actualizada la información de contacto que se archiva en el Establecimiento, así como entregar el número de contacto de apoderado suplente al cual la escuela pueda recurrir en caso de emergencia. Esta persona debe portar identificación al momento de asistir a la escuela.

Consideraciones generales para funcionarios

-)] El personal de la escuela no se encuentra autorizado para revisar a los estudiantes en zonas físicas no observables a simple vista.

Procedimiento en caso de estudiantes que presenten síntomas de enfermedad durante la jornada escolar.

-)] Si un estudiante asiste al Establecimiento Educacional con síntomas que le impidan desarrollar de manera adecuada las actividades escolares, la profesora de aula derivará a un asistente de la educación, quien dará aviso al apoderado para su retiro de la jornada.
-)] En caso de que el apoderado del estudiante no se encuentre ubicable y la gravedad de la enfermedad lo amerite, debe contemplarse la posibilidad de solicitar una ambulancia o trasladar al estudiante a un Centro de Salud para recibir atención médica, dicho traslado será realizado por un funcionario del Establecimiento a quien el director designe para aquello.
-)] No está permitido que los alumnos que presenten síntomas de enfermedad durante la jornada sean llevados a su hogar por personal de la escuela.

Sobre la administración de medicamentos

- J El personal del Establecimiento no se encuentra autorizado para suministrar ningún tipo de medicamento (aspirinas, aguas de hierbas, medicamentos específicos, etc.)
- J No obstante, el párrafo anterior, con indicación médica escrita, previo permiso y solicitud escrita del apoderado(a) y consentimiento del docente, puede administrarse medicación en el Establecimiento por vía oral.
- J Se debe resguardar en todo momento la privacidad del estudiante cuya medicación sea administrada en el Establecimiento, estando en conocimiento solo aquellas personas que intervienen directamente con el alumno.
- J El Establecimiento debe llevar un registro de información centralizada de los estudiantes que reciban medicación debido a situaciones excepcionales, que contenga la documentación requerida para tales efectos, a su vez, si dichos estudiantes pertenecen a Programa de Integración Escolar (PIE), coordinadora del PIE contará con copia de dicha información.

Procedimiento en caso de Accidente Escolar

Primera actuación

- Todo accidente debe ser considerado inicialmente como una situación de gravedad, por tanto, amerita la atención de primeros auxilios de cualquier miembro del personal de la escuela que lo presencie.

Categorización del accidente

Accidente Leve

Erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios.

Requiere sólo atención del personal encargado para ello, quien proporciona los primeros auxilios, y luego el alumno prosigue con sus actividades normales. De igual manera se da aviso a sus padres vía agenda escolar.

De ser necesario se realiza la declaración de accidente escolar.

Accidente Moderado

Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente e inflamación moderada, heridas sangrantes.

Requiere tratamiento médico por lo que se comunicará vía telefónica con apoderado para que retire al alumno del establecimiento educacional y sea llevado por él al servicio de urgencia más cercano.

Accidente Grave

Fracturas, heridas o cortes profundos con objetos cortopunzantes (evaluar contexto por posible aplicación de Protocolo de Uso y Porte de Armas), caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento y golpes fuertes en la cabeza.

Requiere tratamiento médico inmediato por lo que se comunicará vía telefónica con apoderado informando que estudiante será trasladado a servicio de urgencia por personal del Establecimiento o ambulancia y que apoderado debe presentarse a la brevedad en dicho lugar.

Notificaciones

- Todo accidente escolar ocurrido durante la jornada de clases debe ser notificado al profesor jefe del estudiante e Inspector General dejando registro en Libro de Registro de Accidentes Escolares, con fecha, hora y lugar del accidente.

Seguimiento y la reincorporación

- El apoderado tiene el deber de retornar a la escuela una copia del formulario de Accidentes Escolares timbrado por el centro de salud donde recibió el beneficio del seguro escolar.
- El apoderado debe acreditar a Inspectoría vía certificado médico las inasistencias del estudiante provocadas por el accidente.
- El profesor(a) jefe debe facilitar la reincorporación y la entrega de los contenidos curriculares al estudiante que haya sufrido el accidente.

Sobre el seguro de Accidente Escolar

-) La utilización del seguro debe ser efectuada por el director de la escuela como primer responsable, o a quién designe para tal efecto. También la pueden realizar:
 -) Cualquier persona natural que haya tenido conocimiento de los hechos.
 -) Médico que corresponda tratar el accidente escolar, en el mismo acto en que se entregue la atención al accidentado.
-)

Sobre los Accidentes Escolares ocurridos en el Trayecto del Establecimiento al domicilio

Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el Establecimiento Educacional, servirá el Parte de Carabineros, la declaración de testigos o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

- Si el alumno se encuentra en una actividad extraescolar fuera del Establecimiento, se realiza el mismo procedimiento como si ocurriera dentro del Establecimiento, siendo el responsable el adulto que lo acompañe en el momento.

PROTOCOLO COMUNAL FRENTE A LA PREVENCIÓN DEL ALCOHOLISMO Y LA DROGADICCIÓN.

De acuerdo con la Ley N° 20.000, el consumo de drogas es una falta que se encuentra sancionada. El protocolo tiene como destinatarios a todas las personas pertenecientes o integrantes de la comunidad educativa, su objetivo es contribuir con una herramienta específica para el abordaje en la prevención del consumo y la atención de niños y adolescentes en su vinculación con drogas, sean legales o ilegales.

A. FRENTE A SITUACIONES DE SOSPECHA

- a) Cualquier integrante que tenga sospecha de consumo de alcohol y/o droga debe informar por escrito al encargado de convivencia escolar, en ausencia de este a un integrante del Equipo de Convivencia escolar.
- b) Se realizará entrevista con el alumno, ante el reconocimiento del consumo se comunicará a profesor jefe y se citará a sus padres u adulto que esté a cargo del estudiante a fin de informar la situación, esta entrevista deberá quedar registrada. Posteriormente se derivará el caso a Senda Previene u otra red de apoyo (CESFAM), habiendo informado previamente a director. Si los padres se oponen a la derivación, será de su responsabilidad realizar las diligencias necesarias para que el alumno reciba atención y deberá presentar al Establecimiento Educacional un documento (carné de salud) que acredite la obtención de una hora médica. Dichos documentos deben ser presentados a la encargada de convivencia escolar y a orientadora, de lo contrario, la Escuela (director) solicitará “medida de protección” a Tribunales de Familia.
- c) En el caso de que el alumno no reconozca problema de consumo se informará a su apoderado la sospecha de consumo y será derivado a red de apoyo según su sistema de salud quedando bajo su responsabilidad la atención médica del estudiante.
- d) La encargada de convivencia mantendrá un registro de las acciones realizadas, las cuales considerarán el seguimiento del caso durante, por lo menos, un año.

B. EN CASO DE CONSUMO.

Pasos para la aplicación de acciones remediales o plan de intervención:

Se identifican dos instancias:

- a) **Primera instancia:** Se inicia cuando el profesor, asistente de la educación u otro miembro de la comunidad educativa detecta al alumno que se encuentra bajo los efectos de estupefacientes y da aviso a Inspectoría General.
 -) Inspectoría General se comunicará con el apoderado para informar la situación del alumno y se establece la medida reglamentaria que corresponde a la gravedad de la falta. El alumno deberá ser retirado de la jornada de clases por su apoderado.
 -) Intervención directa del docente de aula y/o profesor jefe con el alumno y/o apoderado. De ella debe quedar registro en el archivo de Orientación y del Equipo de Convivencia Escolar.
 -) El estudiante recibe información o investiga acerca de las consecuencias del consumo de alcohol y droga en el organismo y sus efectos en el medio familiar y escolar (trabajo controlado por UTP u otro docente destinado a colaborar en este aspecto).
 -) Se evalúa situación del alumno en reunión con adultos involucrados en este proceso.

- b) **Segunda instancia:** cuando se vuelve a presentar la falta que lo llevó a la primera instancia.
 -) Intervención del Equipo de convivencia escolar
 -) Entrevista individual con el alumno/a.
 -) Entrevista con el apoderado titular para involucrarlo en el proceso de ayuda.
 -) Elaboración de un plan remedial consensuado por la dupla psicosocial, según nivel de consumo y nivel de reconocimiento del problema, que puede incluir una derivación externa si fuera necesario.
 -) Evaluación del plan remedial por equipo de convivencia escolar.
 -) Seguimiento y monitoreo por parte de la dupla psicosocial.

Nota: En el caso de que un alumno/a sea sorprendido/a dentro del establecimiento o sus alrededores consumiendo algún tipo de droga se procederá a realizar la denuncia correspondiente ante carabineros. Paralelamente se informará a la familia mediante llamado telefónico.

- c) **Tercera instancia:** si todas las instancias anteriores son sobrepasadas por el estudiante, el caso queda al arbitrio de las facultades del Director, quien informará, además, a las autoridades comunales de Educación.

C. EN CASO DE TRÁFICO DE DROGAS ILEGALES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO:

La persona que detecte el hecho debe proceder oportunamente a:

-) Requisar la droga.
-) Mantener al alumno en zona protegida y a cargo de un funcionario.
-) Informar a Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General.
-) Registrar el hecho en la ficha u hoja de vida del estudiante.

-) Aviso a Carabineros.
-) Ingresarlo a la instancia del equipo de convivencia escolar y/o dupla psicosocial para elaborar el plan remedial, que incorporará las recomendaciones anteriores, después de haber cumplido las normas establecidas en el manual de convivencia para el caso de las faltas graves.
-) Quedar atentos a las indicaciones del asesor jurídico, si fuera el caso.

1. SITUACIONES ESPECIALES DE INTERVENCIÓN:

-) Padres y/o Apoderados(as) que solicitan apoyo u orientación frente a un hijo/a que consume.
-) Alumno(a) que solicita ayuda para presentar algún problema de consumo personal, familiar o de una tercera persona, serán derivados para atención con dupla psicosocial.

D.1. Frente al consumo experimental u ocasional:

Los pasos a seguir son:

-) Contener el consumo, enfrentando el tema con el adolescente, con una actitud acogedora, pero de firme oposición.
-) Apoyar y observar, poniendo atención a señales de consumo más graves.
-) Realizar entrevista familiar, según el caso.
-) Reforzar la conducta de no consumo.
-) Reforzar la prevención primaria y secundaria (promover y educar en estilos de vida saludables).
-) Entregar información y orientación clara al adolescente, acerca de las drogas y sus efectos.

D2.- Frente al consumo habitual y dependencia.

Los pasos a seguir son:

-) Promover la participación de la familia en el tratamiento y/o apoyo psicosocial.
-) Dar prevención secundaria: apoyo y/o derivación a tratamiento.
-) Realizar seguimiento continuo.

Nota: si el problema de consumo es grave o más complicado se indicará al alumno y a su apoderado que la matrícula se le mantendrá, mientras permanezca en tratamiento. Para facilitar su asistencia al tratamiento, se le exigirá el carné de paciente. Sin embargo, el apoderado debe justificar esas inasistencias e informar de la atención recibida en el centro de salud (horario o cambio de medicamentos, de médico, derivaciones a otro médico, etc.). Si el apoderado informa que el tratamiento ha concluido, se le pedirá el respectivo certificado de alta, extendido por el especialista tratante.

XXI. PLAN PISE

Objetivos

- 1.- Minimizar y evitar la ocurrencia de lesiones y o pérdidas que afecten directamente nuestro personal o del alumnado en las instalaciones. Estableciendo acciones antes, durante y después de una emergencia.
- 2.- Conocer las rutas y hacia lugares seguros, para proteger la integridad física de los Docentes y alumnados.
- 3.- Planificar y practicar evacuaciones por ruta y hacia lugares seguros, para proteger la integridad física de las personas.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

De los Líderes de Pasillo

Al ser comunicados, se prepararán para evacuar.

Al oír la alarma de evacuación, y de acuerdo con el tipo de emergencia, ordenarán y conducirán a los alumnos hacia las zonas de seguridad exteriores

Tranquilizará y actuará con firmeza.

Ayudará a personas más necesitadas.

Dispuesto a prestar ayuda a los demás.

Impedirá el regreso de cualquier persona a la zona evacuada.

Verificará que no queden rezagados.

Cerrará las puertas tras sí.

a. Encargados de Evacuación (Profesores)

2. En caso de realizar una evacuación, guiarán a los alumnos de sus Salas hacia los pasillos internos comunes y salida, con el propósito de que los Líderes de pasillos los dirijan hacia las zonas de seguridad.
3. Verificarán que no queden rezagados y cerrarán las puertas tras de sí.
4. En caso de sismo se dirigirán a las puertas y las dejarán en posición abierta, instruyendo a sus alumnos que identifiquen la zona de seguridad y asuman la Postura de Seguridad. (agáchese, cúbrase, agárrese)

a. Brigada Contra Incendio

5. Actuará ante el foco de Incendio con Extintores.
6. Capacitará al personal en el uso de Extintores.
7. Será responsable del estado de los dispositivos contra incendio, llevando un registro de cada uno de ellos, informando al director y/o Comité Paritario, sobre la fecha de mantención y condición operativa.
8. **Auxiliar del edificio**
9. Se encargará del corte de suministro de gas y electricidad

SISMOS CON CARACTERÍSTICAS DE TERREMOTO, SEGUIR LAS SIGUIENTES INSTRUCCIONES:

1.- ANTES DEL SISMO

-) Eliminación de condiciones que dificulten la evacuación.
-) Definir zonas de seguridad interiores.
-) Definir zonas de seguridad externa al edificio.
-) Determinar vías de evacuación.
-) Mantener señalizadas vías de evacuación y zonas de seguridad.
-) Capacitar al personal.

NORMAS BASICAS DE SEGURIDAD

-) El alumno (a), designado por el profesor (a) jefe que se encuentra ubicado más cerca de la puerta debe abrirla rápidamente.
-) Los alumnos (as) deben alejarse de los ventanales y en lo posible cerrar las cortinas.
-) Abandone la sala de clases o dependencia en fila y en forma ordenada, dirigiéndose a su zona de seguridad (en pareja de dos alumnos (as)).
-) La evacuación debe realizarse con paso rápido y firme, sin correr, en silencio y sin gritar.
-) No lleve objetos en la boca, ni en las manos, al momento de la evacuación.
-) No retroceda en busca de objetos olvidados, en las salas de clases o dependencias. Diríjase a la zona de seguridad que le corresponda rápidamente.
-) Sólo regrese a su sala de clases o dependencias cuando se de la señal de retorno.

PROCEDIMIENTO DESPUÉS DEL SISMO

-) Evalúe la situación, preste ayuda si es necesario.
-) Proceder a la evacuación del edificio.
-) No encienda fósforos ni encendedores, si necesita luz, use sólo linternas. Puede haber escape de gas u otros combustibles.
-) Verificar la presencia y condición de todos los alumnos.
-) No camine donde haya vidrios rotos o cables eléctricos, ni toque objetos metálicos en contacto con ellos.
-) No utilice el teléfono, se bloquean las líneas y no será posible su uso para casos de real urgencia.
-) No divulgue rumores, pueden causar muchos daños a causa del pánico, infunda calma y confianza.
-) Prepárese para réplicas, es normal que después de un sismo fuerte, se produzcan.
-) Prevenir condiciones inseguras por posibles réplicas.
-) Si la magnitud de los daños justifica una evacuación debe esperar instrucción del líder de pasillo.
-) Si producto del sismo se produce un amago de incendio, debe procederse como lo indicado en “Caso de Incendio”.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

1. Alarma Interna: Al producirse un principio de incendio en cualquier lugar del Establecimiento, se debe proceder de inmediato a dar la ALARMA INTERNA, QUE CONSISTE EN UN TOQUE DE CAMPANA, ACORDADO PREVIAMENTE y se procederá evacuar rápidamente actuando en perfecto orden, manteniendo la serenidad y calma.
2. Junto con la alarma interna, debe procederse a dar la ALARMA EXTERIOR empleando las vías más rápidas, (teléfonos, vehículos, etc.). La alarma se dirigirá primeramente al Cuerpo de Bomberos más próximo, luego a Carabineros y al Servicio Nacional de Salud si fuera necesario.
3. El principio de incendio debe ser atacado con la máxima rapidez y decisión. Es necesario estar siempre atento para detectar cualquier tipo de incendio (investigar olores extraños, humos, etc.).
4. Antes de proceder a atacar el fuego en cercanías de circuitos eléctricos, debe verificarse que **la energía eléctrica haya sido interrumpida**; cuando se ubique el fuego es necesario trabajar, en lo posible, sin abrir puertas ni ventanas, para evitar así su inmediato avivamiento por la entrada violenta de aire.
5. Asegurar, en la medida de lo posible, el material de trabajo que pueda ser de mayor importancia.
 - 6.- Cerrar puertas y ventanas interiores para evitar propagación del fuego propagación del fuego.
 - 7.- Intentar controlar el fuego solo si fuere posible.
 - 8.- Evacuar en forma ordenada y rápida, pero sin correr precipitadamente
 - 9.- Forme fila india (de a uno) y avance con tranquilidad.
 - 10.- No se devuelva a menos que reciba instrucciones.
 - 11.- En caso de quedar aislado, acérquese a una ventana y avise su presencia. Si sus ropas arden, ruede por el suelo, tapándose la cara con las manos.
 - 12.- Diríjase al área de seguridad asignada, permanezca en ella y espere instrucciones.

PROCEDIMIENTO RETIRO DE ESTUDIANTES

-) El retiro y entrega de alumnos se realiza preferentemente en las Salas de Clases de cada curso (las mismas que se ocupan en reuniones de apoderados, si no es posible hacer la entrega de alumnos en la Sala de Clases, está se hará en las zonas de seguridad donde cada profesor debe anotar en su libro de clases cada retiro producido.
-) Los apoderados no pueden retirar a alumnos que no sean sus hijos (esta norma es también aplicable a los transportes escolares). Las únicas personas que pueden autorizar un retiro de un alumno por una persona distinta a su apoderado son Dirección o Inspectoría.
-) Como existen casos especiales de padres que les es imposible en una eventualidad como esta venir al establecimiento a retirar a sus hijos (apoderados que trabajan fuera de San Pedro de la Paz, se elaborará el siguiente mecanismo para atender estas situaciones especiales: En la primera reunión de apoderados de cada año, cada profesor jefe consultará a los apoderados quienes autorizan –en casos de emergencia- a que sus hijos sean retirados por una tercera persona.
-) Esta información se colocará en la Hoja de Retiros en Casos de Emergencia que está en cada libro de clases.
-) Alumnos mayores no pueden retirarse solos, salvo que Dirección o Inspectoría lo autoricen

-) En el caso de cursos que se encuentren separados como es el caso de la asignatura de inglés, Educación Física, o ramos electivos, los alumnos se reúnen con el profesor jefe como se señaló anteriormente.
-) En el caso de cursos o alumnos que se encuentren en la Biblioteca sin la presencia del profesor, el Coordinador organiza el procedimiento normal durante un sismo y posteriormente él organiza la salida de alumnos hacia las zonas de seguridad donde entrega a los alumnos con el profesor correspondiente.
-) En el caso de cursos que se encuentren fuera del establecimiento:
 -) Si la actividad es en el radio urbano de la ciudad y en la Zona de Seguridad de Tsunami, la entrega de alumnos se realizará en el mismo lugar de la actividad.
 -) Si la actividad es fuera del radio urbano: El curso vuelve al establecimiento donde se realizará la entrega de alumnos.
 -) El profesor a cargo de la actividad en terreno debe llevar el listado de retiros de su curso (fotocopia) como también con las direcciones y teléfonos de los alumnos.

**LOS APODERADOS DEBEN SEGUIR LAS SIGUIENTES
INSTRUCCIONES EN CASO DE TERREMOTO O TSUNAMI:**

-) Pensar en que sus hijos se encuentran seguros en la escuela y con personal idóneo para estas situaciones.
-) No piense inmediatamente en venir a buscar a su hijo ya que se producen accidentes y quizás no llegue nunca a buscarlo.
-) En caso de alarma de Tsunami, reiteramos que el Colegio se ubica sobre la línea de seguridad indicada por la Armada de Chile, por lo que LA ESCUELA NO EVACÚA Y LOS ALUMNOS PERMANENCEN EN EL ESTABLECIMIENTO, debe estar tranquilo.
-) No se permitirá la salida a ningún alumno solo, debería venir a buscarlo sólo su apoderado o aquella persona que se haya autorizado en la primera reunión de apoderados.
-) A los transportes escolares no se les permitirá retirar alumnos.
-) En el Colegio los alumnos estarán en las zonas de seguridad que le corresponde a su curso, cuidados por su profesor jefe, apoyado por los Profesores de asignatura y por los funcionarios encargados de supervisar, los que andarán con chalecos reflectantes.
-) Por último, no olvide que todo funcionará en la medida que podamos controlarnos.

XV. CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE CONVIVENCIA.

CONCEPTOS

Convivencia Escolar: “La interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional (...)...No se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción” [MINEDUC], 2002b, pp.7.

Bullying: Acoso, hostigamiento y matonaje escolar, siendo esta cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico producido entre escolares de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado que genere intimidación a un tercero a causa de un abuso de poder ejercido por un agresor más fuerte o un grupo agresor sobre aquel individuo, quedando este último expuesto física o emocionalmente ante el agresor, obteniendo como consecuencia una serie de secuelas físicas y/o psicológicas.

Ciberbullying: Incluye la definición de Bullying, mediante el envío o publicación de material dañino u otras formas de agresión social usando Internet u otras tecnologías digitales.

Discriminación: Entenderemos como discriminación arbitraria cuando se base en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad. (Ley 20.609).

Violencia intrafamiliar: Todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o síquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea, pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive del ofensor, su cónyuge o su actual conviviente, o bien, cuando esta conducta ocurre entre los padres de un hijo común, o sobre un menor de edad, adulto mayor o discapacitado que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar. (En base a Ley 20.066).

Encargado (a) de convivencia escolar: Encargado(a) de ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Equipo de Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

Equipo de Convivencia Escolar: Equipo integrado por directora/o, Inspectora General, Encargada de Convivencia, psicóloga. Entre sus atribuciones, se encuentran el proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano; diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento, informar y capacitar 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 escolar;; conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar; requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar, determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso; y aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

El Equipo de Convivencia escolar del establecimiento, se reunirá durante el presente año los días lunes, de 14:45 hrs a 15:45 hrs.

ANEXOS

ANEXO 1

CARTA DE COMPROMISO AÑO ESCOLAR 2019

Yo.....,
Apoderado
de.....RUN.....curso
.....,tomo conocimiento, acepto y me comprometo a que mi pupilo(a) y yo cumpliremos con los aspectos que se describen a continuación y lo apoyaré según los requerimientos del establecimiento “*Luis Alberto Acevedo*”.

1.- Disciplina Escolar

Tratar con respeto a todos los miembros de la comunidad escolar.
Comportarse adecuadamente en la sala de clases y demás dependencias del establecimiento.
Usar un lenguaje correcto y respetuoso mientras vista el uniforme escolar.
Mantener la conducta apropiada en todo momento y acorde al Reglamento y de Convivencia Escolar.

2.- Responsabilidad Escolar

Cumplir oportunamente con tareas, trabajos y materiales que se soliciten.
Presentarse a clases con textos, útiles y materiales exigidos en cada asignatura.
Rendir pruebas en las fechas que se programan y leer los libros que se soliciten.
Utilizar adecuadamente y con respeto el uniforme escolar para favorecer la identidad institucional.
Cuidar las instalaciones y mobiliario escolar.
Presentarse a clases de educación física con buzo y ropa deportiva institucional.

3.- Puntualidad Escolar

Ingresar puntualmente al establecimiento al inicio de cada jornada escolar y posterior a los recreos.
No retirarse antes del término oficial de la jornada escolar sin previo justificativo.

4.- Responsabilidad de los padres y/o apoderados

Evitar las inasistencias injustificadas o reiteradas de su pupilo (a).
Facilitar la puntualidad en la hora de ingreso y retiro de su pupilo(a).
Asistir a todas y cada una de las reuniones y entrevistas personales con Dirección, Profesor Jefe, de Asignatura, Orientador, Inspectora General, Dupla Psicosocial y otros.
Justificar las inasistencias y atrasos a clases de su pupilo de manera oportuna.
Mantener una actitud respetuosa frente a los funcionarios y demás miembros de la comunidad educativa fuera y dentro del establecimiento educativo.
Respaldar activamente la acción educativa del Establecimiento cuando se trata de corregir una actitud incorrecta de su pupilo(a).
Concurrir a firmar cartas de compromiso, precondicionalidad y condicionalidad de sus pupilos cuando sean citados por el establecimiento para su notificación.
Comprometer y procurar la asistencia de mi pupilo a los reforzamientos educativos que se impartan en el establecimiento durante el año 2018.

Tomo conocimiento de que existe a mi disposición los Reglamentos de Convivencia Escolar.

Reglamento de Evaluación y Protocolo de Acción 2019 en la página web del establecimiento, www.escuelaluisalbertoacevedo.cl

ANEXO 2

ACTA DE MEDIACIÓN PARA ESTUDIANTES CON DIFICULTADES DISCIPLINARIAS Y/O DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Fecha:

Identificación de Entrevistador	Nombre:	
	Cargo:	
Identificación de Estudiantes	Nombre:	Curso:
	Nombre:	Curso:

Descripción de las dificultades disciplinarias y/o de convivencia escolar:

.....
.....
.....

Compromisos a cumplir:

.....
.....
.....
.....

Conforme a lo anterior, se firma la presente acta como registro de la aceptación y compromiso de los acuerdos tomados.

Nombre y Firma Estudiante

Nombre y Firma Estudiante

Nombre y Firma Entrevistador

ANEXO 3

CON RESPECTO A LAS MUDAS EN PRE BÁSICA

En caso de que un estudiante de Pre-Kínder o Kínder se moje su ropa, se ensucie (orine o defeque) se llamará al apoderado para que asista al establecimiento con una muda de ropa y se la cambie, ya que la Educadora de párvulos y Asistente de educación parvularia no pueden ejercer esa función.