“REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA EDUCATIVA”

San Pedro de la Paz 2026

INDICE

I.- INTRODUCCIÓN 5
II. IDENTIDAD DE LA UNIDAD EDUCATIVA 6
1. VISIÓN 7
2. MISIÓN 7
3. SELLOS EDUCATIVOS 7
4. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 8
De los y las Estudiantes. 8
De los Padres, Madres y Apoderados. 9
De los y las Docentes. 10
De los y las Asistentes de la Educación. 11
III. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO 13
1 JORNADA ESCOLAR 13
2 ORGANIGRAMA 14
3 FUNCIONES 15
4 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y APODERADOS 15
5 PROCESOS DE ADMISIÓN 15
6 USO DEL UNIFORME 15
IV. GESTIÓN PEDAGÓGICA 17
1 Regulaciones técnico pedagógicas. 17
2 Regulaciones de promoción y evaluación 18
3 Salidas Pedagógicas y Visitas de estudio 19
V. CONVIVENCIA ESCOLAR 21
1 NORMAS GENERALES Y CONDUCTAS ESPERADAS EN EL ESTABLECIMIENTO 21
a) 31
b) 32
c) 33
d) 33
e) 34

2 TIPOS DE FALTAS 26

3 MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA ESTUDIANTES 30

VI REGULACIÓN SOBRE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO 36

1 CONSEJO ESCOLAR 36

2 CENTRO DE ESTUDIANTES 38

3 CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS 38

4 CONSEJO DE PROFESORES 39

VII REGULACIÓN SOBRE PROCEDIMIENTOS DE APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO 40

VIII REGULACIÓN SOBRE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS 41

1 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO 41

2 PROTOCOLOS EDUCACIÓN BÁSICA 42

3 PROTOCOLOS EDUCACIÓN PARVULARIA 88

4 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 109

ANEXOS 148

I.- INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento de Convivencia Educativa 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 media.
- Ley 20.609 medidas contra la discriminación.
- Decreto n° 830 de 1990 Convención de los derechos del niño.
- Ley 21.040, crea sistema de educación pública.
- Ley 20.370, Ley general de educación.

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

La Convivencia Educativa 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 Educativa es un aprendizaje y se ve expresada en distintos espacios formativos: Aula, recreos, patio techado, talleres, biblioteca, sala de computación, actos ceremoniales, así como también en los espacios de participación, Consejo Escolar, Centro General de Padres, Centro de estudiantes, Consejo de Profesores, reuniones de padres y apoderados.

El Reglamento de Convivencia Educativa 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 Educativa se difundirá a todos los integrantes (Estudiantes, Padres y Apoderados, Docentes, Asistentes de la Educación y Directivos de la Escuela) para su conocimiento y cumplimiento, se encontrará en la página web de la Escuela.

II. ENFOQUES DEL REGLAMENTO INTERNO

Dignidad del ser humano

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos

fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad. En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos. Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.

Interés superior del niño, niña y adolescente.

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental. espiritual, moral, sicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quiénes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.

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

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante. Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerben la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencias. Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos. En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para

quienes tienen responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

No discriminación arbitraria.

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N° 2, de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. Luego, para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria.

La Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable. En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades. En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.

La Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo. Por su parte, la Ley de Subvenciones exige a los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, la incorporación expresa del principio de no discriminación arbitraria en el Reglamento Interno, como condición para impetrar el beneficio de la subvención.

Legalidad

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento. La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

Justo y racional procedimiento

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N°3, inciso 6°, de la CPR. Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

Proporcionalidad

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

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

En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno. Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas. Con todo, los establecimientos, atendiendo a su rol formador, deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

Transparencia

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país. En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

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

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

Participación

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión: los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento20; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar. Los Reglarnentos Internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

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

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

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

Autonomía y Diversidad.

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

Responsabilidad.

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

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

III. IDENTIDAD DE LA UNIDAD EDUCATIVA

ESTABLECIMIENTO	**ESCUELA BASICA LUIS ALBERTO ACEVEDO**
RBD	4611
DEPENDENCIA	Servicio Local de Educación Pública Andalién Costa
NIVELES DE EDUCACIÓN QUE IMPARTE	Educación Parvularia y Básica
COMUNA – REGIÓN	San Pedro De La Paz - Biobío
DIRECTORA	Claudia Laurie Leiva
SOSTENEDOR	Ramón Jara Zavala
INSPECTOR GENERAL	José Anabalón Villarroel
JEFE UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA	Mónica Salgado Vergara
ENCARGADA CONVIVENCIA EDUCATIVA	Mónica Torres Alarcón
COORD. PROGRAMA INTEGRACIÓN ESCOLAR	Paulina Fuentes Canales
TELÉFONO	413395832
CORREO ELECTRÓNICO	Escuela.luisalbertoacevedo@slepandalienco sta.gob.cl
PÁGINA WEB	www.escuelaluisalbertoacevedo.cl

La Escuela “Luis Alberto Acevedo” data del año 1850 aproximadamente siendo considerada la más antigua de la comuna de San Pedro de la Paz. Su nombre hace alusión a Don Luis Alberto Acevedo, primer mártir de la aeronáutica civil chilena, quien falleció el 13 de abril de 1813 tratando de realizar la hazaña de volar sin escala desde la ciudad de Concepción a la ciudad de Santiago. En el año 2001 la Escuela sufrió un incendio de gran magnitud que obligó a las autoridades de esa época, a reubicarse dentro del mismo sector donde se encuentran sus dependencias en la actualidad.

Nuestra Escuela, ha fomentado desde sus inicios el cuidado y respeto por el medio ambiente, siendo certificada en el año 2005 como Establecimiento Medioambiental; ha tenido destacadas participaciones en diversas actividades ambientales, científicas, deportivas y culturales dentro y

fuera de la comuna. Una de las principales características de nuestro establecimiento educacional, es que ha sido formadora de numerosas familias que han confiado en la educación que se imparte en nuestro establecimiento a través de distintas generaciones, en el transcurso de los años.

La escuela actualmente, se encuentra ubicada en la Unidad Vecinal N.º 2 "Luis Alberto Acevedo" en el sector San Pedro Histórico (Viejo), en la calle Colo Colo 249 estableciendo vínculos con la comunidad y el entorno.

1. **VISIÓN**

Ser reconocida como una escuela que forma estudiantes integrales, comprometidos con el medio ambiente, con actitudes, conocimientos y habilidades necesarias para desarrollarse en la sociedad

2. **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 para cumplir con el proyecto educativo del establecimiento

3. **SELLOS EDUCATIVOS**

Educación integral

Bienestar socioemocional

Medio ambiente

4. VALORES Y COMPETENCIAS ESPECIFICAS

Este proyecto refleja las aspiraciones de la comunidad educativa e indica el camino a seguir para alcanzar nuestro fin último que es hacer de nuestros estudiantes mejores personas.

Los valores centrales que promueve en la unidad Educativa son:

• Respeto: el buen trato, sin distinción alguna, como base de las relaciones entre los integrantes de la comunidad.

• Responsabilidad: desarrollar el sentido del deber ante los compromisos y las tareas que le corresponde a cada cual consigo y con los demás.

• Solidaridad: apoyar a quienes se encuentran en situación de vulnerabilidad o dificultad, utilizando la cooperación y unión para el bien común.

• Honestidad: comportarse con sinceridad, transparencia y rectitud, ajustándose siempre a la verdad.

• Tolerancia: desarrollar la aceptación y aprecio de las diferentes formas de expresión del ser humano, aceptando que todos somos diversos y valiosos en nuestras semejanzas y diferencias

IV DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

De los y las Estudiantes.

DERECHOS

1.Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.

2. Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.

3.No ser discriminados arbitrariamente.

4.Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

5.Expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.

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

7.Ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento.

8. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

DEBERES

1.Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.

2. Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.

3. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia educativa.

4.Cuidar la infraestructura educacional.

5. Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno y de convivencia del establecimiento.

Respecto De Los Estudiantes Trans

Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

En el ámbito educacional, los estudiantes trans, en general, tiene los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2 DE 2009 del Ministerio de Educación; los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile, la Convención sobre Derechos del Niño.

Entre los principales derechos de los estudiantes trans se encuentran los siguientes:

- Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales al igual que todos los estudiantes, según forma vigente establecida.
- Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de convivencia.
- Usar su nombre social en todos los espacios educativos; el nombre legal se usará en documentos oficiales del establecimiento, pero el nombre social puede ser usado en otros documentos como comunicaciones al apoderado, informes de personalidad, informes de especialistas, diplomas, etc.
- Derecho de usar uniforme, ropa deportiva que considere adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en la que se encuentre.
- La utilización de servicios higiénicos será de acuerdo a las necesidades propias del proceso que está viviendo, respetando su identidad de género.

De los Padres, Madres y Apoderados.

DERECHOS

1. Derecho a ser informados por el establecimiento a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos, del proceso educativo y formativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
2. Ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
3. Participar, elegir o ser elegidos en los microcentros de los respectivos cursos y Centro General de padres.
4. Recibir un trato respetuoso por parte de la comunidad educativa.
5. Solicitar entrevistas con docentes en horarios de atención previamente establecidos.
6. Manifestar su opinión, inquietudes, observaciones y/o reclamos de forma respetuosa siguiendo el conducto regular (Profesor/a jefe).

DEBERES

1. Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento.
2. Asistir a reunión de apoderados y entrevistas a las que haya sido citado por profesor(a) jefe u otros profesionales del establecimiento en el día y horario estipulado
3. Justificar personalmente ausencias de su hijo e informar acerca de cualquier situación que pueda ser relevante y que influya en su formación educativa, desarrollo personal, emocional y social.
4. Responder por daños o pérdidas en el establecimiento en las cuales se encuentre involucrado su pupilo
5. Mantener comunicación constante, a través de los conductos regulares, con el establecimiento y los profesionales que atienden a su pupilo, para entregar información relevante de su pupilo (salud, asistencia, entre otros) y para estar informado de su situación escolar y comportamiento, revisando diariamente correo electrónico, dando acuso de recibo sobre información enviada de manera personal, de igual manera comunicaciones escritas, participando de entrevistas y reuniones a los cuales han sido citados.
6. Brindar un trato respetuoso a los miembros de la comunidad educativa
7. Deberá mantenerse informado sobre el Reglamento interno y de Convivencia del Establecimiento Educacional, publicado en la página web de la escuela https://escuelaluisalbertoacevedo.cl/

De los y las Docentes.

DERECHOS

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. A que se respete su integridad física, sicológica y moral.
2. Tienen derecho a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento.
3. Expresar sus opiniones, ideas o sugerencias de manera respetuosa. Participar en consejo de profesores y otras instancias de reunión.
4. Ser elegido como representante de consejo escolar, integrante de comité paritario.
5. Participar en capacitaciones o perfeccionamiento en pro de su desarrollo profesional docente.
6. Ser informado de aspectos curriculares, convivencia u otros que tengan relación y afecten su labor.

DEBERES

1. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa
2. Planificar, ejecutar, supervisar y evaluar personalmente y junto con los y las docentes de las distintas asignaturas, el proceso de enseñanza aprendizaje de acuerdo con los planes y programas de estudio de cada nivel y/o asignatura, la normativa vigente y los lineamientos del establecimiento.
3. Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas de su respectivo curso.
4. Mantener al día y de manera puntual los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa y oportuna la información que la dirección u otro estamento le solicite.
5. Cumplir con los objetivos entregados en el Proyecto Educativo Institucional, Plan de Mejoramiento, Reglamento de Convivencia Escolar.
6. Mantener una adecuada comunicación los apoderados respecto de los avances de sus pupilos, y con los y las profesionales que se vinculan con su asignatura, nivel y/o curso de jefatura.
7. 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.
8. Derivar situaciones de Convivencia Educativa o de riesgo psicosocial cuando corresponda.
9. Cumplir con el horario para el cual se le ha contratado.
10. Cuidar los bienes generales de la escuela, conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que se le confían a su cargo, por inventario.
11. Participar en los Consejos Técnicos, administrativos y otras actividades a las cuales se le haya citado.

De los y las Asistentes de la Educación.

DERECHOS

1. 1.Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Tienen derecho a que se respete su integridad física, sicológica y moral.
2. 2.No pueden ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos sicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. 3.Tienen derecho a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento.
4. 4.Expresar sus opiniones, ideas o sugerencias de manera respetuosa.
5. En lo no regulado expresamente por la ley, se les aplicará el Código del Trabajo.

DEBERES

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
2. Apoyar la labor docente acorde a sus funciones, resguardando la integridad física y psicológica de los estudiantes.
3. Respetar las normas del Establecimiento Educacional.
4. Brindar un trato respetuoso a los miembros de la comunidad educativa.
5. Apoyar el desarrollo del PEI, de acuerdo con sus funciones y competencias. Cumplir su horario de trabajo
6. Participar de manera activa de las actividades institucionales.

V. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

La estructura del establecimiento se divide de la siguiente forma:

- NT1-NT2 (Pre-Kínder, Kínder) 1curso del tipo combinado.
- Primer Ciclo (1° a 4° Básico) 4 Cursos
- Segundo Ciclo (5° a 8° Básico) 4 Cursos

JORNADA ESCOLAR
TIPO DE JORNADA: Normal Diurna Presencial

HORARIOS

-Nivel Transición de Educación Parvularia, cuenta con el siguiente horario:

DÍAS	Hora entrada	Hora salida
Lunes a viernes	8:00	13:30

-Nivel Enseñanza Básica, con jornada especial de 33 horas semanales, en el siguiente horario:

DÍAS	Hora entrada	Hora salida
Lunes a miércoles	8:30	14:15
Jueves y Viernes	8:30	13:30

ALIMENTACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Respecto de la alimentación de los estudiantes, el servicio del programa PAE (JUNAEB) para enseñanza básica se desarrollará durante el recreo (desayuno) y en el horario de salida (almuerzo), y dentro de la rutina diaria para los párvulos.

HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
7:45 a 17:30 hrs	7:45 a 17:30 hrs	7:45 a 17:30 hrs	7:45 a 17:30 hrs.	7:45 a 16:00 hrs

MEDIDAS DE CONTROL DE ACCESO AL ESTABLECIMIENTO

-Se solicitará identificación a los miembros externos a la comunidad educativa antes de su ingreso al recinto.

-Se llevará un libro que registre el ingreso de los miembros externos a la comunidad educativa.

-El acceso a público estará supeditado a los horarios que determina el establecimiento.

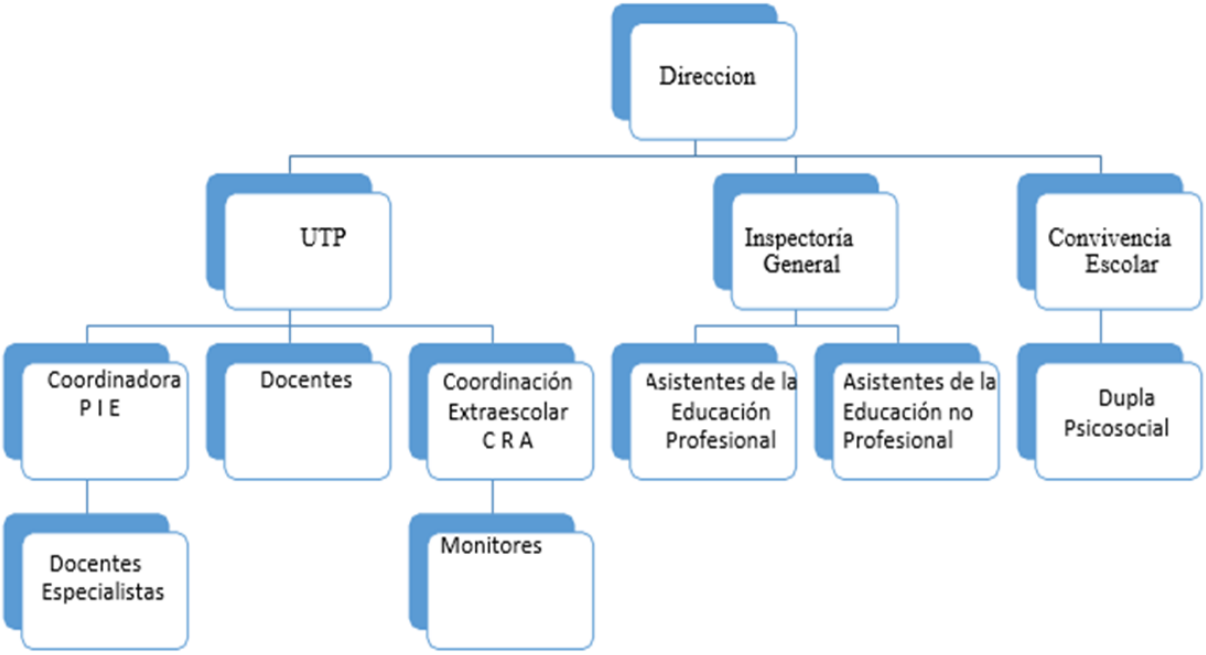
-Personas no autorizadas no podrán ingresar al establecimiento.

-Se llevará un registro del Transporte Escolar particular, no licitado, que traslade a estudiantes del establecimiento.

SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES

De proceder una suspensión de actividades, estas se regirán por lo establecido en el Calendario Escolar Regional, emanado de la Secretaría Regional de Educación, informando con la antelación necesaria a los padres y apoderados. En casos emergentes, se ajustará a lo que disponen las instrucciones que dicte la Superintendencia de Educación, en los diferentes niveles del Establecimiento Educacional, así como la recuperación de clases, cuando corresponda.

ORGANIGRAMA



3 FUNCIONES

EQUIPO DIRECTIVO Y DE GESTIÓN

Directora:	Sra. Claudia Laurie Leiva.
Inspector General:	Sr. José Anabalón Villarroel.
Jefa de U.T.P:	Sra. Mónica Salgado Vergara.
Encargada de Convivencia:	Sra. Mónica Torres Alarcón.
Coordinadora PIE:	Srta. Paulina Fuentes Canales

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y APODERADOS

El correo electrónico es el medio de comunicación entre el establecimiento y los apoderados, sin embargo, también se puede utilizar las comunicaciones en cuaderno/libreta y llamados telefónicos para citación y entrega de información.

Ante cualquier consulta o duda el apoderado puede asistir al establecimiento educacional en los horarios y días establecidos.

Toda información relevante y actualizada del establecimiento se encuentra en la página web oficial https://escuelaluisalbertoacevedo.cl/

PROCESOS DE ADMISIÓN

La matrícula del establecimiento se divide en 2 grupos:

-Estudiantes antiguos, que permanecen de un año a otro en el establecimiento, tanto los promovidos como los repitentes.

-Estudiantes nuevos, que acceden por el Sistema de Admisión Escolar (SAE) periodo de admisión regular y "Anótate en la Lista".

Documentos para matrícula (Certificado de nacimiento, certificado anual de estudios del año anterior, informe de notas, fotocopia del carnet de identidad del apoderado por ambos lados, entre otros).

USO DEL UNIFORME

ENSEÑANZA BÁSICA

Damas: Polera piqué amarilla cuello azul institucional, falda azul marino, suéter/polar azul marino con insignia de la escuela, calzado negro, delantal blanco.

Varones: Polera piqué amarilla cuello azul institucional, pantalón gris, suéter/polar azul marino con insignia de la escuela, calzado negro, delantal blanco.

En el caso de educación física, se usa buzo azul marino y polera amarilla institucional, zapatillas blancas o negras, SIN PLATAFORMA.

EDUCACIÓN PARVULARIA

Para niñas y niños se usa delantal cuadrillé de color verde. Buzo azul marino (institucional), polera amarilla de la escuela para uso diario y polera de la escuela piqué para actividades formales, zapatillas blancas o negras.

RECREOS

Definición: tiempo de libre uso del estudiante para su recreación. Momento en el cual se pueden cubrir necesidades básicas. Tiene una duración de 15 minutos.

Están fijados en los siguientes horarios.

RECREO 1: 10:00 a 10:15

RECREO 2: 11:45 A 12:00

Durante los recreos los asistentes de la educación (asistentes de aula, inspectores, auxiliares, administrativos y asistentes profesionales) podrán apoyar en el cuidado y la promoción de conductas del buen trato y la sana convivencia entre pares.

Durante los recreos los espacios de libre uso serán los siguientes:

- Patio techado
- Baños de estudiantes
- Sala de computación
- Biblioteca CRA
- Patios abiertos (dependiendo de las condiciones climáticas)

Durante este periodo de tiempo, los docentes no tendrán tiempo lectivo.

VI. GESTIÓN PEDAGÓGICA

Regulaciones técnico pedagógicas.

Cada establecimiento debe elaborar un **Reglamento de Evaluación y Promoción**, instrumento mediante el cual se establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación, calificación y promociones reguladas por el Decreto S. Nº 67. *Los principales elementos de este instrumento se presentan a continuación.*

La Escuela Luis Alberto Acevedo, tendrá instancias de enseñanza-aprendizaje con uso formativo donde los docentes podrán monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, utilizando una estrategia evaluativa que permita verificar el nivel de aprendizaje el cual se traducirá en una calificación que dará cuenta de su certificación y aprobación.

Por lo anterior, la escuela explícita en el Plan de Trabajo de asignatura una evaluación integral que considera Objetivos de Aprendizaje y Objetivos Actitudinales medidos a través de medios e instrumentos diversos en todas sus asignaturas.

Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla. No obstante, se implementarán las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas en el caso de los alumnos que así lo requieran.

Asimismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N° 83 de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación. Las evaluaciones diferenciadas y las adaptaciones curriculares podrán aplicarse a los estudiantes que presenten alguna NEE de tipo permanente o transitoria que participen de la modalidad de atención especializada en el contexto del decreto 170, estos procedimientos deberán ser justificados por el equipo PIE y analizados de forma colaborativa entre los equipos de aula y UTP.

Si existen estudiantes con dificultades en sus procesos de enseñanza como de aprendizaje y no participan del proyecto de integración 170, se deberá recopilar toda la información y tomar la decisión de una “Evaluación diferenciada” de forma colaborativa entre los equipos de aula y UTP, informando al apoderado de forma directa.

Para materializar este proceso de evaluación enmarcado en la ley inclusión y el respeto a la diversidad, el docente entregará en los plazos establecidos sus planificaciones, instrumento de organización que sirve de insumo para el equipo PIE en su trabajo de adecuación, fortalecimiento y ejercitación de aquellos estudiantes que presentan alguna NEE.

La calificación final anual de cada asignatura deberá expresarse en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0. Las calificaciones y promedios se redondearán al decimal más cercano (Ejemplo: 5,67 se redondea a 5,7; 5,61 se mantiene en 5,6).

Las calificaciones de las asignaturas de Orientación y Religión no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los estudiantes. La Escuela Luis Alberto Acevedo, ofrece a los estudiantes la asignatura de religión del cual los apoderados podrán optar por: católica o evangélica, quedando por escrito la elección en la carpeta de matrícula del estudiante.

La Escuela Luis Alberto Acevedo reconocida oficialmente, certificará las calificaciones anuales de cada estudiante y cuando proceda el término de los estudios de educación básica.

Regulaciones de promoción y evaluación

En la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudio y la asistencia a clases.

1. Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:
    a) Hubieran aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
    b) Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.
    c) Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.
2. En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.
   La dirección del establecimiento, en conjunto con jefa técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida.

Salidas Pedagógicas y Visitas de estudio

- Las Salidas Pedagógicas y Visitas de estudio constituyen experiencias de aprendizaje que el establecimiento promueve. Se desarrollará un calendario referencial de ellas en el plan de trabajo anual, y se podrán incorporar otras emergentes durante el año.

- Respecto de actividades cuya organización sea externa al establecimiento, la escuela tiene la facultad para establecer los criterios de selección de los estudiantes que participaran, especialmente cuando el número de convocados sea limitado y no considere al total de estudiantes.
- 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 al menos con una semana de anticipación. En caso de se requiera coordinar movilización, colación u otros requerimientos especiales, se debe informar al menos 15 días antes.
- Si el docente realiza visita pedagógica, deberá presentar previamente la planificación de la actividad, completando la ficha que incluirá asignatura focalizada, objetivos, medio de evaluación entre otros, según lineamientos de U.T.P.
- 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; 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 interno y 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 relacionado con los contenidos de la respectiva asignatura, la cuál será revisada al retorno.
- 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 el apoderado no autoriza la salida, debe quedarse en el establecimiento según lo indicado previamente.
- En caso de utilizar un transporte (bus, furgón, etc.) contratado por el profesor, la escuela o los apoderados, los estudiantes deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa incluidas las normas vigentes dentro del vehículo.

- Los estudiantes que están autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo con las disposiciones de la Ley Nº 16.744 D.S. Nº 313.
- Quedará estrictamente prohibido la salida de los estudiantes, portando cualquier elemento ajeno a la actividad.
- Los estudiantes no podrán separarse del grupo liderado por el profesor (es) o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
- Los estudiantes deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
- Toda vez que los alumnos accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc. éstos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.
- El profesor a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso a la escuela), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes.
- Los estudiantes deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida, con uniforme completo o buzo de la Escuela, lo que deberá ser informado oportunamente por el profesor que organiza la actividad.

Actividades Curriculares De Libre Elección (ACLE)

LINEAMIENTOS 2026 TALLERES Y ACTIVIDADES CURRICULARES DE LIBRE ELECCIÓN

Disposiciones Generales:

El objetivo de los talleres ACLE es complementar la formación integral de los estudiantes, fomentando el desarrollo de sus talentos, la convivencia escolar y el sentido de pertenencia al establecimiento.

Se dará a conocer las opciones de talleres durante la primera quincena de marzo, informando edades, días, horarios y monitores. La Inscripción se realizará a través de formulario y/o plataforma. Igualmente el/la apoderado podrá solicitar entrevista al coordinador para solicitar cupos fuera del plazo.

La inscripción a talleres es voluntaria. No obstante, el inscribirse implica el compromiso tácito de participar durante todo el año escolar. Las inasistencias deberán ser informadas al coordinador o monitor. Los retiros dentro del año se deben informar personalmente al coordinador.

Cada taller contará con una planificación del proyecto.
Los talleres ACLE finalizarán con una presentación que muestra el trabajo realizado durante el año, por lo cual, es obligación que los/as estudiantes asistan y participen en la Muestra Final de talleres.
De darse algún problema disciplinario profesor/a o monitor/a responsable debe proceder como lo estipula el Reglamento Interno y entregar todos los antecedentes al/la encargado/a de Convivencia Escolar.
De darse algún problema disciplinario profesor/a o monitor/a responsable debe proceder como lo estipula el Reglamento Interno y entregar todos los antecedentes al/la encargado/a de Convivencia Escolar.
En las participaciones en actividades externas de los/as estudiantes, el responsable debe proceder como lo estipula el protocolo de actuación frente a salidas pedagógicas.

Funciones de la docente Coordinadora:
Acompañamiento a los/as profesores monitores ACLES.
Control de registro de asistencia.
Realizar encuestas de intereses a los estudiantes y coordinar las inscripciones.
Facilitar y organizar los espacios para el desarrollo de las actividades.
Informar casos de convivencia escolar.
Entregar de implementación para el normal funcionamiento de los talleres.
Organización de horarios.
Registro de los/as estudiantes que participan en las distintas actividades.
Seguimiento de accidentes escolares en los talleres.
Ser interlocutor directo con UTP y dirección.
Proponer y organizar actividades masivas referidas a ACLE
Entregar informe final de evaluación a dirección

Funciones del profesor monitor:

- realización del taller en los días y horarios estipulados
- registrar la asistencia.
- informar a coordinadora (y si se requiere al apoderado) de situaciones emergentes ocurridas en el taller (convivencia, salud, disciplinaria)

- entrega planificación del proyecto al iniciar el año, e informes de avances de su taller a coordinadora (primer semestre) e informe final de resultados e impacto (diciembre).
- utilizar adecuadamente los espacios, entregándolos en las mismas condiciones de recepción.
- solicitar oportunamente elementos de implementación a coordinadora (generales al principio de cada semestre; otros con una semana de anticipación)
- reportar al coordinador en caso de accidentes escolares, siguiendo los protocolos
- reportar con anticipación a coordinadora situaciones que impidan realizar el taller (permisos administrativos, razones de salud)

Seguir el conducto regular, acudiendo a la coordinadora para consultas u otros.

ACLE 2026

ACLE	MONITOR
JUEGOS DE MESA	PRRO. AMELIA CANULAO
YOGA PARRA NIÑOS	PROF. PAULA MARTINEZ
PINTURA AL OLEO	PROF. Mª. CRISTINA RODRIGUEZ
CICLISMO	PROF. PAULA MARTINEZ
RUTA DEL BIENESTAR	PROF. NICOLÁS VARGAS
ENGLISH WORKSHOP 1ST AND 2ND GRADE	PROF. NICOLE ZAMBRANO
ENGLISH WORKSHOP 3RD AND 4TH GRADE	PROF. NICOLE ZAMBRANO
ESTRELLAS DEL CANTO	PROF. ELENA SANZANA

VI. CONVIVENCIA ESCOLAR

1 NORMAS GENERALES Y CONDUCTAS ESPERADAS EN EL ESTABLECIMIENTO

a) PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

- El uniforme debe ser usado durante todo el año escolar y durante la jornada de clases, así mismo en actividades oficiales tales como concursos, competencias deportivas/artísticas, desfiles o en cualquier otra actividad en la cual el estudiante se encuentre representando al Establecimiento. Se sugiere que las prendas del uniforme lleven marcado el nombre y apellido de los estudiantes propietarios.
- Cualquier situación excepcional respecto del uniforme y presentación para esta situación el apoderado o apoderado suplente se debe dirigir al establecimiento a Inspectoría general.
- El establecimiento no tiene convenio con empresas de retail que vendan el uniforme, solo puede entregar orientación de personas que confeccionan parte del uniforme (polera y polerón de la escuela)
- Durante los períodos de frío o lluvia, los estudiantes podrán asistir al establecimiento con chaqueta o casaca de color azul marino o negra, y las damas con pantalón azul marino. En época de calor, los estudiantes podrán utilizar polera institucional.
- 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. (joyas, gafas de sol, pinches, cintillos, colets, maquillajes, etc.)
- Los estudiantes no pueden utilizar gorros, capuchas y/o jockey dentro de la sala de clases, a excepción de aquellos estudiantes que, por una condición médica o neurológica, previamente justificada, sea requerido su uso, al igual que audífonos en el caso de estudiantes que lo requieran.
- La presentación e higiene personal del estudiante es responsabilidad del estudiante y de su apoderado.
- El uso de maquillaje no está permitido durante la jornada escolar y /o cuando representan al establecimiento en alguna actividad extracurricular, a excepción de actividades planificadas por la escuela donde se autorice, por ejemplo, pintas caritas.

b) 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 a un espacio educativo 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, apoderado suplente y en caso excepcional si es un familiar u otro, el apoderado avisará con anticipación, mediante comunicación escrita o llamado telefónico a la escuela dando los datos personales de quien hará retiro de su hijo/a.
- La acumulación de tres atrasos será motivo para citación del apoderado por parte de Inspectoría general, previa comunicación por el correo del apoderado/ apoderado suplente 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 o apoderado suplente personalmente a la brevedad con inspector de la Educación de turno en portería.
- Ningún estudiante será devuelto a su hogar por atraso en la hora de llegada o por cualquier otro motivo.
- Excepcionalmente podrá darse de baja en el registro de matrícula al o la estudiante que se haya ausentado de clase de manera continua, por un periodo de lo menos 40 días hábiles y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados. Esto conforme a Resolución Exenta 0432 del 28 de septiembre del 2023 y de acuerdo con procedimiento indicado en esta misma.
- La escuela cuenta con un plan de asistencia.

c) **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.

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.

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 buen uso de sus útiles escolares, recursos pedagógicos, bibliográficos, implementos deportivos, computadores, entre otros, utilizándolos de manera adecuada, prolija y sustentable.

d) **CONDICIONES PARA UN BUEN TRABAJO ESCOLAR**.

El estudiante al interior del aula o de cualquier otra dependencia del establecimiento o en salidas fuera de la escuela por razones pedagógicas o administrativas se comportará acorde al reglamento de convivencia escolar, utilizando un lenguaje adecuado (sin groserías), 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.

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 que se hayan calendarizado con anterioridad por el docente de la asignatura correspondiente.

Los estudiantes deberán mantener un 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.

El estudiante debe ser responsable de los objetos electrónicos que traiga al establecimiento, teniendo en cuenta el no utilizar dichos dispositivos en contexto de clases, la escuela no se hará responsable por deterioro, pérdida o robo.

El uso de celulares sólo será permitido en casos que sean requeridos por un docente para su utilización en su asignatura, los estudiantes deben entregar su celular al inicio de la primera clase, el que será guardado en una caja plástica rotulada con el curso correspondiente y serán entregados al término de la jornada escolar.

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 o de asignatura.

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, robos, 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.

e) COMPORTAMIENTO DENTRO Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

El establecimiento incentivará a que todo integrante de la comunidad escolar mantenga un comportamiento adecuado tanto dentro como fuera del establecimiento, cuidando sus espacios y el entorno, propiciando conductas tales como:

- Mantener los espacios limpios, aseados y ordenados.
- Proteger las áreas verdes del interior de la escuela y las que se encuentran en sus alrededores, valorando el cuidado del ambiente en todas sus dimensiones.
- Respetar a todo integrante de la comunidad educativa, manteniendo un trato amable y cordial.

- Procurar el autocuidado y conductas de vida saludable (en juegos, recreos, tiempos de colación, etc).

Serán sancionadas las conductas que atenten contra la imagen del establecimiento educacional, tales como:

- Ensuciar o dañar la escuela y/o su entorno.
- Realizar actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
- Agredir física y/o 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.
- Consumir algún tipo de droga (legal e ilegal) o alcohol usando el uniforme o buzo de la escuela.

2 **TIPOS DE FALTAS**

DESCRIPCIÓN DE FALTAS Y SANCIONES.

Criterios especiales para la aplicación de sanciones.

- La imposición de medidas correctivas tendrá finalidad y carácter formativo, y procurará la mejora de la convivencia escolar en el establecimiento.
- No se podrán imponer correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del estudiante.
- 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.
- 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.

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

Es importante recordar que la ley de Responsabilidad Penal Adolescente establece un sistema de responsabilidad para los adolescentes entre 14 y 18 años que violen la ley penal. Su principal objetivo es reinsertar a los jóvenes en la sociedad a través de programas especiales.

PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Primera instancia:

Conocimiento de la causa por parte de un funcionario del establecimiento.

Segunda instancia:

Información de lo sucedido a profesor/a jefe, Inspector general, Equipo de convivencia, dejando registro escrito.

Tercera instancia:

Conversación con estudiante/s involucrados en los hechos por parte de un miembro del equipo de convivencia, dejando registro escrito, manteniendo principios de proporcionalidad, confidencialidad, presunción de inocencia y la posibilidad de instancia de apelación respecto de la sanción.

Cuarta instancia:

Comunicación con apoderado a través de llamado telefónico para citación a entrevista o correo electrónico, para ser informado de la situación y sanción correspondiente del estudiante.

Quinta instancia:

Inspector general, da a conocer al estudiante junto con su apoderado, de la medida disciplinaria dependiendo del tipo de falta según el reglamento y de las acciones remediales/formativas que corresponda.

En el caso de estudiantes integrados transitorios, las medidas disciplinarias se aplicarán de la misma manera que a cualquier estudiante.

En caso de estudiantes integrados permanentes, se aplicarán las medidas disciplinarias considerando su diagnóstico y situación educativa en acuerdo con equipo de aula.

Nota: Los estudiantes podrán ser entrevistados por Directora, Equipo de convivencia, docentes, o en su defecto otro profesional que Directora o Equipo de convivencia designe (se incluye también Programas de intervención de infancia, CESFAM, Carabineros, PDI que lo soliciten formalmente al establecimiento) para dar respuesta a consultas/ preguntas que se realicen con el fin de recabar información que permita realizar acciones en pos de su bienestar, protección, educación y prevención.

TIPOS Y GRADOS DE FALTAS

EDUCACIÓN PARVULARIA

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 la empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas, las que serán ejecutadas por educadora de párvulos, con el apoyo de psicóloga y la familia del niño.

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.

EDUCACIÓN BÁSICA

Se establecen tres categorías de faltas:

Falta leve: (que de ser reiteradas se transforman 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.

- Usar celular en clases sin autorización.
- Llegar atrasado al inicio de la jornada de clases o posterior al recreo.
- Negarse a realizar actividad pedagógica.
- Actitud y/o vocabulario grosero
- No usar delantal
- Ingerir alimentos en sala de clases, biblioteca, sala de computación.

- Presentarse sin el material necesario a clases (cuaderno, texto, buzo, útiles de aseo, etc.).
- Salir de la sala de clases, biblioteca, sala de computación, gimnasio u otra dependencia, en la que se esté realizando la clase sin autorización.

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

- Negarse a ingresar a un espacio educativo o salir de este sin autorización.
- Comportarse de manera inadecuada y reiterada en el contexto de clases (molestar, distraer, interrumpir).
- Realizar juegos bruscos que pongan en riesgo la seguridad de sí mismo o de sus pares.
- Acciones deshonestas como: Copiar en evaluaciones, falsear notas.
- 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, por algún tipo de discapacidad física intelectual o por sus características físicas.
- Deteriorar intencionalmente materiales, infraestructura del establecimiento o de algún miembro de la comunidad escolar.
- Transgredir las instrucciones de los docentes en clases, en salidas pedagógicas o extra programáticas.
- 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.
- Uso del nombre del establecimiento para actividades no autorizadas por la escuela (fiestas, reuniones, rifas, bingos, etc)
- Faltas leves que se hacen reiterativas y provocan el daño de una falta grave.

Falta gravísima**:** Aquellas referidas a actitudes y comportamientos que atenten gravemente contra el proceso educativo, o la integridad física y psíquica de terceros, tales como:

- Robar algún bien del establecimiento u especies pertenecientes a algún miembro de la Comunidad Educativa.

- Agredir físicamente (con golpes de puño, patadas, mordeduras, escupitajos) utilizar cualquier tipo de objeto que cause daño a estudiantes, directivos, docentes, Asistentes de la Educación u otros.
- Amenazar verbalmente, por medio escrito o red social a estudiantes, directivos, docentes, Asistentes de la Educación por parte de estudiantes o apoderados.
- Sustraer el libro de clases con cualquier fin.
- Traficar, portar, consumir y/o inducir al consumo de drogas (tanto legales como tabaco, alcohol o medicamentos e ilegales).
- 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.
- Escaparse del establecimiento.
- Robo de documentos oficiales del establecimiento.
- Falsificación de documentos escolares como firmas de apoderados, libros de clases, evaluaciones, etc.

3 **MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA ESTUDIANTES**

Acciones remediales y/o formativas

Algunas acciones pueden ser las siguientes:

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 de este. 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.

Planes de intervención: Dependiendo del tipo de falta o si la situación lo amerita, se procederá a elaborar plan de intervención individual o grupal, definiendo los plazos de acuerdo a los avances que tenga el o los estudiantes.

Mediación: mecanismo colaborativo de solución de conflictos por el cual, un mediador actúa como intermediario buscando una solución que nace de ambas partes.

Conciliación: mecanismo de solución de conflictos por el cual, un conciliador, propone a las partes una solución colaborativa.

Sanciones

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 o profesor involucrado para establecer compromisos con respecto a la conducta del estudiante.
- Realizar una acción reparatoria acorde a la falta, determinada por Inspector o docente involucrado.

Por faltas graves:

- Entrevista con estudiante y apoderado con Inspector, integrante de equipo de convivencia y profesor/a jefe, dejando registro escrito de la entrevista y firmas de los participantes.
- Suspensión de hasta tres días.
- Realizar una acción reparatoria acorde a la falta o de acción comunitaria, determinada por Inspectora o docente involucrado.

Por faltas gravísima:

- Entrevista con estudiante y apoderado con Inspector, profesor/a jefe e integrante de equipo de convivencia, dejando registro escrito de la entrevista y firmas de los participantes.
- Se aplicará suspensión por cinco días máximo.
- Inspector junto con encargada de convivencia, evaluarán si se deben activar los protocolos respectivos y/o denuncias pertinentes a las autoridades que correspondan., informándose a profesor/a jefe de las medidas tomadas.

- Si un estudiante comete una falta gravísima, se procederá a elaborar un Plan de intervención por parte del equipo de convivencia educativa, si el estudiante comete nuevamente una falta gravísima el establecimiento aplicará la Ley Aula Segura, detallada a continuación.

NOTA: Si el apoderado no asiste a la citación que se realicen para aplicar sanción de suspensión al estudiante de acuerdo a la falta cometida se podrá notificar vía correo electrónico a este de dicha acción.

LEY AULA SEGURA

Fortalece las facultades de los directores de establecimientos educacionales permitiéndoles expulsar a estudiantes que se vean involucrados en hechos graves de violencia o en acciones que atenten gravemente la convivencia escolar del establecimiento o que **causan daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los/as miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos.** Estas se describen a continuación:

- 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 directivos, 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.

La Ley establece que, se debe aplicar un procedimiento simple e inmediato de expulsión y cancelación de matrícula:

MEDIDAS Y SANCIONES PARA PADRES Y APODERADOS

1. En caso de no asistir, no responder contactos telefónicos ni correos electrónicos enviados desde el establecimiento y luego de 3 citaciones a las cuales no concurra sin justificación se realizará visita domiciliaria por parte de dupla Psicosocial y/o Trabajador/a Social del establecimiento educacional.
2. En caso de que el apoderado/a no acuda al establecimiento frente citaciones de entrevista sin justificación alguna, no se tenga contacto telefónico, ni respuesta a correos electrónicos enviados por el establecimiento y/o no se pueda concretar la visita domiciliaria por no recibimiento del grupo familiar en el domicilio; se informará del incumplimiento al rol de apoderado/a en el contexto educativo al Tribunal de Familia o entidad competente.
3. En caso de que el apoderado/a le falte el respeto a cualquier miembro de la comunidad escolar, el funcionario que fue testigo de los hechos o el propio afectado o afectada, avisará a Inspectoría

General, quien citará a entrevista a la apoderada o apoderado involucrado, dejando firmado un compromiso de cambio de actitud.

4. Se considerará una falta grave la difamación de la escuela por redes sociales como WhatsApp, Facebook, Instagram, etc. con respecto a actuaciones de estudiantes y/o funcionarios. Si la falta de respeto afecta gravemente, física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad, se informará a la directora, quien informará a sostenedor y realizará denuncia a la institución que corresponda (Tribunales, Fiscalía, Carabineros).
5. Dependiendo de la gravedad de la falta, se citará al apoderado a entrevista presencial para ser notificado/a formalmente de que el establecimiento solicitará cambio de apoderado, dejándose registro escrito y firma de esta acción.
6. En caso de que él apoderado/a agreda físicamente a un funcionario de la Comunidad Escolar, se informará a la directora y se denunciará de manera inmediata el hecho a Carabineros, si es a un estudiante, se realizará la denuncia en Fiscalía con copia a Tribunales de familia dentro de los plazos que corresponden.
7. Todo padre que pierda su calidad de apoderado por denuncia en tribunales por agresión o amenaza a funcionarios tendrá prohibida la entrada al establecimiento: Si este insistiera en el ingreso, se procederá a llamar a carabineros

Nota: Se podrá recurrir a la Superintendencia de educación para que sirva de mediadora externa ante situaciones de conflicto que no se han podido resolver en el establecimiento.

4 ACCIONES DE RECONOCIMIENTO

Los estudiantes de nuestra escuela serán premiados ante la comunidad escolar a través de un acto (o instancia) de Reconocimiento durante el 1º y 2º semestre al alcanzar los primeros lugares por ejemplo 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, entrevistas con el apoderado u otros.

VII REGULACIÓN SOBRE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

1 CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar en los establecimientos Municipales, Particulares Subvencionados y de Administración delegada, es la instancia informativa, que promueve la participación y reúne a los representantes de cada estamento, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje. 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.

La periodicidad será de 4 reuniones en el año con representantes de cada estamento.

INTEGRANTES Y CARGOS DEL CONSEJO ESCOLAR:

- Directora del establecimiento, quién preside el consejo.
- Representante del sostenedor.
- Representante designado por la entidad.
- Docente elegido por los profesores del Centro educativo, mediante procedimiento previamente establecido elegido por sus pares.
- Asistente de la educación elegido por sus pares.
- La presidenta el Centro de Padres y Apoderados.
- El presidente el Centro de Estudiantes.

(Cabe señalar que se podrán integrar otros miembros al Consejo, a petición de un integrante o a la directora, lo que se resolverá en base a un procedimiento previamente establecido por el estamento).

El consejo escolar de la escuela tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.

Funcionamiento:

El Consejo Escolar sesionará, a lo menos cuatro veces al año, en sesiones ordinarias mediando entre cada una de estas no más de tres meses (Art. 6°, Ley de Inclusión 2015).

Fecha de constitución:

Deberá quedar constituido y ejecutar su primera sesión dentro de los primeros tres meses del año.

Procedimiento formal de constitución:

Reunidos los representantes de los estamentos de lo comunidad escolar, se debe levantar acta de constitución y en un plazo no superior a 10 días hábiles, el sostenedor del establecimiento debe remitir una copia del acta constitutiva al Departamento Provincial de Educación correspondiente a la jurisdicción del establecimiento.

El Consejo Escolar Determinará:

Número de sesiones ordinarias que realizará durante el año.

Forma de citación de la directora a los miembros del Consejo Escolar.

La forma de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo Escolar.

Forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el sostenedor le otorgue facultades resolutivas.

Designación de un secretario del Consejo Escolar y sus funciones.

2 CENTRO 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.

3 CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

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 a 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.

4 CONSEJO 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 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 educativa, 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.

VIII REGULACIÓN SOBRE PROCEDIMIENTOS DE APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

El reglamento interno y de convivencia educativa debe ser revisado y ajustado mínimo una vez al año, y en las instancias que sean propuestas por el Ministerio en el calendario regional escolar.

El consejo escolar debe dar por aprobada las modificaciones que este reglamento pueda presentar durante el transcurso del año escolar.

El reglamento será difundido a la comunidad educativa a través de la página web de la escuela www.escuelaluisalbertoacevedo.cl

IX REGULACIÓN SOBRE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

1 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO

a) CUIDADO E HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO

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, los auxiliares de aseo deben limpiar todos los espacios del establecimiento designados durante la jornada escolar.
La fumigación/desratización será realizada de acuerdo con la planificación del sostenedor.

2 PROTOCOLOS EDUCACIÓN BÁSICA

a)	Protocolo de Actuación Frente a la Detección de Vulneración de Derechos de Estudiantes.	43
b)	Protocolo Frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual Que Atenten Contra la Integridad de Los Estudiantes.	47
c)	Protocolo de Accidente Escolar o Enfermedad Del Estudiante	51
d)	Protocolo de Actuación Para Casos de Maltrato Escolar de Adulto a Estudiante	55
e)	Protocolo Desregulación Emocional o Conductual	58
f)	Protocolo de Acción Frente a Situaciones de Violencia Verbal o Psicológica Entre Apoderado a Funcionaria/o.	62
g)	Protocolo de Acción Frente a Situaciones de Violencia Física Entre Apoderado a Funcionaria/o.	63
h)	Protocolo de Acción Frente a Situaciones de Violencia Verbal y Psicológica Entre Funcionaria/o - Funcionaria/o.	64
i)	Protocolo de Acción Frente a Situaciones de Violencia Física Entre Funcionaria/o - Funcionaria/o.	65
j)	Protocolo de Acción Frente a Situaciones de Violencia Verbal Psicológica de Un Tercero Ajeno a la Comunidad Educativa a Un Trabajador.	66
k)	Protocolo de Acción Frente a Situaciones de Violencia Física Entre Tercero Ajeno a la Comunidad Educativa a Un Trabajador.	67
l)	Protocolo de Actuación Ante Acoso Escolar o Bullying.	68
m)	Protocolo de Acción Violencia Entre Estudiantes.	71
n)	Protocolo de Uso y Porte de Armas	72
o)	Protocolo Ante Ideación Suicida, Intento de Suicidio y Suicidio	74
p)	Protocolo En Caso de Detección de Maternidad y Paternidad Adolescente	78
q)	Protocolo de Prevención y Actuación Frente a Sospecha, Consumo Y/o Tráfico de Alcohol y Drogas	81
r)	Protocolo Ante la Negativa de Ingreso a Un Espacio Educativo.	84
s)	Protocolo Ante El Abandono Del Establecimiento Escolar	85
t)	Protocolo de Acción Frente a Situaciones de Violencia de Estudiante Hacia Funcionario	86
u)	Protocolo de uso de celulares	

a) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

ESTRATEGIAS PREVENTIVAS:

Trabajo con redes de apoyo tales como Carabineros, OPD, HPV, PPF, PRM, PIE etc.

Elaborar material informativo respecto de la información y prevención de vulneración de derechos de los estudiantes (dípticos, afiches, ppt, cápsulas).

Socialización de protocolo con comunidad educativa.

Difusión de los derechos de los niños-NNJ (afiches, dibujos de los estudiantes, videos etc.) Charlas informativas a la comunidad sobre vulneración de derechos de estudiantes.
Acompañar y realizar seguimiento a estudiantes que se encuentren con apoyo de alguna institución externa.

DEFINICIÓN:

Entendemos en general por vulneración de derechos todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños, niñas y adolescentes, en su integridad física, emocional, sexual o psicológica, de forma que constituye vulneración de derechos toda forma de maltrato. La Ley de Violencia Escolar considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o psicológica, que cometan adultos (que pertenezca o no a la comunidad escolar) a estudiantes miembros de la Comunidad Educativa. Además, cualquiera de estas conductas abusivas atenta contra el Art. 28 Nº2 de la Convención sobre los Derechos del Niño, el Art. 5º inc. 2º de la Constitución Política de Chile y el Art. 6º letra d) del DFL 2 (Decreto con fuerza de ley) de Subvenciones.

El maltrato podemos definirlo como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas o adolescentes, de manera habitual u ocasional. Éste puede revestir distintas formas: maltrato físico, psicológico, negligencia, abandono, exposición a violencia intrafamiliar, abuso sexual.

Tipos de maltrato infantil

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 golpiza, amenaza con un cuchillo o armas, usa cuchillos para agredir a un niño, niña o adolescente
Maltrato psicológico degradante: Se trata de actos que afecten la dignidad y se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos 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.	**Se considera también como maltrato psicológico:** Críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles. El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los niños(as) y adolescentes cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.
	Ejemplos de negligencia: ● Falta de alimentación. ● No se proporciona atención médica básica. ● Descuidos en la higiene reiterada. ● Incumplimiento de tratamientos médicos. ● Múltiples accidentes por descuido. ● No se brinda protección y/o se expone al niño o adolescente ante situaciones de peligro.

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.	● Falta de supervisión del adulto con exposición a situaciones de riesgo. ● Lesiones o heridas por falta de cuidado. ● Largos periodos de tiempos solo/a en el hogar. ● Permanencia prolongada en la calle. ● Participación en actividades impropias de la edad. ● Obligación de trabajo a asunción de roles propias del adulto (cuidado de la casa, de hermanos, otros). ● Cuando se expone a hechos de violencia intrafamiliar o de uso de drogas.
Abandono: Además del abandono físico, puede consistir en abandono emocional referido a la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los/as niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.	**Exposición a violencia intrafamiliar**: Se refiere a la experiencia de niños(as) que son espectadores directos e indirectos de maltrato entre los padres, hacia la madre o padre o hacia algún otro miembro de la familia. Ser testigo de violencia siempre supone que el niño(a) está emocionalmente involucrado y supone también la amenaza explícita o implícita de poder ser directamente maltratado, abandonado o que alguno de sus padres muera.

Se establece como Principio Rector del Protocolo, que, durante todo el proceso de éste, se deberá resguardar la intimidad e identidad de los involucrados en todo momento frente a terceros ajenos al proceso. Además, se deberá permitir que estudiantes involucrados se encuentren siempre acompañado por su padre, madre o apoderado o por quien este último designe, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos. El protocolo será activado de la misma manera tanto para nivel pre- básico como básica.

- La persona que detecta una situación de vulneración de derechos, en donde se vea involucrado un estudiante, debe dejar registro escrito y deberá informar inmediatamente a directora y equipo de convivencia quienes activarán el protocolo, de manera inmediata, dentro del mismo día.
- La Encargada de Convivencia informará vía telefónica al apoderado del estudiante afectado, o apoderado suplente, siempre y cuando se sospeche o el estudiante diga que el apoderado titular es quien vulnera sus derechos. La persona en cuestión deberá presentarse en el Establecimiento dentro de la jornada, o dentro de las 24 horas de día hábil, con el objetivo de informar sobre la situación en sí. Se dejará registro escrito y firmado de la entrevista.
- Frente a hechos que revistan la calidad de delito (maltrato psicológico degradante, amenaza de muerte y/o agresión física) y cuando existen vulneraciones graves o riesgo urgente, que requieren la adopción de medidas de protección obligatorias y de carácter judicial. la directora del establecimiento informará a los organismos pertinentes tales como: Tribunales de Familia y Fiscalía Local. Se derivará a OLN en aquellos casos donde exista vulneración de derechos leve o moderada, donde no existe riesgo inminente y es posible intervenir mediante apoyo psicosocial y articulación con redes.
- EN EL CASO DE QUE EXISTAN LESIONES: La directora o integrante del equipo de convivencia, citará al apoderado para que acompañe al estudiante a la Comisaria de Carabineros correspondiente, con el fin de que se constaten lesiones y para que se establezca la constancia correspondiente.
- En el caso de que no sea posible contactar al apoderado vía llamadas telefónicas, la directora o quién la subrogue deberá llamar a Carabineros para trasladar al NNA, acompañado por funcionario de la escuela. Todo esto en un plazo no superior a 24 horas desde que se tomó conocimiento de los hechos. En el caso que el padre o madre provocaran las lesiones en el NNA, se contactará a Carabineros para dejar la constancia de los hechos y generen una medida de protección previa a la denuncia a Tribunales y fiscalía, mediante informe escrito por encargada de convivencia escolar con copia para el establecimiento junto con oficio. Además, se tratará de contactar a un familiar directo para que tome conocimiento de los hechos y proteja al NNA. Si no se puede contactar a un familiar, se llamará al apoderado para que tome conocimiento.
- Ante la certeza de los hechos y en el caso de que el agresor sea un funcionario del Establecimiento, directora conjuntamente con la Encargada de Convivencia Educativa realizará un informe relatando los hechos a sostenedor dentro de un plazo de 24 horas, especificando el

tipo de maltrato ejercido. Directora podrá realizar cambios a la labor que realiza el/la funcionario, siempre y cuanto sea posible.

- El sostenedor 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 equipo de convivencia del Establecimiento.
- Respecto de los menores (esto corresponde a nivel pre-básica) que presente indicadores, de acuerdo a la tipología de maltrato físico, psicológico y negligencia 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.

Medidas de apoyo al Estudiante

- Atención psicoemocional de parte de psicólogo del establecimiento.
- Derivación a redes de salud tales como CESFAM, COSAM y otra entidad relacionada.
- Adaptación curricular en caso de ser necesaria.
- Calendarización de evaluaciones según requerimiento.
- Plan de intervención que contemple seguimiento del caso.
- Coordinación con programa al cual haya sido derivado o esté interviniendo con el estudiante.

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 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.

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

ESTRATEGIAS PREVENTIVAS:

-Trabajo con redes de apoyo tales como Carabineros, OPD, HPV, PPF, PRM, PIE etc.

-Elaborar material informativo respecto de la información y prevención de hechos de connotación sexual (dípticos, afiches, ppt., cápsulas).

-Socialización de protocolo con comunidad educativa.

-Charlas informativas a la comunidad sobre prevención de abuso sexual.

-Acompañar y realizar seguimiento a estudiantes que se encuentren con apoyo de alguna institución externa. Acciones de plan SAG.

DEFINICIÓN:

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, en la que el ofensor mayor de 14 años obtiene gratificación, 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) .

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”.

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. 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.

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 Encargada de convivencia 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.

En caso de no contar con estos indicadores se debe informar a apoderados mediante entrevista del proceso llevado a cabo y realizar una derivación externa pertinente. (OPD, COSAM, CESFAM, atención psicológica clínica, etc.).

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 mediante registro escrito del testimonio de la situación en cuestión. En caso de que la directora no se encuentre, miembro del equipo de convivencia que tome conocimiento deberá realizar dicha denuncia a través de informe escrito, con una copia para el establecimiento y con oficio a carabineros o fiscalía con copia a tribunales de familia e informar de esta denuncia por escrito o en espacio de reunión formal 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). 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. El personal del establecimiento debe resguardar la privacidad del niño(a) involucrado en la situación.

Respecto a los adultos responsables del niño, se debe poner en conocimiento al apoderado de la situación denunciada, citándolo a entrevista por medio de llamada telefónica o mensaje de texto por un miembro del equipo del equipo de convivencia, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos, se citará a apoderado suplente. Es importante impulsar al adulto responsable o familiares del niño a interponer la denuncia, como modo de activar recursos protectores de cuidados primario.

En caso 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.

La directora del establecimiento o quien la subrogue debe paralelamente, poner en conocimiento al sostenedor, 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.

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.

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 Inspector 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 (por ejemplo, donde se refiera que uno de los involucrados fue forzado por el otro), pueden ser remitidos a Tribunales de Familia en un plazo de 24 horas por parte de la directora o integrantes del equipo de convivencia mediante informe escrito, con copia al establecimiento y con oficio, para que éstos apliquen una medida de protección para los niños/as involucrado/as.

Cuando la situación involucra a un funcionario del establecimiento

- Frente a la situación en que el agresor sea un funcionario del establecimiento, Cualquier persona del establecimiento educacional que tome conocimiento del hecho, 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 ser suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho a Directora y al Equipo de Convivencia del Establecimiento Educacional, mediante registro escrito en un plazo máximo de 24 horas, y manejar de forma restringida y privada la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria, es deber de la Directora realizar la denuncia de forma inmediata a Fiscalía Local, quienes se encargan del procedimiento.
- La directora deberá Informar a sostenedor, 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 o adolescente mientras dure la investigación, además de la aplicación de otras medidas administrativas. Directora podrá realizar cambios a la labor que realiza el/la funcionario, siempre y cuanto sea posible.

- 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. 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 el sostenedor en conjunto con la directora del establecimiento educacional.

Medidas de apoyo al estudiante

-Atención psicoemocional de parte de psicólogo del establecimiento.

-Derivación a redes de salud tales como CESFAM, COSAM y otra entidad relacionada. Adaptación curricular en caso de ser necesaria.

-Calendarización de evaluaciones según requerimiento.

-Plan de intervención que contemple seguimiento del caso.

-Coordinación y monitoreo con programa al cual haya sido derivado o esté interviniendo con el estudiante.

a) Lo que NO se debe hacer en el establecimiento:

- Evitar derivar a otras entidades sin antes realizar la gestión en Fiscalía.
- Minimizar las situaciones de maltrato o abuso.

c) PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR O ENFERMEDAD DEL ESTUDIANTE

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).

Normativa: Ley 16.744, artículo 3 sobre Seguro escolar.

Estrategias de prevención: Cómo establecimiento educacional, proponemos las siguientes estrategias de prevención:

- Contar con plan de seguridad escolar.
- Socializar con comunidad educativa las zonas de seguridad y evacuación en caso de ser necesario.
- Contar con elementos de primeros auxilios.
- Fomentar en los estudiantes conductas de auto cuidado tanto dentro como fuera del establecimiento.
- Realizar simulacros preventivos en caso de emergencias.
- Socializar el protocolo con comunidad educativa.

PROTOCOLO

Accidente Leve: Erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios.	
Plazo	Atención inmediata.
Responsables	Directivos, docentes, asistentes de la educación.
Acciones	Requiere sólo atención del personal encargado para ello, quien proporciona los primeros auxilios, y luego el estudiante prosigue con sus actividades normales; se le realiza seguimiento durante la jornada. De igual manera se da aviso a sus padres mediante llamado telefónico por paradocente o asistente de la educación y si no responden, se hará vía agenda escolar. Paradocente realiza la declaración de accidente escolar. (Identificar si el estudiante cuenta con seguro privado de atención)
Accidente Moderado Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente e inflamación moderada, heridas sangrantes.	
Plazo	Atención inmediata.
Responsables	Directivos, docentes, asistentes de la educación.
Acciones	Traslado de estudiante a enfermería por adulto que presencie o sepa del accidente. Reposo y observación (en compañía de un adulto) Paradocente o persona preparada, brinda primeros auxilios. Paradocente a cargo o asistente de la educación, llama a apoderado del estudiante, para que lo retire del establecimiento educacional y lo lleve al servicio de urgencia más cercano. Ya que en estos casos requiere tratamiento médico. Declaración de accidente escolar (paradocente llena formulario de seguro escolar.) Identificar si el estudiante cuenta con seguro privado de atención) Seguimiento de la evolución del accidentado por parte de profesor (a) jefe.
Accidente Grave: Fracturas, heridas o cortes profundos con objetos corto punzantes (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	

Plazo	Atención inmediata y urgente.
Responsables	Directivos, docentes, asistentes de la educación.
Acciones	Dependiendo de la gravedad, el estudiante permanecerá en el lugar del accidente, inmóvil, resguardado y protegido de manera de evitar algún daño mayor. Se realiza seguimiento de la evolución del estudiante (no debe quedar solo en ningún momento). Este caso requiere tratamiento médico inmediato, por lo que se comunicará vía telefónica con apoderado, informando que el estudiante ha sufrido un accidente y se requiere que asista a la escuela a la brevedad para el trasladado a servicio de urgencia en ambulancia u otro, en caso de que la situación implique alto riesgo del estudiante y apoderado no llegue al establecimiento o no pueda concurrir, un funcionario del Establecimiento designado por dirección, acompañará al estudiante en ambulancia u otro medio de transporte y se le informará al apoderado que debe presentarse a la brevedad en urgencia del Centro Asistencial más cercano. Avisar a dirección del establecimiento. Paradocente debe llenar formulario de accidente escolar. (Identificar si el estudiante cuenta con seguro privado de atención). Profesora jefa realiza seguimiento del caso, informando a dirección, equipo de convivencia escolar y docentes.

Notificaciones

- Todo accidente escolar ocurrido durante la jornada de clases debe ser notificado a profesora jefe del estudiante e Inspector General, dejando registro en archivador el documento de accidente escolar.

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 la directora 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 estudiante 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.

En caso de <u>enfermedad</u> de un estudiante se debe considerar los siguientes:

Consideraciones generales para apoderados:

- Es obligación de la familia del estudiante informar a la Educadora o profesora jefe respecto de las enfermedades que el/la estudiante padece y sus cuidados.
- El apoderado debe justificar la inasistencia del estudiante que ha estado enfermo de manera presencial en la escuela y presentar certificado médico.
- El apoderado debe considerar NO enviar al estudiante si este se encuentra con algún malestar que pueda significar complicaciones durante la jornada de clases.
- Los niños que padezcan alguna enfermedad o infección que pueda alterar el bienestar físico del resto del curso, deberán quedarse en casa.

- Los informes de los/las estudiantes, dirigidos tanto a las familias como a los especialistas externos solicitantes del documento, deberán pedirse con un mínimo de 5 días de anticipación al profesional correspondiente.
- 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 pre- escolar o escolar, la Educadora de párvulos (en el caso de pre- básica) o 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 estudiantes que presenten síntomas de enfermedad durante la jornada sean llevados a su hogar por personal de la escuela.

Sobre la administración de medicamentos

- El personal del Establecimiento no se encuentra autorizado para suministrar ningún tipo de medicamento (aspirinas, aguas de hierbas, medicamentos específicos, etc.)
- No obstante, el párrafo anterior, con indicación médica escrita, previo permiso y solicitud escrita del apoderado(a), puede administrarse medicación en el Establecimiento por vía oral.
- 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.

- 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.

d) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CASOS DE MALTRATO ESCOLAR DE ADULTO A ESTUDIANTE

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

La Ley de Violencia Escolar, considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o psicológica, que cometan adultos a estudiantes miembros de la Comunidad Educativa. Además, cualquiera de estas conductas abusivas atenta contra el Art. 28 Nº2 de la Convención sobre los Derechos del Niño, el Art. 5º inc. 2º de la Constitución Política de Chile y el Art. 6º letra d) del DFL 2(Decreto con fuerza de ley) de Subvenciones.

PROTOCOLO:

a) La persona que detecta el hecho de violencia en el establecimiento deberá informar inmediatamente a directora quien activará el protocolo, paralelamente, se informará de los hechos a Inspector general, profesor/a jefe y equipo de Convivencia Escolar.

b) Directora conjuntamente con la Encargada de Convivencia Escolar identificará a él o los involucrados de los hechos e informará mediante correo al sostenedor dentro de un plazo de 24 horas, especificando el tipo de maltrato ejercido. (Se entenderá como "Adulto" a funcionarios del Establecimiento, Apoderados o alguien externo mayor de 18 años).

c) Desde inspectoría general se llamará al apoderado y /o apoderado suplente del estudiante agredido, quien deberá presentarse en el Establecimiento dentro de la jornada escolar (se enviará además correo al apoderado informando de la situación).

d) Frente a hechos que revistan la calidad de delito (amenaza y/o agresión física) la directora o equipo de Convivencia según corresponda, informará a los organismos pertinentes tales como: Fiscalía y/o Carabineros de Chile en plazo de 24 horas.

e) Ante la certeza de los hechos, el sostenedor aplicará las sanciones administrativas correspondientes y realizará un Sumario interno que no dure más allá de 20 días, en el caso de que el agresor sea un funcionario del Establecimiento, entregando durante y posterior a esto la retroalimentación de las medidas implementadas al Equipo Directivo y Dupla Psicosocial del

Establecimiento Educacional respectivo. Directora podrá realizar cambios a la labor que realiza el/la funcionario, siempre y cuanto sea posible.

f) Dependiendo de la situación del estudiante afectado, equipo de Convivencia escolar determinar si es necesario derivar a un apoyo de red externa o realizar un plan de intervención.

Anexo 1. Tipos de Maltrato

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 golpiza, amenaza con un cuchillo o armas, usa cuchillos para agredir a un niño, niña o adolescente.
Maltrato psicológico degradante: Se trata de actos que afecten la dignidad y se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos 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.	**Se considera también como maltrato psicológico:** Críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles. El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los niños(as) y adolescentes cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

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 éstas físicas, sociales, psicológicas e intelectuales.	**Ejemplos de negligencia:** ● Falta de alimentación. ● No se proporciona atención médica básica. ● Descuidos en la higiene reiterada. ● Incumplimiento de tratamientos médicos. ● Múltiples accidentes por descuido. ● No se brinda protección y/o se expone al niño o adolescente ante situaciones de peligro. ● Falta de supervisión del adulto con exposición a situaciones de riesgo. ● Lesiones o heridas por falta de cuidado. Largos periodos de tiempos solo/a en el hogar. ● Permanencia prolongada en la calle. ● Participación en actividades impropias de la edad. ● Obligación de trabajo a asunción de roles propias del adulto (cuidado de la casa, de hermanos, otros). ● Cuando se expone a hechos de violencia intrafamiliar o de uso de drogas.
Abandono: Además del abandono físico, puede consistir en abandono emocional referido a la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los/as niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.	**Exposición a violencia intrafamiliar**: Se refiere a la experiencia de niños(as) que son espectadores directos e indirectos de maltrato entre los padres, hacia la madre o padre o hacia algún otro miembro de la familia. Ser testigo de violencia siempre supone que el niño(a) está emocionalmente involucrado y supone también la amenaza explícita o implícita de poder ser directamente maltratado, abandonado o que alguno de sus padres muera.

e) PROTOCOLO DESREGULACIÓN EMOCIONAL O CONDUCTUAL

Entenderemos por Desregulación conductual y emocional: Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y que no logra desaparecer después de un intento de intervención del docente utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol" (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

Prevención.

Conocer a los estudiantes: Identificar las características, situación familiar, contexto, historial médico, intereses personales, entre otros. Esto se debe a que pueden existir estudiantes que presentan un diagnóstico asociado a NEEP o NEET, situaciones de maltratos o vulnerabilidad de derechos, estudiantes con abstinencia a alguna sustancia, trastornos de la conducta o con algún otro trastorno neurológico.

Reconocer señales previas y actuar de acuerdo a ellas: Considerar indicadores emocionales previas al desencadenamiento de una desregulación emocional (ansiedad, miedo, ira, frustración, entre otros). Estas pueden variar de una persona a otra, en función de cada contexto o situación escolar. Es importante evitar los cambios repentinos en el entorno o la rutina escolar, anticipando de manera previa a los estudiantes para evitar desregulaciones.

- Entorno físico: Evitar sobrecarga de estímulos, se puede recurrir a audífonos en caso de sensibilidad educativa.

- Entorno social: Lenguaje adecuado, tono de voz suave y de calma, actitud tranquila, sacar del foco, no juzgar solo acompañar.

- Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual: calendarios de anticipación, dar opciones y

soluciones al conflicto haciendo consciente al estudiante de su actuar, validando la emoción del momento, uso de pictogramas.

ETAPAS DE UNA DESREGULACION

Etapa 1 Inicio de una desregulación: Ante las señales del inicio de una desregulación el docente o quien este a cargo en ese momento del estudiante debe hacer lo siguiente:

Acciones:
-Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención: Realizar alguna actividad que esté muy a mano, por ejemplo, pedirle nos ayude a distribuir materiales, que nos ayude con el computador u otros apoyos tecnológicos (Esto se puede realizar dependiendo de la intensidad de la desregulación del estudiante).
-Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese.
-Hablar con un tono de voz suave, no amenazante.
-Mantener la calma.

Responsable en sala: Las primeras personas a cargo del abordaje de la situación será el profesor/a jefe, asistente de sala o profesor/a de asignatura que esté a cargo del curso en esos momentos.
Responsable fuera del aula (por ejemplo, en recreo, comedor de estudiantes, entre otros), el abordaje lo realizará el adulto disponible en el sector donde ocurra la situación, levanta alerta y solicita los apoyos necesarios a las figuras de apego del estudiante según su PAEC.

Tiempo de acción: De manera inmediata.

Etapa 2 Desregulación en aumento: En esta etapa se realizarán las siguientes acciones

Acciones:
- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, con los que se está llevando a cabo la actividad.

- En los más pequeños pueden usarse rincones de juego en donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto (Educadora o asistente de aula) hasta que se restablezca a su estado inicial; permitirle llevar objetos de apego, si los tiene.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en PAEC, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente. Se deben considerar factores como la edad, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental u otros, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.
- Guiar al estudiante a utilizar técnicas de respiración para lograr su autorregulación.

En el caso de quienes presenten trastorno del espectro autista (TEA), será necesario posibilitar la manipulación de objetos con los cuales no pueda hacerse daño (pelota sensorial u otro) o la realización de alguna actividad de su interés que utilice para controlar su ansiedad.

Responsable en sala: Las primeras personas a cargo del abordaje de la situación será el profesor/a jefe, asistente de sala o profesor/a de asignatura que esté a cargo del curso en esos momentos. En esta etapa se solicitará apoyo a educadora diferencial que atiende al estudiante y/o la persona que es figura de apego para el menor según su PAEC

Responsable fuera del aula (por ejemplo, en recreo, comedor de estudiantes, entre otros), el abordaje lo realizará el adulto disponible en el sector donde ocurra la situación, levanta alerta y solicita los apoyos necesarios a la educadora diferencial que atiende al estudiante y/o figuras de apego según su PAEC.

Tiempo de acción: De manera inmediata.

Etapa 3 Desregulación donde hay descontrol y lo riesgos pueden ser para el estudiante o terceros.

Acciones:

- Si el estudiante no se logra contener/regular y eso va en desmedro de la integridad física del resto de los estudiantes en sala de clases, docente o quien se encuentre en el aula en ese momento, solicitará el apoyo de la educadora diferencial que lo atienda y la/as figuras de apego según PAEC correspondiente, quien le pedirá que se movilice a otra dependencia para resguardo de su seguridad e integridad como también de los presentes. En caso que no se logre llevar al estudiante a otro

espacio, profesora jefe o quien se encuentre en sala en ese instante procederá a movilizar al resto de los estudiantes a zona segura (CRA-Sala de computación)

-Si el estudiante logra ser movilizado desde el aula, será trasladado junto a educadora diferencial o figura de apego a sala de integración u oficina de convivencia educativa, donde se le brindará calma, contención emocional, escucha activa, validación de emociones.

-En esta etapa, inspector general o secretaria del establecimiento llamará vía telefónica, dejando registro escrito en bitácora de llamadas de manera inmediata al apoderado o apoderado suplente para que acuda a la brevedad al establecimiento educacional, donde será informado de la situación y debe retirar a su hijo/a.

-La escuela entregara documento que deje constancia que el apoderado asistió al establecimiento si este lo requiere.

-Si el estudiante en su desregulación no controlada se golpea, se activará de manera conjunta el protocolo de accidente escolar. Inspector o secretaria completan parte de accidente el cual será entregado al apoderado o apoderado suplente.

-Si el estudiante golpea a otro estudiante se activará Protocolo de violencia entre pares, con la sanción correspondiente según RICE (hasta 5 días de suspensión) y Protocolo de accidente escolar, y se entrega parte de accidente al apoderado del estudiante agredido, el cual ha sido llamado por inspector para acudir al establecimiento a la brevedad.

-Si el estudiante agrede a un funcionario se procederá a activar Protocolo de maltrato de estudiante a funcionario.

-En caso que el estudiante provoque daño a la infraestructura del establecimiento, mobiliario u objetos personales de algún integrante de la comunidad educativa, se procederá según indica RICE en el apartado de deberes de los apoderados.

-En caso que el apoderado o apoderado suplente no acuda al establecimiento, Inspector general u otro integrante del equipo directivo puede tomar la decisión de llamar a las instituciones necesarias para contener al estudiante, así como para resguardar su seguridad y la de sus compañeros, funcionarios e infraestructura del establecimiento; dicha institución puede ser: Carabineros, ambulancia, OLN, seguridad ciudadana.

-Posteriormente ocurrido el episodio de desregulación, profesor/a jefe dejará registro en la hoja de vida del estudiante, coordinadora PIE o encargada de convivencia completará bitácora de desregulación emocional o conductual durante la jornada escolar.

Responsable en sala: Las primeras personas a cargo del abordaje de la situación será el profesor/a jefe, asistente de sala o profesor/a de asignatura que esté a cargo del curso en esos momentos. En esta etapa se solicitará apoyo a educadora diferencial que atiende al estudiante y/o la persona que es figura de apego para el menor según su PAEC, apoderado o tutor.

Responsable fuera del aula (por ejemplo, en recreo, comedor de estudiantes, entre otros), el abordaje lo realizará el adulto disponible en el sector donde ocurra la situación, levanta alerta y solicita los apoyos necesarios a la educadora diferencial que atiende al estudiante y/o figuras de apego según su PAEC, apoderado o tutor.

Tiempo: Durante la jornada escolar.

Etapa 4 Reparatoria: En esta etapa se realizarán las siguientes acciones

Con el estudiante:
- Tras un episodio de desregulación, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
-Una vez regulado, el adulto que acompaña al estudiante, evalúa la posibilidad del retorno al aula o bien, se espera la llegada del apoderado para su retiro.
- Una vez que la situación de desregulación haya cedido, es importante retomar lo ocurrido en calma para reflexionar con el estudiante, intentando que éste pueda identificar emociones, tanto en él como en los demás y darse cuenta de la consecuencia de su actuar. Esta acción estará a cargo del equipo de convivencia educativa.

Con el curso:
-Profesor jefe en compañía de un integrante del equipo de convivencia conversará con el curso sobre lo ocurrido con su compañera/o, se consulta por como se sienten, se realiza actividad de técnica de respiración; si algún estudiante se encuentra afectado emocionalmente, se derivará inmediatamente a convivencia escolar.

Responsables: Docentes, asistentes, educadora diferencial, equipo de convivencia educativa.

Tiempo: Durante la jornada escolar.

Seguimiento

- En el caso que el estudiante presente desregulaciones emocionales frecuentes, profesor/a jefe deberá citar a entrevista e informar al apoderado.
- El equipo de convivencia escolar en conjunto con el equipo de aula realizará una evaluación de la situación para establecer acuerdos si fuese necesario, así como generar un plan de intervención con el/la estudiante involucrado si se requiere y esto se llevará a cabo dentro de 24 horas.
- En el caso de estudiantes que poseen un diagnóstico médico, debe prestarse especial atención a la adherencia y cumplimiento del tratamiento que esté recibiendo.
- Establecer reportes periódicos semanal o mensualmente, según sea el caso, por parte del apoderado o adulto responsable hacia profesor jefe, de modo de prevenir nuevas descompensaciones o informar a la familia de la necesidad de consultar a un especialista. Cabe destacar que posteriormente se realizará un informe final de la situación, en el caso que sea requerido por alguna Institución o por la propia familia.

Responsables: Profesora/o jefe, equipo de convivencia, equipo de aula.

SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

f) <u>PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA VERBAL O PSICOLOGICA ENTRE APODERADO A FUNCIONARIA/O.</u>

a) Cualquier integrante de la comunidad educativa que sufra o presencie un hecho de violencia verbal o psicológica; entendiendo 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 sostenedor, dentro de las 24 horas siguientes cuando haya 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 el sostenedor como graves, atendiendo especialmente al contexto y antecedentes del agresor, procediéndose en esos casos a: la interposición de denuncia o querella, 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 sostenedor, 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 querella en su caso sólo puede ser interpuesta por la víctima del delito.

g) 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) 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 sostenedor. 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 sostenedor determinará la procedencia de una querella 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) Sin perjuicio de la interposición de las acciones legales ya referidas, sostenedor 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 del SLEP 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 del SLEP
● Prohibir el ingreso del apoderado al lugar de trabajo de la funcionaria.

h) 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; entendiendo 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 al SLEP, a su jefatura directa, dentro de las 24 horas siguientes del episodio de amenazas por parte de una funcionaria a otra funcionaria del equipo educativo.

d) Citar a cada una de las partes y/o a testigos por separado a una entrevista con el fin de confrontar versiones.

e) 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, sostenedor procederá a la aplicación de otras medidas adicionales.

i) 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 la circunstancia 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 al SLEP. 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, sostenedor determinará la procedencia de una querella, 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, sostenedor 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, sostenedor 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 del sostenedor.

j) PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA VERBAL 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; entendiendo 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 Carabineros para que acuda al lugar.
c) La directora o a quien la subrogue deberá informar a sostenedor, dentro de las 24 horas siguientes del episodio de amenazas por parte de un tercero ajeno a la comunidad educativa a un/a funcionario/a.
d) No será aplicable cuando el hecho refiera a amenazas de muerte, o cuando las amenazas de lesiones sean consideradas por sostenedor como graves, atendiendo especialmente al contexto y antecedentes del agresor, procediéndose en esos casos a la interposición de denuncia o querella.
e) Sostenedor, mediante el Asesor Jurídico, acompañará físicamente en la interposición de la denuncia a la funcionaria afectada, sea ante la Comisaria 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 querella en su caso sólo puede ser interpuesta por la víctima del delito.

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

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.

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 la circunstancia y del momento en que esté se produzca, delegando dicha responsabilidad en otro profesional del establecimiento.

Inmediatamente la directora o a quien la subrogue deberá informar de los hechos acontecidos a sostenedor. Tomando en consideración el nivel de los hechos ocurrido, se llamará Carabineros para que acuda al lugar.

Cualquiera sea la gravedad de las lesiones, SLEP determinara la procedencia de una querella siempre y cuando la víctima así lo considere.
Sin perjuicio de la interposición de las acciones legales ya referidas, sostenedor 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 del SLEP que permita 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.

l) 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:

● Verbal: Suelen ser insultos y sobrenombres, hablar mal de alguien o difamar, sembrar rumores.

● Psicológico: Son acciones encaminadas a minar la autoestima del individuo y fomentar su sensación de inseguridad, temor y miedo.

● Físico:

● Directo: Golpizas, lesiones con diferentes objetos, agresiones en forma de patadas.

● Indirecto: Robo y destrozo de material escolar, ropa y otros objetos personales.

● 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.

● Ciberbullying: Forma de acoso, agresión u hostigamiento psicológico que se realiza a través de internet, redes sociales o cualquier medio electrónico como computadores, teléfonos móviles u otros dispositivos.

● Esta situación debe ser reiterada en el tiempo y que daña, ofende o atemoriza a NNA.

Puede ser realizada de forma individual o colectiva, pudiendo tener un alcance de gran difusión. Los victimarios generalmente son personas conocidas que se ocultan tras el anonimato.

ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING

1. DETECCIÓN:

a) Los padres, madres, apoderados, profesores y asistentes de la educación, deberán informar a Dirección las situaciones, tanto presenciales como por medios virtuales 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/Ciber bullying

b) Ante una denuncia se debe activar el presente Protocolo dentro de las siguientes 24 horas. Considerando el día hábil posterior a esta detección.

2. EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN: (Entre el primer y quinto día hábil desde la toma de conocimiento de la situación)

a) Encargado de Convivencia o miembro del equipo deberá aplicar Cuestionario "A mí me sucede que" (Anexo 1).

b) 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)
- Debe quedar registro escrito de las acciones realizadas.

c) En el caso de una situación de Ciber bullying, se procederá a recabar antecedentes, se llamará al apoderado del afectado y si se conoce al presunto victimario, se contactará también a su apoderado para explicar la situación. En caso de clases presenciales, se citará a los apoderados de los involucrados por separado durante la jornada y en modalidad online, se procederá a contactar a los apoderados por vía telefónica.

3. ADOPCIÓN DEMEDIDAS DE URGENCIA PARA IMPLICADOS: (Entre el primer y quinto día hábil desde la toma de conocimiento de la situación):

- Encargado de Convivencia informará a la familia del estudiante que recibe Bullying/Ciber bullying y a la familia del estudiante que la ejerce.
- Derivar atención médica, sólo en caso 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) 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

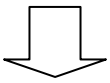
b) Entrevista actores claves

c) Reconstrucción de hechos

d) Análisis del contexto

e) Elaboración de informe concluyente (tiene un plazo de dos días hábiles para la elaboración del informe posterior recopilación de antecedentes)

f) Informar a sostenedor.



APLICACIÓN DE REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

g) 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 a los estudiantes involucrados propiciando que reciban las medidas pedagógicas y formativas que orienten y den solución a este problema de convivencia escolar.

h) 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.

m) 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.

c) Derivación de los estudiantes a Inspector general para realizar entrevistas, dejando registro escrito y aplicar la sanción correspondiente a la falta. (De acuerdo al Reglamento de Convivencia del Establecimiento)

d) Paralelamente, si la situación lo requiere, se debe avisar a Carabineros, esto es, 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 Encargada de Convivencia Escolar dejando registro escrito de la entrevista y firma de los participantes.

f) Frente a situaciones de mayor peligrosidad, en las cuales intervenga Carabineros o el caso se judicialice, la Directora debe reportar, vía escrita, la información del caso a sostenedor. (Esto dentro de las 24 horas de los días hábiles 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.

n) PROTOCOLO DE USO Y PORTE DE ARMAS

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 Educacionales Municipales de San Pedro de la Paz establecen el siguiente procedimiento ante el uso o porte de armas:

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.

PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

El procedimiento se realizará durante el día desde el momento de la detección del porte o uso de arma.

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

- Quien detecte a un estudiante, apoderado, funcionario del establecimiento o un tercero ajeno a la comunidad educativa deberá informar inmediatamente a directora, Inspectoría General o Encargada de Convivencia o quien lo subrogue.
- Director(a) o quien subrogue será el encargado de realizar la denuncia a Carabineros
- En el caso que se trate de un estudiante quien porte un arma, de cualquier tipo, Inspectoría General o Encargada de Convivencia Escolar o quien subrogue, le solicitará que relate los hechos con el propósito de registrar los acontecimientos. Inspectoría o Encargada de Convivencia Escolar debe dar aviso al apoderado para informar del hecho ocurrido y los procedimientos que el colegio llevará a cabo.
- 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.
- Aplicación de Reglamento de Convivencia y/o monitoreo por parte de Equipo de Convivencia una vez esclarecidos los hechos.

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

- Cualquier miembro del Establecimiento que observe a algún menor de 14 años que este portando algún tipo de arma deberá informar inmediatamente a directora, Inspectoría General o Encargada de Convivencia o quien lo subrogue, solicitando la entrega del arma. En caso de que el estudiante se niegue a entregar el arma, permanecerá en oficina del equipo de convivencia en compañía de un adulto a la espera de su apoderado o carabineros.
- Se comunicará a Inspectoría General y/o Encargada de Convivencia Escolar quien entrevistará al estudiante, en conjunto con Equipo Psicosocial de ser necesario.
- 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.
- Director(a) o quien subrogue será el encargado de realizar la denuncia a Carabineros e informar a sostenedor.
- 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.
- Aplicación de Reglamento de Convivencia y/o monitoreo por parte de Equipo de Convivencia Escolar una vez esclarecidos los hechos.

o) 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:

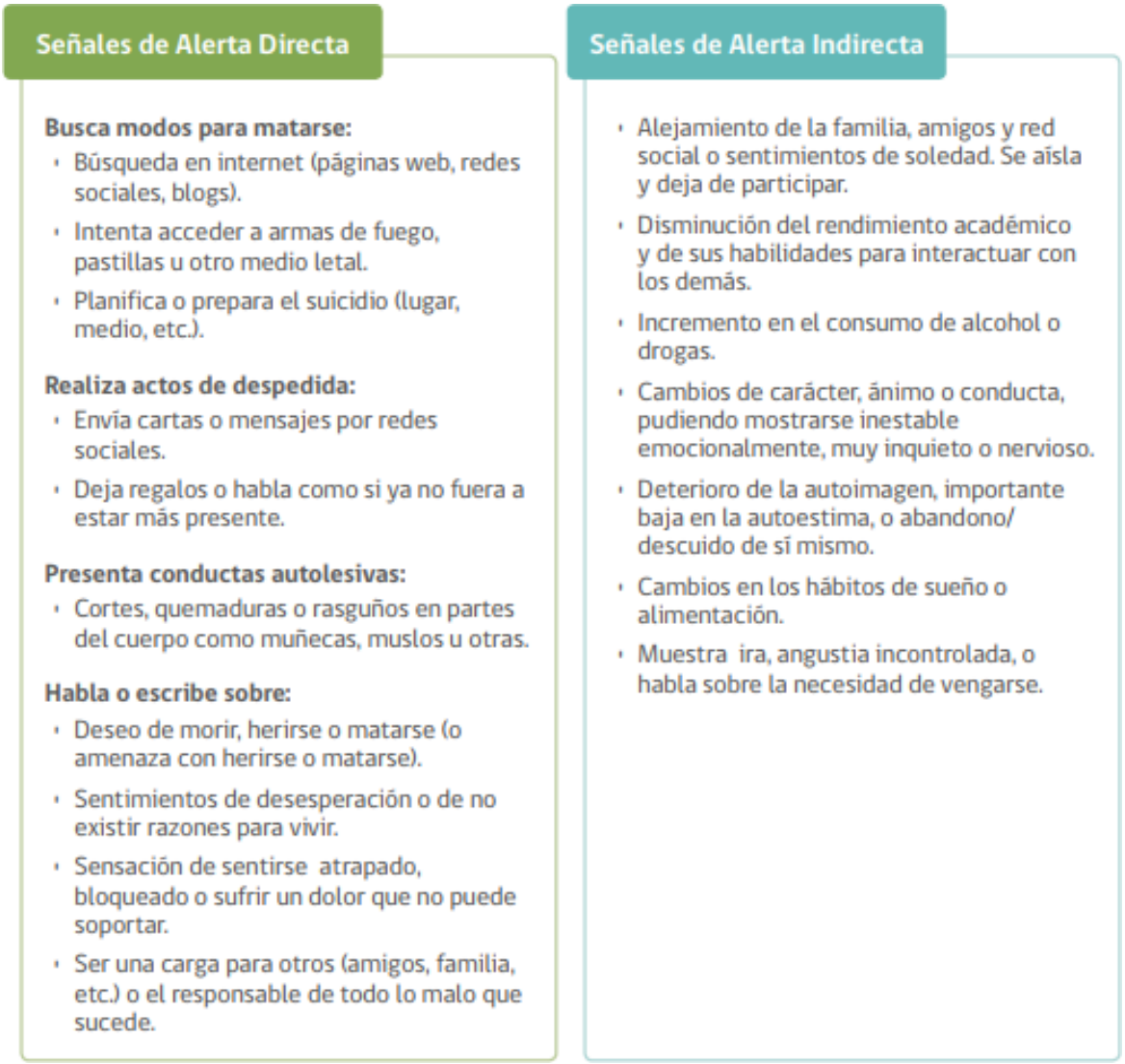
Conductas autolesivas: La autolesión de carácter no suicida (ANS) hace referencia a la destrucción directa y deliberada de la propia superficie corporal, de manera que puede inducir sangrado o moretones o dolor (por ejemplo, cortarse, quemarse, golpearse, frotarse excesivamente), con la esperanza de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

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).

Pasos a seguir frente a una develación:

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

- Informar a algún integrante del Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento quien dejará registro de la información recibida.
- Encargado de Convivencia Escolar o Psicólogo/a informará de la situación y de las acciones que realizará el establecimiento En el caso que el apoderado no pueda asistir al establecimiento, deberá concurrir el apoderado suplente. En el caso que esta acción no sea exitosa, una díada del Equipo de Convivencia Escolar realizará una visita domiciliaria en un plazo que no exceda las 48 horas.
- Psicólogo/a del establecimiento realizará contención, entrevista y aplicación de "Pauta para la evaluación y manejo de riesgo suicida" (Anexo 3). Posteriormente socializará los resultados a directora y Equipo de Convivencia para realizar acciones descritas según los resultados obtenidos.

Pasos a seguir frente a un intento de suicidio:

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

- 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 directora y a un integrante del Equipo de Convivencia del establecimiento.
- Director o Inspectoría General o quien subrogue, llamará inmediatamente al 131 (Ambulancia) y de forma simultánea el estudiante recibirá los primeros auxilios de cualquier miembro del personal del establecimiento educacional.
- Encargada de Convivencia Escolar 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 concurra a la brevedad a dicho lugar. En el caso que la ambulancia no concurra al establecimiento educacional, a lo menos dos funcionarios designados por el director trasladarán al estudiante al Hospital Regional de Concepción para atención de Urgencia y derivaciones correspondientes.
- En el caso que no se logre contactar al apoderado, se llamará al apoderado suplente. De no ser exitosa esta acción, una díada del equipo de convivencia realizará visita domiciliaria para informar la situación, dentro de la jornada.

● De existir estudiantes que hubiesen presenciado la situación o que se encuentren involucrados, se brindará contención acorde a su etapa del desarrollo.

● Una vez atendido el estudiante la Encargada de Convivencia Escolar realizará informe de situación acontecida, la que a su vez será remitida a Director/a del establecimiento y a sostenedor

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

● 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 Directora con un plazo de hasta 24 hrs. de día hábil 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.

● 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, en un plazo de 48 hrs. día hábil.

Suicidio:

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

● Directora o Inspectoría General o quien subrogue dará aviso inmediatamente a carabineros y de forma simultánea solicitará ambulancia.

● Directora 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.

● Directora o quien subrogue, acompañado por psicólogo del Establecimiento serán los encargados de informar lo sucedido a los apoderados y otorgar primera contención.

● 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 puede ser información errónea o imprecisa.

● De existir estudiantes que hubiesen presenciado la situación o que se encuentren involucrados, se brindará
contención acorde a su etapa del desarrollo.
● Una vez informada la familia, la Directora del Establecimiento dará aviso de la situación acontecida a sostendor.

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:

● 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.
● 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.
● 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.

p) 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 al 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 reciban la atención de salud adecuada. Se derivará a Institución de protección de derechos en caso que corresponda para investigar una posible vulneración de derechos y se informará de las redes de apoyo que existen para esta situación.

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 la o 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 yapoyos pedagógicos especiales, en un calendario flexible que les permita rendir todas las pruebas, de acuerdo al 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 deben asistir a las actividades que demanden el control pre natal 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.
- Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física de forma regular, de acuerdo con las orientaciones del médico tratante.

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 establecimiento 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 establecimiento 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 establecimiento

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 extra programáticas.

● 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.

q) PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA, CONSUMO Y/O TRÁFICO DE ALCOHOL Y DROGAS

De acuerdo con la Ley N.º 20.000, el consumo de drogas es una falta que se encuentra sancionada. El protocolo tiene como destinatarios a los estudiantes del establecimiento, su objetivo es contribuir con una herramienta específica para el abordaje en situaciones del consumo y la atención de niños y adolescentes en su vinculación con drogas, sean legales o ilegales.

MEDIDAS PREVENTIVAS:

1. El establecimiento educacional, realizará acciones preventivas respecto de consumo y/o tráfico de alcohol y drogas tales como; talleres, capacitaciones (funcionarios/as), orientación, socio-educación entre otras entregas de herramientas para el abordaje de la problemática asociada por los profesionales del establecimiento y/o activación de redes de apoyo externas, ya sea para los estudiantes, sus familias y comunidad educativa.
2. Evitar emitir juicios y/o estigmatizar a un estudiante y su familia, respecto de su contexto social, económico, cultural y/o aspecto físico, verbal y psicológico del niño, niña y/o adolescente.

FRENTE A SITUACIONES DE SOSPECHA

1. Cualquier integrante de la comunidad educativa que tenga sospecha de consumo de alcohol y/o droga de un estudiante debe informar la situación de manera verbal y escrita (correo electrónico) al Inspector General y Encargada de Convivencia Escolar, en ausencia de esta a un integrante del Equipo de Convivencia Escolar.
2. Se realizará entrevista con el estudiante en conjunto con el Inspector General o un integrante del Equipo de
Convivencia Escolar, de la cual debe quedar registro escrito.
3. Se citará a su apoderado/a o apoderado/a suplente quién deberá asistir dentro de 24 horas, vía telefónica y si no hay respuesta, vía correo electrónico a fin de informar la situación.
4. Inspectoría General y Convivencia Escolar se entrevistan con estudiante y apoderado en conjunto para definir el reconocimiento o no de la sospecha.

4.1 En caso de No reconocimiento de consumo. Se informa a ambas partes que se realizará seguimiento del estudiante durante 30 días corridos, en el cual se mantendrá contacto periódico

con el apoderado a través de entrevista formal o correo electrónico informando de esta acción a profesor/a jefe el cual participará del monitoreo del estudiante, especialmente en aula.

4.2 En caso de reconocimiento de consumo, se activará protocolo de consumo de alcohol y/o drogas.

EN CASO DE CONSUMO.

1. Cualquier integrante de la comunidad educativa que sorprenda a un estudiante consumiendo alcohol y/o droga debe informar la situación de manera verbal y escrita (correo electrónico) al Inspector General y Encargada de Convivencia Escolar, en ausencia de esta a un integrante del Equipo de Convivencia Escolar.
2. Resguardar al estudiante en un espacio seguro, manteniendo un trato respetuoso y de confianza a cargo de un funcionario designado por Inspector General.
3. Se cita a su apoderado/a o apoderado/a suplente, vía telefónica y correo electrónico con el fin de informar la situación y las medidas que tomará el establecimiento quién deberá asistir dentro de la jornada escolar. En caso de no obtener comunicación con el apoderado y respuesta de éste, se realizará visita domiciliaria por el Trabajador/a Social del establecimiento dentro de la jornada escolar.
4. Inspector General, quien subrogue, o Encargada de Convivencia Escolar, realiza llamada telefónica confidencial con el apoderado en el caso que el estudiante presente signos de intoxicación por droga o alcohol, para informar que se llamará a SAMU para su derivación al centro de salud correspondiente. El apoderado en este caso debe estar en el establecimiento para acompañar al estudiante, en caso de que la emergencia lo requiera podrá un adulto responsable del establecimiento acompañar al estudiante designado por Dirección de la escuela.
5. Situación definida como falta gravísima, se aplicarán medidas formativas (entrevista con Psicólogo, Orientadora), pedagógicas (búsqueda de información sobre el uso de sustancias ilícitas y sus consecuencias) y disciplinarias de acuerdo a RICE.
6. Inspector General deriva el caso a la dupla Psicosocial del establecimiento educacional quienes a su vez remitirán los antecedentes del caso al Programa de Acompañamiento Psicosocial (APS) del CESFAM correspondiente al domicilio del estudiante. quienes informarán al profesor/a jefe del estudiante en forma verbal y escrita la situación.

7. En caso de que el estudiante sea menor de 14 años de edad, la Dirección de la escuela informará de la situación a Tribunales de Familia mediante oficio, quienes darán lineamientos según corresponda.

8. En caso de que el estudiante sea mayor de 14 años de edad, previo aviso a su apoderado/a se derivará el caso a Tribunales de Familia con copia a Fiscalía local, de acuerdo a los lineamientos que establece la Ley n° 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente.

EN CASO DE TRÁFICO DE ALCOHOL Y/O DROGAS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO:

1. Cualquier integrante de la comunidad educativa que sorprenda a un estudiante vendiendo, portando, facilitando, regalando, distribuyendo o permutando alguna droga y/o alcohol debe informar la situación de manera verbal y escrita (correo electrónico) a Inspector General y Encargada de Convivencia Escolar, en ausencia de esta a un integrante del Equipo de Convivencia Escolar.
2. Resguardar al estudiante con sus pertenencias (mochila, banano, bolso deportivo, casacas, entre otros) en un espacio seguro, manteniendo un trato respetuoso y de confianza a cargo de un funcionario designado por Inspector General.
3. Se cita a su apoderado/a o apoderado/a suplente, vía telefónica y correo electrónico con el fin de informar la situación y las medidas que tomará el establecimiento quién deberá asistir dentro de la jornada escolar. En caso de no obtener comunicación con el apoderado y respuesta de éste, se realizará visita domiciliaria por el Trabajador/a Social del establecimiento dentro de la jornada escolar.
4. El Inspector General llama al plan cuadrante de Carabineros para que asista al establecimiento y realizar la denuncia correspondiente.
5. Se sostendrá entrevista con Carabineros, en presencia del adulto/a responsable del estudiante para hacer entrega de la evidencia, la cual quedará registrada en ficha de entrevista del establecimiento.
6. En la presente activación de protocolo, se aplicarán las medidas sancionatorias de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento educacional.

7. En caso de que el estudiante sea menor de 14 años de edad, la Dirección de la escuela informará de la situación a Tribunales de Familia mediante oficio, quienes darán lineamientos según corresponda.

8. En caso de que el estudiante sea mayor de 14 años de edad, previo aviso a su apoderado/a se derivará el caso a Tribunales de Familia con copia a Fiscalía local, de acuerdo a los lineamientos que establece la Ley n° 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente.

9. En caso de que Tribunales de Familia y/o Fiscalía Local, determine la resolución del caso como: "A no lugar", desde el establecimiento educacional se desarrollará un Plan de Intervención para el estudiante.

r) PROTOCOLO ANTE LA NEGATIVA DE INGRESO A UN ESPACIO EDUCATIVO.

1. En cada curso el/la docente es la persona responsable de que el estudiante haga ingreso al lugar donde se realizará la clase, si es necesario se requerirá de un inspector de pasillo.
2. Ante la negativa por parte del estudiante de ingresar al lugar donde se realizará la clase, docente informará a

Inspector general para que converse con el estudiante y evalué si es un tema netamente conductual o se requiere la intervención del equipo de convivencia.
3. Si la situación es reiterativa con una frecuencia de más de tres veces por semana, desde inspectoría se citará al apoderado mediante correo y llamada telefónica, para que asista a una entrevista con profesor/a jefe junto al equipo de convivencia escolar, informándose de la situación de su hijo/a. Se generará un plan de intervención con el/la estudiante involucrada en caso de ser necesario o derivación a red de apoyo.
4. La negativa de ingreso al espacio educativo, debe quedar registrada en la hoja de vida del estudiante por parte del docente a cargo del curso o adulto responsable en ese momento.

s) PROTOCOLO ANTE EL ABANDONO DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR

1. Es obligación de los docentes, asistentes de la educación y estudiantes dar aviso de inmediato a Inspector General cuando se detecte que un estudiante ha salido del establecimiento sin autorización en horarios que no corresponden.
2. Los docentes deben pasar la lista de curso en todas las horas de clase. De comprobar la ausencia de un estudiante, que estuvo presente en la hora anterior, debe dar aviso inmediatamente a Inspectoría General.
3. De comprobar que el o la estudiante no se encuentra en el establecimiento, el Inspector General debe avisar a Dirección, de manera inmediata al apoderado y/o apoderado suplente del/la estudiante vía telefónica, y así mismo dar aviso al plan cuadrante de carabineros. Personal del establecimiento designado, colaborará en la búsqueda del estudiante.
4. Dirección informará mediante correo a sostenedor
5. Profesor/a jefe junto con Inspector general, indagará el hecho con los profesores, compañeros de curso y/o amigos, de manera de recabar información sobre el motivo que tuvo el estudiante para fugarse.
6. Una vez encontrado el/la estudiante, debe presentarse junto a su apoderado a la escuela, para una entrevista con Inspector General y profesor/a jefe para explicar los hechos, dejando registro escrito y firmado de la entrevista.
7. Se aplicará la sanción correspondiente al tipo de falta como se estipula en el RICE, dejando además en su hoja de vida registro de la falta cometida.
8. Según sea el caso, el equipo de convivencia se entrevistará con el estudiante y el apoderado, dejando registro escrito y firmado de esta; elaborará un plan de intervención y activará o derivará a redes de apoyo correspondientes. Se informará a profesor/a jefe de las acciones realizadas mediante correo y de manera personal.

t) PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA DE ESTUDIANTE HACIA FUNCIONARIO

En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el Director”, “el Docente” y sus respectivos plurales para aludir a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

La Ley 20.370 Ley General de Educación en su artículo 10, letra c señala que “Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo”.

El delito de lesiones y amenazas se encuentra regulado en la legislación chilena en el Código Penal en los artículos 397 a

403 bis, definiendo el delito de lesiones como la acción en que se hiere, golpea o maltrata de obra a otra persona, aumentando la penalidad asignada al delito de acuerdo a las consecuencias que se derivan de éste.

1. Delito de lesiones menos graves. Las lesiones menos graves están descritas por el legislador como la acción de herir, golpear o maltratar a otro. En la práctica, los jueces califican a una lesión de menos grave cuando no produce incapacidad para trabajar por más de treinta días.
2. Delito de lesiones graves: las lesiones graves están definidas por los verbos rectores herir, golpear o maltratar a otro, si resultan de ello ciertas consecuencias que no se presentan en la figura genérica.

El maltrato escolar es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.

Ayudamineduc.cl. 2022. MALTRATO ESCOLAR | Ayuda Mineduc.[En línea] Disponible en: <https://www.ayudamineduc.cl/ficha/maltrato-escolar> [Consultado el 17 de abril de 2022].

Pasos a seguir frente a maltrato de estudiante a funcionario:

a) Constancia: el hecho se informa de manera inmediata a Inspectoría general ya sea por escrito o de manera verbal, detallando lo sucedido. En caso de que el tipo de agresión inhabilite al afectado, Inspectoría General registrará la declaración, y si un tercero toma conocimiento de la situación, también deberá ser acogida. Todo lo anterior deberá ser informado a Encargado de Convivencia Escolar quien acompañará el proceso.

b) Evaluación de la situación: Recibida la denuncia se informa a Dirección del Establecimiento. Inspectoría General informa al apoderado de la situación, le solicita que retire al estudiante y le comunica suspensión por un plazo de hasta 5 días y/o mientras se realiza la investigación, respetando siempre la presunción de inocencia. Posterior a la investigación, el Inspector General en conjunto con Encargado de Convivencia elabora un informe concluyente y lo presenta a la Dirección del establecimiento.

c) Adopción de medidas de urgencia para los implicados:

- En caso de agresión física o verbal Inspectoría General y Equipo de Convivencia aplicarán las medidas disciplinarias y formativas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- En caso de amenaza como de agresión física grave, Dirección del establecimiento informará por escrito al sostenedor.
- Inspectoría General realizará llamado a Carabineros si el estudiante que ha agredido es mayor de 14 años e inmediatamente derivará a Centro de Salud o a la Asociación Chilena de Seguridad (se adjunta flujograma) para constatación de lesiones, tanto físicas como psicológicas. Paralelamente, el afectado también podrá realizar denuncia a las instituciones que corresponda, si así lo estima conveniente.

d) Notificación por escrito al apoderado y estudiante: Se da a conocer el resultado del informe concluyente al Apoderado dentro de los plazos que dure la investigación, por parte de la Dirección del Establecimiento.

e) Medidas administrativas: En caso de que el estudiante sea considerado como responsable de falta gravísima, ya sea o no que revistan calidad de delito, Dirección podrá tomar medidas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia o en la Ley de Aula Segura.

f) Plazo de apelación: El o los Apoderados, tendrán un plazo de 5 días hábiles para pedir la reconsideración de la medida. Esto debe hacerse por escrito a Dirección, una vez tomada la medida.

g) Medidas reparatorias: Se establecerán medidas en acuerdo con el afectado y en función de la institución, las que podrán ser de carácter formativo y valórico. De acuerdo a constancia, Inspector General deberá revisar Reglamento Interno de Convivencia para determinar medidas de sanción y/o formativas.

h) El Apoderado tendrá la responsabilidad de apoyar las medidas, tanto formativas como disciplinarias establecidas en un Plan de Intervención para el estudiante, del que tomará conocimiento bajo firma en un documento escrito

u) PROTOCOLO DE USO DE CELULARES

La prohibición, como regla general, se aplicará a todos los integrantes de la comunidad educativa, en todos los niveles y modalidades educativas, especialmente durante el desarrollo de actividades curriculares dentro de la sala de clases, salvo los casos expresamente contemplados por la norma.
Esta prohibición aplica para:

Niñas, niños, adolescentes y estudiantes. Educadores/as y docentes.

Directivos.

Asistentes de la educación.

Auxiliares de servicios menores.

Padres, madres, apoderados u otros miembros de la comunidad.

PROHIBICIONES PARA EL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES

ESTUDIANTES:

Los estudiantes no deberán usar el celular, reloj inteligente, tablet personal, audífonos inalámbricos en el establecimiento. Se prohíbe el uso del dispositivo durante la jornada escolar. La excepción será solo cuando estos dispositivos sean utilizados con fines pedagógicos autorizados por Dirección y UTP.

Según lo establecido en nuestro Reglamento interno y de convivencia, los estudiantes deben entregar el celular al inicio de la jornada de clases, el cuál es guardado en una caja plástica, rotulada por curso, que queda guardada en inspectoría general; será devuelto a los estudiantes al final de la jornada.

Se prohíbe el uso de los dispositivos en pasillos, recreos, comedor.

Frente al no cumplimiento de esta normativa, se procederá a aplicar el reglamento interno y de convivencia del establecimiento.

DOCENTES Y ASISTENTES DE AULA

No se puede utilizar dispositivos personales (celular, reloj inteligente, tablet, audífonos inalámbricos) en sala de clases, pasillos, patio, comedor, sala de computación, biblioteca mientras se encuentre trabajando con los estudiantes. Se considerará además el no uso de dispositivos en espacios formales de reunión, capacitación, talleres. actos u otros, a excepción de que se autorice por dirección o UTP según actividad a realizar.

El no cumplimiento de esta normativa, será considerado como incumplimiento a las funciones definidas para cada uno.

Loa dispositivos móviles pueden ser utilizados en sala de profesores u otro espacio fuera del establecimiento.

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

No se puede utilizar dispositivos personales (celular, reloj inteligente, tablet, audífonos inalámbricos) en sala de clases, pasillos, patio, comedor, sala de computación, biblioteca mientras se esté trabajando con estudiantes. Se considerará además el no uso de dispositivos en espacios formales de reunión, capacitación, talleres. actos u otros, a excepción de que se autorice por dirección o UTP según actividad a realizar.

El no cumplimiento de esta normativa, será considerado como incumplimiento a las funciones definidas para cada uno.

INSPECTOR GENERAL E INSPECTORES EDUCACIONALES

Pueden portar el celular y utilizarlo solo en casos de urgencia o emergencia, pero se debe evitar revisarlo durante la jornada en los espacios donde se encuentren los estudiantes (sala de clases, pasillos, patio, comedor, sala de computación, biblioteca).

El no cumplimiento de esta normativa, será considerado como incumplimiento a las funciones definidas para cada uno.

EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

Pueden portar el celular y utilizarlo solo en casos de urgencia o emergencia, pero se debe evitar revisarlo durante la jornada en los espacios donde se encuentren los estudiantes (sala de clases, pasillos, patio, comedor, sala de computación, biblioteca).

El no cumplimiento de esta normativa, será considerado como incumplimiento a las funciones definidas para cada uno.

PERSONAL DIRECTIVO

Se podrá hacer uso de los dispositivos personales en oficinas, sala de profesores.

Se considerará el no uso de dispositivos en espacios formales de reunión, capacitación, talleres. actos u otros.

El no cumplimiento de esta normativa, será considerado como incumplimiento a las funciones definidas para cada uno.

5. AUXILIARES DE SERVICIOS MENORES

No se puede utilizar dispositivos personales (celular, reloj inteligente, tablet, audífonos inalámbricos) en sala de clases, pasillos, patio, comedor, sala de computación, biblioteca.

Se considerará además el no uso de dispositivos en espacios formales de reunión, capacitación, talleres. actos u otros, a excepción de que se autorice por dirección o UTP según actividad a realizar.

El no cumplimiento de esta normativa, será considerado como incumplimiento a las funciones definidas para cada uno.

6. APODERADOS

No se puede utilizar dispositivos (celular, reloj inteligente, tablet o audífonos inalámbricos) dentro del establecimiento en la siguientes instancias:

1. Entrevistas con docentes u otros profesionales del establecimiento.
2. Reuniones de apoderados (A excepción que la o el docente lo autorice con motivo de una actividad, taller o charla).

Las excepciones del uso de dispositivo como por ejemplo en actos o celebraciones del establecimiento, será con previa autorización de dirección.

Los medios de comunicación formal serán:

1. Los teléfonos institucionales

41 3395832 Recepción

41 339549 Secretaría

2. Mail institucionales:

secretaria@escuelaluisalbertoacevedo.cl

EXCEPCIONES:

Estudiantes con NEE con respaldo médico para el uso de dispositivos electrónicos para actividades pedagógicas.

Enfermedad o condición de salud del estudiante que requiera monitoreo periódico a través del celular (con respaldo médico).

Emergencias, desastre o catástrofe.

Seguridad familiar previamente justificada en el establecimiento.

Actividad curricular o extracurricular que lo requiera, previa autorización de dirección o UTP.

SANCIONES:

En caso de incumplimiento por parte de los estudiantes de esta normativa las faltas y sus sanciones serán las establecidas en reglamento interno del establecimiento.

Respecto de los funcionarios, las faltas y sanciones serán las establecidas en el Reglamento interno, de higiene y seguridad.

3 PROTOCOLOS EDUCACIÓN PARVULARIA

a)	Protocolo de Actuación Frente a La Detección de Vulneración de Derechos Del párvulo.	89
b)	Protocolo Frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual Que Atenten Contra La Integridad de Los Estudiantes.	93
c)	Protocolo de Accidente Escolar O Enfermedad Del Estudiante	97
d)	Protocolo de Actuación Para Casos de Maltrato Escolar de Adulto a Estudiante	101
e)	Protocolo de Acción Frente a Situaciones de Violencia Verbal o Psicológica Entre Apoderado a Funcionaria/o.	103
f)	Protocolo de Acción Frente a Situaciones de Violencia Física Entre Apoderado a Funcionaria/o.	104
g)	Protocolo de Acción Frente a Situaciones de Violencia Verbal y Psicológica Entre Funcionaria/O - Funcionaria/o.	105
h)	Protocolo de Acción Frente a Situaciones de Violencia Física Entre Funcionaria/O - Funcionaria/o.	106
i)	Protocolo de Acción Frente a Situaciones de Violencia Verbal Psicológica de Un Tercero Ajeno a La Comunidad Educativa a Un Trabajador.	107
j)	Protocolo de Acción Frente a Situaciones de Violencia Física Entre Tercero Ajeno a La Comunidad Educativa a Un Trabajador.	108

a) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL PÁRVULO

ESTRATEGIAS PREVENTIVAS:

1. Trabajo con redes de apoyo tales como Carabineros, OPL, HPV, PPF, PRM, PIE etc.
2. Elaborar material informativo respecto de la información y prevención de vulneración de derechos de los estudiantes (dípticos, afiches, ppt, cápsulas).
3. Socialización de protocolo con comunidad educativa.
4. Difusión de los derechos de los niños-NNJ (afiches, dibujos de los estudiantes, videos etc.)
5. Charlas informativas a la comunidad sobre vulneración de derechos de estudiantes.
6. Acompañar y realizar seguimiento a estudiantes que se encuentren con apoyo de alguna institución externa.

DEFINICIÓN: Entendemos en general por vulneración de derechos todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños, niñas y adolescentes, en su integridad física, emocional, sexual o psicológica, de forma que constituye vulneración de derechos toda forma de maltrato. La Ley de Violencia Escolar considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o psicológica, que cometan adultos (que pertenezca o no a la comunidad escolar) a estudiantes miembros de la Comunidad Educativa. Además, cualquiera de estas conductas abusivas atenta contra el Art. 28 Nº2 de la Convención sobre los Derechos del Niño, el Art. 5º inc. 2º de la Constitución Política de Chile y el Art. 6º letra
d) del DFL 2 (Decreto con fuerza de ley) de Subvenciones.

El maltrato podemos definirlo como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas o adolescentes, de manera habitual u ocasional. Éste puede revestir distintas formas: maltrato físico, psicológico, negligencia, abandono, exposición a violencia intrafamiliar, abuso sexual.

Tipos de Maltrato Infantil

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 golpiza, amenaza con un cuchillo o armas, usa cuchillos para agredir a un niño, niña o adolescente.
Maltrato psicológico degradante: Se trata de actos que afecten la dignidad y se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos 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.	**Se considera también como maltrato psicológico:** Críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles. El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los niños(as) y adolescentes cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

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 éstas físicas, sociales, psicológicas e intelectuales.	**Ejemplos de negligencia:** ● Falta de alimentación. ● No se proporciona atención médica básica. ● Descuidos en la higiene reiterada. ● Incumplimiento de tratamientos médicos. ● Múltiples accidentes por descuido. ● No se brinda protección y/o se expone al niño o adolescente ante situaciones de peligro. ● Falta de supervisión del adulto con exposición a situaciones de riesgo. ● Lesiones o heridas por falta de cuidado. Largos periodos de tiempos solo/a en el hogar. ● Permanencia prolongada en la calle. ● Participación en actividades impropias de la edad. ● Obligación de trabajo a asunción de roles propias del adulto (cuidado de la casa, de hermanos, otros). ● Cuando se expone a hechos de violencia intrafamiliar o de uso de drogas.
Abandono: Además del abandono físico, puede consistir en abandono emocional referido a la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los/as niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.	**Exposición a violencia intrafamiliar**: Se refiere a la experiencia de niños(as) que son espectadores directos e indirectos de maltrato entre los padres, hacia la madre o padre o hacia algún otro miembro de la familia. Ser testigo de violencia siempre supone que el niño(a) está emocionalmente involucrado y supone también la amenaza explícita o implícita de poder ser directamente maltratado, abandonado o que alguno de sus padres muera.

PROTOCOLO

Se establece como Principio Rector del Protocolo, que durante todo el proceso de éste, se deberá resguardar la intimidad e identidad de los involucrados en todo momento frente a terceros ajenos al proceso. Además se deberá permitir que estudiantes involucrados se encuentren siempre acompañado por su padre, madre o apoderado o por quien este último designe, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos. El protocolo será activado de la misma manera tanto para nivel pre- básico como básica.

a) La persona que detecta una situación de vulneración de derechos, en donde se vea involucrado un estudiante, debe dejar registro escrito y deberá informar inmediatamente a Directora y equipo de convivencia quienes activarán el protocolo, de manera inmediata, dentro del mismo día.

b) La Encargada de Convivencia Escolar informará vía telefónica al apoderado del estudiante afectado, o apoderado suplente, siempre y cuando se sospeche o el estudiante diga que el apoderado titular es quien vulnera sus derechos. La persona en cuestión deberá presentarse en el Establecimiento dentro de la jornada, o dentro de las 24 horas de día hábil, con el objetivo de informar sobre la situación en sí. Se dejará registro escrito y firmado de la entrevista.

c) Frente a hechos que revistan la calidad de delito (maltrato psicológico degradante, amenaza de muerte y/o agresión física) y cuando existen vulneraciones graves o riesgo urgente, que requieren la adopción de medidas de protección obligatorias y de carácter judicial. la directora del establecimiento informará a los organismos pertinentes tales como: Tribunales de Familia y Fiscalía Local. Se derivará a OLN en aquellos casos donde exista vulneración de derechos leve o moderada, donde no existe riesgo inminente y es posible intervenir mediante apoyo psicosocial y articulación con redes.

d) EN EL CASO DE QUE EXISTAN LESIONES: La Directora o integrante del equipo de convivencia, citará al apoderado para que acompañe al estudiante a la Comisaria de Carabineros correspondiente, con el fin de que se constaten lesiones y para que se establezca la constancia correspondiente.

e) En el caso de que no sea posible contactar al apoderado vía llamadas telefónicas, la Directora o quién la subrogue deberá llamar a Carabineros para trasladar al NNA, acompañado por funcionario de la escuela. Todo esto en un plazo no superior a 24 horas desde que se tomó conocimiento de los hechos.

En el caso que el padre o madre provocara las lesiones en el NNA, se contactará a Carabineros para dejar la constancia de los hechos y generen una medida de protección previa a la denuncia a Tribunales y fiscalía, mediante informe escrito por encargada de convivencia escolar con copia para el establecimiento junto con oficio. Además, se tratará de contactar a un familiar directo para que tome conocimiento de los hechos y proteja al NNA. Si no se puede contactar a un familiar, se llamará al apoderado para que tome conocimiento.

f) Ante la certeza de los hechos y en el caso de que el agresor sea un funcionario del Establecimiento, directora conjuntamente con la Encargada de Convivencia Escolar realizará un informe relatando los hechos al sostenedor dentro de un plazo de 24 horas, especificando el tipo de maltrato ejercido. Directora podrá realizar cambios a la labor que realiza el/la funcionario, siempre y cuanto sea posible.

g) Sostenedor 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 equipo de convivencia del Establecimiento.

h) Respecto de los menores (esto corresponde a nivel pre-básica) que presente indicadores, de acuerdo a la tipología de maltrato físico, psicológico y negligencia 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.

Medidas de apoyo al estudiante:

a) Atención psicoemocional de parte de psicólogo del establecimiento.

b) Derivación a redes de salud tales como CESFAM, COSAM y otra entidad relacionada.

c) Adaptación curricular en caso de ser necesaria.

d) Calendarización de evaluaciones según requerimiento.

e) Plan de intervención que contemple seguimiento del caso.

f) Coordinación con programa al cual haya sido derivado o esté interviniendo con el estudiante.

Consideraciones:

g) La educadora 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 toda vez que la necesite.

h) 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.

i) 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.

j) La escuela siempre actuará en función del interés superior del niño, tal como lo establece la Convención de los Derechos del Niño.

b) PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DEL PÁRVULO.

ESTRATEGIAS PREVENTIVAS:

a) Trabajo con redes de apoyo tales como Carabineros, OPD, HPV, PPF, PRM, PIE etc.

b) Elaborar material informativo respecto de la información y prevención de hechos de connotación sexual

(dípticos, afiches, ppt., cápsulas).

c) Socialización de protocolo con comunidad educativa.

d) Charlas informativas a la comunidad sobre prevención de abuso sexual.

e) Acompañar y realizar seguimiento a estudiantes que se encuentren con apoyo de alguna institución externa.

f) Acciones de plan SAG.

DEFINICIÓN:

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, en la que el ofensor mayor de 14 años obtiene gratificación, 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) .

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”.

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.

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

a) Exhibición de sus genitales por parte del abusador

b) Tocación de partes íntimas del niño por parte del abusador

c) Incitación por parte del abusador a la tocación de sus propios genitales.

d) Contacto buco genital entre el abusador y el niño.

e) Penetración vaginal o anal o intento de ella con sus genitales, otras partes del cuerpo u objetos por parte del abusador.

f) Utilización del niño para la producción de material pornográfico.

g) Exposición del niño a material pornográfico, revistas, fotos, imágenes,

h) 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.

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 Encargada de convivencia 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.

En caso de no contar con estos indicadores se debe informar a apoderados mediante entrevista del proceso llevado a cabo y realizar una derivación externa pertinente. (OPD, COSAM, CESFAM, atención psicológica clínica, etc.).

EN EL NIVEL PARVULARIO

● Resguardo expreso de la intimidad e identidad del párvulo afectado con el resto de la comunidad educativa. Si el párvulo se encuentra muy afectado emocionalmente o la gravedad del hecho lo amerite, estará a resguardo en otro espacio del establecimiento acompañado de un integrante del equipo de convivencia escolar hasta que llegue el adulto responsable siempre y cuando no sea la persona señalada por el menor como quien cometió el hecho de abuso.

● Medidas de resguardo respecto del párvulo afectado, esto es, no dejarlo solo, evitar la victimización secundaria, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la discreción y delicadeza con él. –

● Escucharlo sin cuestionar ni confrontar su versión dando credibilidad a lo que dice. Resguardo expreso de la identidad de los adultos involucrados en los hechos denunciados.

PROTOCOLO

Educadora de párvulos, asistente de la educación o cualquier funcionario que ha recibido el relato o ha sido testigo del hecho, debe informar de manera inmediata a directora o quien la subrogue, quien informará al equipo de convivencia de la situación. Inspector general, llamará de manera inmediata al apoderado del niño/a para que acuda al establecimiento educacional dentro de la jornada escolar, siempre y cuando no sea señalado por el menor como el abusador. Si esta fuese la situación, se llamará al apoderado suplente. En el marco de antecedentes que presuman la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los párvulos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, se procederá a realizar la denuncia correspondiente a Fiscalía, Tribunales de Familia o Carabineros. Esta denuncia la realizará directora o quien la subrogue dentro del plazo legal de 24 horas siguientes de ocurrido el hecho o 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho. La denuncia será realizada a través de un informe elaborado por encargada de convivencia con la Dupla Psicosocial del establecimiento educacional. Respecto a los adultos responsables del niño: Dos integrantes del equipo de convivencia escolar deben poner en conocimiento al apoderado de la situación denunciada (salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos).

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.

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 mediante registro escrito del testimonio de la situación en cuestión. En caso de que la Directora no se encuentre, miembro del equipo de convivencia que tome conocimiento deberá realizar dicha denuncia a través de informe escrito, con una copia para el establecimiento y con oficio a carabineros o fiscalía con copia a tribunales de familia e informar de esta denuncia por escrito o en espacio de reunión formal 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). 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. El personal del establecimiento debe resguardar la privacidad del niño(a) involucrado en la situación.

Respecto a los adultos responsables del niño, se debe poner en conocimiento al apoderado de la situación denunciada, citándolo a entrevista por medio de llamada telefónica o mensaje de texto por un miembro del equipo del equipo de convivencia, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos, se citará a apoderado suplente. Es importante impulsar al adulto responsable o familiares del niño a interponer la denuncia, como modo de activar recursos protectores de cuidados primario.

En caso 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.

La Directora del establecimiento o quien la subrogue debe paralelamente, poner en conocimiento al sostenedor, 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.

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.

Cuando la situación involucra a dos niños (as) del mismo establecimiento:

a) 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.

b) La encargada de convivencia o Inspector debe citar a los apoderados de los niños (as) implicados para informar y recabar más antecedentes, antes de 24 horas.

c) Los antecedentes de la situación en cuestión, de acuerdo a la gravedad (por ejemplo donde se refiera que uno de los involucrados fue forzado por el otro), 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 mediante informe escrito, con copia al establecimiento y con oficio, para que éstos apliquen una medida de protección para los niños/as involucrado/as.

Cuando la situación involucra a un funcionario del establecimiento:

a) Frente a la situación en que el agresor sea un funcionario del establecimiento, Cualquier persona del establecimiento educacional que tome conocimiento del hecho, 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 ser suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho a Directora y al Equipo de Convivencia del Establecimiento Educacional, mediante registro escrito en un plazo máximo de 24 horas, y manejar de forma restringida y privada la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria, es deber de la Directora realizar la denuncia de forma inmediata a Fiscalía Local, quienes se encargan del procedimiento.

b) La Directora deberá Informar a sostenedor, 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. Directora podrá realizar cambios a la labor que realiza el/la funcionario, siempre y cuanto sea posible.

c) 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. 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 sostenedor en conjunto con la directora del establecimiento educacional.

Medidas de apoyo al estudiante:

a) Atención psicoemocional de parte de psicólogo del establecimiento.

b) Derivación a redes de salud tales como CESFAM, COSAM y otra entidad relacionada.

c) Adaptación curricular en caso de ser necesaria.

d) Calendarización de evaluaciones según requerimiento.

e) Plan de intervención que contemple seguimiento del caso.

f) Coordinación y monitoreo con programa al cual haya sido derivado o esté interviniendo con el estudiante.

Lo que NO se debe hacer en el establecimiento:

a) Evitar derivar a otras entidades sin antes realizar la gestión en Fiscalía.

b) Minimizar las situaciones de maltrato o abuso.

c) PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR O ENFERMEDAD DEL PÁRVULO

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).

Normativa: Ley 16.744, artículo 3 sobre Seguro escolar.

Estrategias de prevención: Cómo establecimiento educacional, proponemos las siguientes estrategias de prevención:

c) Contar con plan de seguridad escolar.

a) Socializar con comunidad educativa las zonas de seguridad y evacuación en caso de ser necesario.

b) Contar con elementos de primeros auxilios.

c) Fomentar en los estudiantes conductas de auto cuidado tanto dentro como fuera del establecimiento.

d) Realizar simulacros preventivos en caso de emergencias.

e) Socializar el protocolo con comunidad educativa.

PROTOCOLO

Accidente Leve: Erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios.	
Plazo	Atención inmediata.
Responsables	Directivos, docentes, asistentes de la educación.

Acciones	Requiere sólo atención del personal encargado para ello, quien proporciona los primeros auxilios, y luego el estudiante prosigue con sus actividades normales; se le realiza seguimiento durante la jornada. De igual manera se da aviso a sus padres mediante llamado telefónico por paradocente o asistente de la educación y si no responden, se hará vía agenda escolar. Paradocente realiza la declaración de accidente escolar. (Identificar si el estudiante cuenta con seguro privado de atención)
Accidente Moderado Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente e inflamación moderada, heridas sangrantes.	
Plazo	Atención inmediata.
Responsables	Directivos, docentes, asistentes de la educación.
Acciones	Traslado de estudiante a enfermería por adulto que presencie o sepa del accidente. Reposo y observación (en compañía de un adulto) Paradocente o persona preparada, brinda primeros auxilios. Paradocente a cargo o asistente de la educación, llama a apoderado del estudiante, para que lo retire del establecimiento educacional y lo lleve al servicio de urgencia más cercano. Ya que en estos casos requiere tratamiento médico. Declaración de accidente escolar (paradocente llena formulario de seguro escolar.) Identificar si el estudiante cuenta con seguro privado de atención) Seguimiento de la evolución del accidentado por parte de profesor (a) jefe.
Accidente Grave: Fracturas, heridas o cortes profundos con objetos corto punzantes (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	
Plazo	Atención inmediata y urgente.
Responsables	Directivos, docentes, asistentes de la educación.
Acciones	Dependiendo de la gravedad, el estudiante permanecerá en el lugar del accidente, inmóvil, resguardado y protegido de manera de evitar algún daño mayor.

	Se realiza seguimiento de la evolución del estudiante (no debe quedar solo en ningún momento). Este caso requiere tratamiento médico inmediato, por lo que se comunicará vía telefónica con apoderado, informando que el estudiante ha sufrido un accidente y se requiere que asista a la escuela a la brevedad para el trasladado a servicio de urgencia en ambulancia u otro, en caso de que la situación implique alto riesgo del estudiante y apoderado no llegue al establecimiento o no pueda concurrir, un funcionario del Establecimiento designado por dirección, acompañará al estudiante en ambulancia u otro medio de transporte y se le informará al apoderado que debe presentarse a la brevedad en urgencia del Centro Asistencial más cercano. Avisar a dirección del establecimiento. Paradocente debe llenar formulario de accidente escolar. (Identificar si el estudiante cuenta con seguro privado de atención). Profesora jefa realiza seguimiento del caso, informando a dirección, equipo de convivencia escolar y docentes.

Notificaciones

Todo accidente escolar ocurrido durante la jornada de clases debe ser notificado a profesora jefe del estudiante e Inspector General, dejando registro en archivador el documento de accidente escolar.

Seguimiento y la reincorporación

a) 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.

b) El apoderado debe acreditar a Inspectoría vía certificado médico las inasistencias del estudiante provocadas por el accidente.

c) 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

a) La utilización del seguro debe ser efectuada por la Directora 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.

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

a) 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.

b) Si el estudiante 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.

En caso de enfermedad de un estudiante se debe considerar los siguientes: Consideraciones generales para apoderados

a) Es obligación de la familia del estudiante informar a la Educadora o profesora jefe respecto de las enfermedades que el/la estudiante padece y sus cuidados.

b) El apoderado debe justificar la inasistencia del estudiante que ha estado enfermo de manera presencial en la escuela y presentar certificado médico.

c) El apoderado debe considerar NO enviar al estudiante si este se encuentra con algún malestar que pueda significar complicaciones durante la jornada de clases.

d) Los niños que padezcan alguna enfermedad o infección que pueda alterar el bienestar físico del resto del curso, deberán quedarse en casa.

e) Los informes de los/las estudiantes, dirigidos tanto a las familias como a los especialistas externos solicitantes del documento, deberán pedirse con un mínimo de 5 días de anticipación al profesional correspondiente.

f) 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.

a) Si un estudiante asiste al Establecimiento Educacional con síntomas que le impidan desarrollar de manera adecuada las actividades pre- escolar o escolar, la Educadora de párvulos (en el caso de pre- básica) o profesora de aula derivará a un asistente de la educación, quien dará aviso al apoderado para su retiro de la jornada.

b) 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.

c) No está permitido que los estudiantes que presenten síntomas de enfermedad durante la jornada sean llevados a su hogar por personal de la escuela.

Sobre la administración de medicamentos

a) El personal del Establecimiento no se encuentra autorizado para suministrar ningún tipo de medicamento (aspirinas, aguas de hierbas, medicamentos específicos, etc.)

b) No obstante, el párrafo anterior, con indicación médica escrita, previo permiso y solicitud escrita del apoderado(a), puede administrarse medicación en el Establecimiento por vía oral.

c) 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.

d) 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.

d) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CASOS DE MALTRATO ESCOLAR DE ADULTO A ESTUDIANTE

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

La Ley de Violencia Escolar, considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o psicológica, que cometan adultos a estudiantes miembros de la Comunidad Educativa. Además, cualquiera de estas conductas abusivas atenta contra el Art. 28 Nº2 de la Convención sobre los Derechos del Niño, el Art. 5º inc. 2º de la Constitución Política de Chile y el Art. 6º letra d) del DFL 2(Decreto con fuerza de ley) de Subvenciones.

PROTOCOLO

a) La persona que detecta el hecho de violencia en el establecimiento deberá informar inmediatamente a Directora quien activará el protocolo, paralelamente, se informará de los hechos a Inspector general, profesor/a jefe y equipo de Convivencia Escolar.

b) Directora en conjunto con la Encargada de Convivencia Escolar identificará a él o los involucrados de los hechos e informará mediante correo al DAEM dentro de un plazo de 24 horas, especificando el tipo de maltrato ejercido. (Se entenderá como "Adulto" a Funcionarios del Establecimiento, Apoderados o alguien externo mayor de 18 años).

c) Desde inspectoría general se llamará al apoderado y /o apoderado suplente del estudiante agredido, quien deberá presentarse en el Establecimiento dentro de la jornada escolar (se enviará además correo al apoderado informando de la situación).

d) Frente a hechos que revistan la calidad de delito (amenaza y/o agresión física) la Directora o equipo de Convivencia según corresponda, informará a los organismos pertinentes tales como: Fiscalía y/o Carabineros de Chile en plazo de 24 horas.

e) Ante la certeza de los hechos, el sostenedor aplicará las sanciones administrativas correspondientes y realizará un Sumario interno que no dure más allá de 20 días, en el caso de que el agresor sea un funcionario del Establecimiento, entregando durante y posterior a esto la

retroalimentación de las medidas implementadas al Equipo Directivo y Dupla Psicosocial del Establecimiento Educacional respectivo. Directora podrá realizar cambios a la labor que realiza el/la funcionario, siempre y cuanto sea posible.

f) Dependiendo de la situación del estudiante afectado, equipo de Convivencia escolar determine si es necesario derivar a un apoyo de red externa o realizar un plan de intervención.

Anexo 1. Tipos de Maltrato

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 golpiza, amenaza con un cuchillo o armas, usa cuchillos para agredir a un niño, niña o adolescente.
Maltrato psicológico degradante: Se trata de actos que afecten la dignidad y se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos 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.	**Se considera también como maltrato psicológico:** Críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles. El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los niños(as) y adolescentes cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

e) 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; entendiendo 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 .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.

b) La directora o quien la subrogue deberá informar por escrito a sostenedor, 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.

c) 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.

d) No será aplicable cuando el hecho refiera a amenazas de muerte, o cuando las amenazas de lesiones sean consideradas por sostenedor como graves, atendiendo especialmente al contexto y antecedentes del agresor, procediéndose en esos casos a: la interposición de denuncia o querella, aplicación de otras medidas adicionales como por ejemplo; cambio de apoderado y/o solicitud de medidas precautorias.

e) La Directora, quien la subrogue o integrante del equipo de convivencia escolar, previa notificación y asesoría recibida desde el sostenedor, 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 querella en su caso sólo puede ser interpuesta por la víctima del delito.

f) 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 sostenedor. 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 sostenedor determinará la procedencia de una querella 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

Sin perjuicio de la interposición de las acciones legales ya referidas, sostenedor podrá considerar para la seguridad y armonía de la comunidad educativa, aplicar oportunamente alguna de las siguientes medidas, en forma separada o conjunta:
e) 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 del SLEP que permita a la funcionaria comprender y acoger la medida como un mecanismo de protección hacia su persona.
f) Derivación a la mutual de seguridad que corresponda, a fin de recibir atención de salud, siendo acompañad en primera atención por su jefatura directa o profesional del SLEP
g) Prohibir el ingreso del apoderado al lugar de trabajo de la funcionaria/o.

g) 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; entendiendo 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 sostenedor, a su jefatura directa, dentro de las 24 horas

siguientes del episodio de amenazas por parte de una funcionaria a otra funcionaria del equipo educativo.

d) 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.

e) 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.

h) 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 sostenedor. 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, sostenedor determinará la procedencia de una querella, 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, sostenedor 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, sostenedor 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 del sostenedor

i) PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA VERBAL 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; entendiendo 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 l a 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 Carabineros para que acuda al lugar.

c) La directora o a quien la subrogue deberá informar a sostenedor, 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 un/a funcionario/a.

d) No será aplicable cuando el hecho refiera a amenazas de muerte, o cuando las amenazas de lesiones sean consideradas por sostenedor como graves, atendiendo especialmente al contexto y antecedentes del agresor, procediéndose en esos casos a la interposición de denuncia o querella.

e) Sostenedor mediante el Asesor Jurídico, acompañará físicamente en la interposición de la denuncia a la funcionaria afectada, sea ante la Comisaria más cercana al lugar del hecho, Cuartel de Policía de Investigaciones de Chile o directamente ante el Ministerio Público.

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

j) 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 sostenedor. Tomando en consideración el nivel de los hechos ocurrido, se llamará Carabineros para que acuda al lugar.
d) Cualquiera sea la gravedad de las lesiones, sostenedor determinara la procedencia de una querella siempre y cuando la víctima así lo considere.

Sin perjuicio de la interposición de las acciones legales ya referidas,sostenedor 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 del SLEP 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

Ley Karin (Ley N.º 21.643)

Es una normativa que busca prevenir, investigar y sancionar el acoso laboral, acoso sexual y la violencia en los espacios de trabajo, estableciendo que las relaciones laborales deben fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género.

La ley tiene un alcance universal dentro del territorio chileno y protege a:

- Trabajadores dependientes: Contratos a plazo fijo, indefinido, por obra o faena.
- Sector público y privado: Funcionarios del Estado, municipales, judiciales y empleados de empresas privadas por igual.
- Independientes: Prestadores de servicios a honorarios que trabajen de forma habitual en un mismo lugar de trabajo.
- Víctimas colaterales: Testigos o denunciantes, protegiéndolos de represalias o medidas que afecten su indemnidad laboral.

Procedimiento de denuncia:

La denuncia lo hace de manera personal el o la afectada

El afectado o afectada tiene la facultad de elegir la vía para denunciar. El trámite debe hacerse en un plazo máximo de 60 días hábiles desde que ocurrió el hecho. Existen dos canales oficiales:

- Canal Interno (Servicio de educación pública Andalién Costa):
- Canal digital: htpps://slepandaliencosta.gob.cl
- Correo electrónico: canaldenuncias@slepandaliencosta.gob.cl
- Presencial: Oficina servicio local de educación Andalien Costa, lunes a viernes de 09:00 a 13:00 hrs.
- Canal Externo (Inspección del Trabajo): Si la persona prefiere omitir a la empresa (por ejemplo, si el denunciado es el jefe), puede ingresar la denuncia presencialmente o en línea en el portal Mi DT de la Dirección del Trabajo usando su Clave Única

Se procederá a recepcionar formulario garantizando la confidencialidad del mismo.

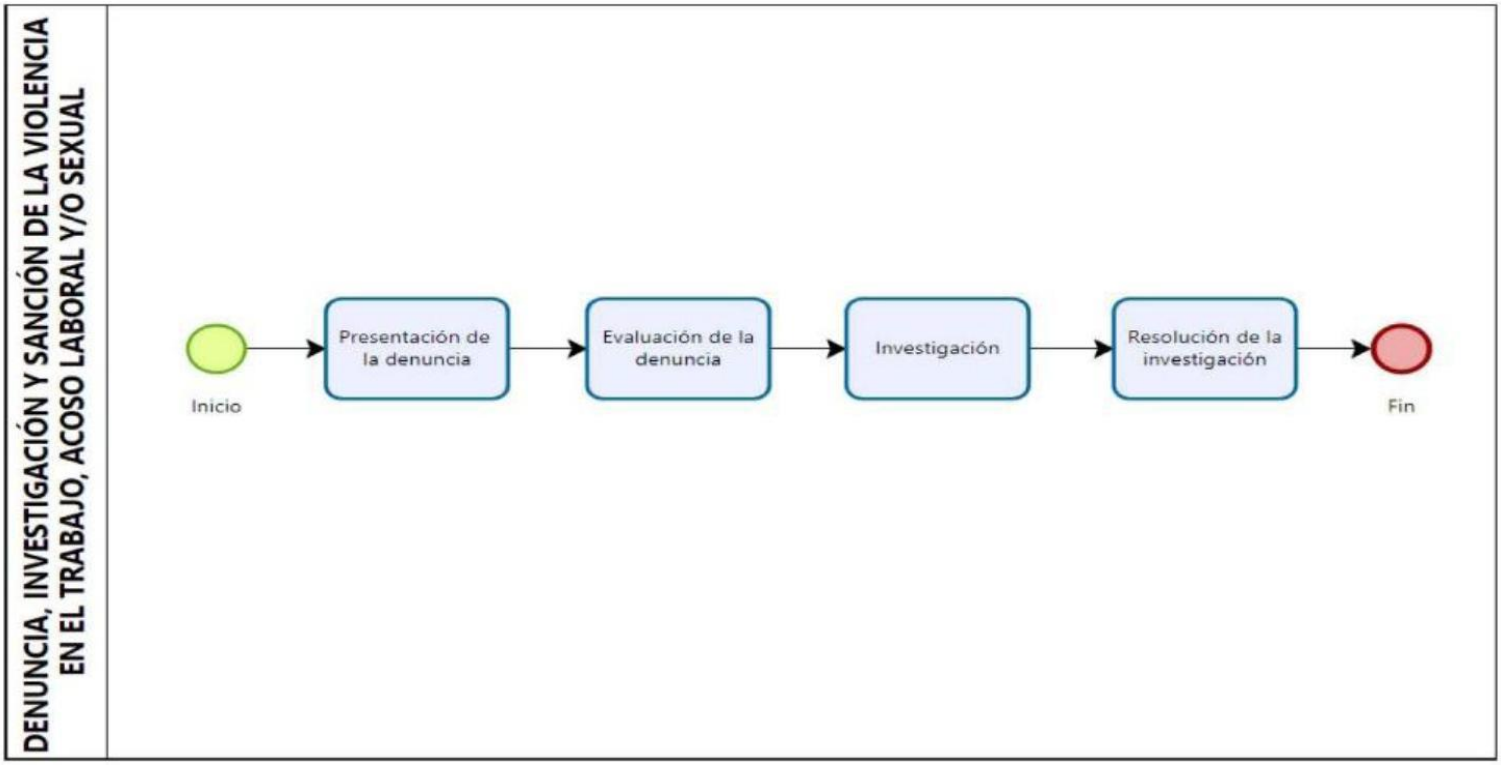
Recibida la denuncia el equipo jurídico tendrá un plazo de 5 días hábiles para verificar que se cumplan las condiciones de admisibilidad de la denuncia. En caso de que la materia de la denuncia carezca de fundamento o se trate de denuncias previamente desestimadas, está será inadmisible.

Si la denuncia es admisible, en un plazo de 10 días hábiles, personal designado por el equipo jurídico elaborará un informe con la descripción de los hechos denunciados, si estos pudiesen ser constitutivos de faltas administrativas o infracciones disciplinarias, se pone en conocimiento al

director ejecutivo quien ponderará los antecedentes para iniciar sumario administrativo o investigación sumaria si fuese el caso.

En caso que la denuncia sea malintencionada, con intención de perjudicar a otro funcionario, que no tenga fundamento o sea falsa, el funcionario que hace la denuncia se expone a recibir una medida disciplinaria previa investigación sumaria.

Departamento jurídico debe resguardar el debido procedimiento y su correcta ejecución.



Regulaciones de salud mental

Acciones Preventivas:

- Monitoreo a estudiantes
- Charlas según necesidad a cursos.
- Talleres de regulación emocional.
- Entrevista con apoderados.
- Derivación de estudiantes.

En caso de tomar conocimiento de algún estudiante con señales de alerta (autolesiones, ideación suicida) se procede a activar protocolo de ideación suicida, esto implica:

- Aplicación de instrumento por parte de psicóloga, quien completa ficha de derivación a CESFAM o atención particular.
- Encargada de convivencia o integrante del equipo de convivencia, se pone en contacto via telefónica durante la jornada escolar con apoderado o apoderado suplente según indica el protocolo.
- Seguimiento y monitoreo en el establecimiento.
- Si es necesario se elabora por parte del equipo de convivencia, plan de intervención individual.

En el caso de los funcionarios, el establecimiento gestiona instancias de autocuidado durante el año escolar con redes externas y equipo de convivencia, además los funcionarios pueden manifestar sus inquietudes al equipo directivo y de convivencia según necesidad.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 2025

PLAN DE SEGURIDAD INTEGRAL ESCOLAR 2025	
Nombre del Establecimiento	ESCUELA LUIS ALBERTO ACEVEDO
RBD	4611-6
Comuna	SAN PEDRO DE LA PAZ
Dependencia	SLEP ANDALIEN COSTA
FECHA DE ELABORACIÓN	MARZO 2024
FECHA DE REVISIÓN	AGOSTO 2024
FECHA DE ACTUALIZACIÓN	SEPTIEMBRE 2025

INTRODUCCIÓN.

Todos los establecimientos educacionales están expuestos a accidentes y situaciones que requieren de una acción oportuna y precisa. Por esto, el Plan de Integral de Seguridad (PISE), desarrollado por SENAPRED, está basado en la prevención y en crear conciencia sobre la autoprotección. Esta herramienta busca crear estándares y protocolos que resguarden la seguridad y bienestar de las niñas, niños y estudiantes del país ante diversas emergencias.

Reforzar las condiciones de seguridad, establecer protocolos de actuación ante diversas emergencias y prevenir riesgos dentro de los establecimientos educacionales son condiciones fundamentales para resguardad la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa y promover una cultura de prevención.

Por esto, todos los establecimientos educacionales del país deben contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

En nuestro establecimiento, para elaborar éste plan integral de seguridad escolar, se ha realizado un estudio de situación de riesgo, accidentes, emergencias y evacuación cuyo propósito es entregar, plasmar formas y estilos aprendizajes de vías de evacuación para el desarrollo normal de actuación en caso de emergencia y evacuación mediante la planificación de los actores de la comunidad educativa y su realidad en el contexto geográfico.

Su planificación y difusión e instrucción de los procedimientos del plan y debe extenderse a toda la comunidad educativa para su correcta interpretación y aplicación con su tendencia a garantizar la seguridad de las personas.

OBJETIVOS.

- 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.
- Conocer las rutas y hacia lugares seguros, para proteger la integridad física de los Docentes y alumnos.
- Planificar y practicar evacuaciones por ruta y hacia lugares seguros, para proteger la integridad física de las personas.
- Organizar un equipo de seguridad, distribuyendo funciones y tareas específicas.

ANTECEDENTES GENERALES.

REGIÓN	PROVINCIA	COMUNA
BIO BIO	Concepción	San Pedro de la Paz

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	Escuela Luis Alberto Acevedo
MODALIDAD	Diurna Sin Jec
NIVELES	Educación Parvularia Jornada Escolar Completa. Primero A Octavo Año Basico Jornada Normal
DIRECCIÓN	Colo-Colo N° 249 Octava Region Del Biobio
SOSTENEDOR	Ramón Jara Zavala
NOMBRE DEL DIRECTORA	Claudia Laurie Leiva
NOMBRE COORDINADOR SEGURIDAD ESCOLAR	Camila Vistozo Sáez
RBD	4611-6
AÑO CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO	27-02-2015
UBICACIÓN GEOGRAFICA	36°50'28.5"S 73°05'31.2"W

N° DE PISOS	**2**		
N° DE SUBTERRÁNEOS	**NO**		
SUPERFICIE CONSTRUIDA M2	**1601.83**		
CAPACIDAD MÁXIMA DE OCUPACIÓN	**340**		
GENERALIDADES.			
CANTIDAD DE TRABAJADORES	**46**		
CANTIDAD DE ALUMNOS	**291 (max) 244 (act)**		
PERSONAL EXTERNO	**COCINA**	**3**	
	AUXILIARES DE ASEO	**CANTIDAD**	
	□ **SEGURIDAD**	**CANTIDAD**	
	□ **OTROS**	**CANTIDAD**	
	□ **OTROS**	**CANTIDAD**	
CANTIDAD DE EXTINTORES	**12**		
GABINETE DE RED HÚMEDA	SI	**3**	
RED SECA	SI NO **x**		
RED INERTE	SI NO **x**		
ILUMINACIÓN DE EMERGENCIA	SI NO **x**		
ALTOPARLANTES	SI **x** NO		

PULSADORES DE EMERGENCIA	SI NO **x**	**CANTIDAD**	
DETECTORES DE HUMO	SI NO **x**	**CANTIDAD**	

MATRICULA DEL ESTABLECIMIENTO

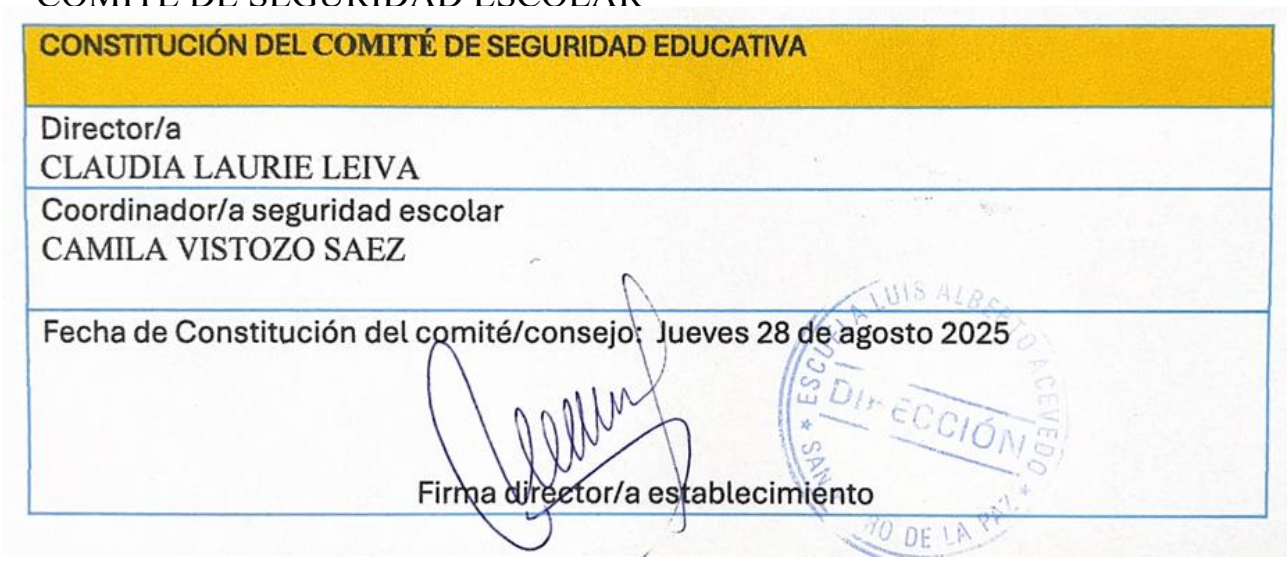
NIVELES DE ENSEÑANZA			JORNADA ESCOLAR			
Educación Parvulario	Educación Básica	Educación Media	Mañana	Tarde	Vesper-tina	Completa
X	X		X			

NÚMERO DE DOCENTES		NÚMERO DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN		NÚMERO TOTAL DE ESTUDIANTES	
Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino
21	3	13	4	124	82

N° DE ESTUDIANTES POR NIVEL DE ENSEÑANZA BÁSICA/MEDIA																							
1° BÁSICO			2° BÁSICO			3° BÁSICO			4° BÁSICO			5° BÁSICO			6° BÁSICO			7° BÁSICO			8° BÁS	
F	M	Otro	F	M	Otro	F	M	Otro	F	M	Otro	F	M	Otro	F	M	Otro	F	M	Otro	F	M
6	11		4	14		15	8		9	13		13	19		15	16		13	13		13	19

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR



NOMBRE	*ESTAMENTO*	*CARGO*	*CURSO*	*ROL*
CLAUDIA LAURIE LEIVA	DIRECCION	DIRECTORA		Preside comité de seguridad. Apoyo al comité de seguridad. Difundir el PISE Garantizar el desarrollo y aplicación de los programas. Participar en el diseño del PISE
CAMILA VISTOZO SAEZ	DOCENTE	Coordinador general de seguridad		Coordinar actividades propuestas por el comité de Seguridad. Escolar. Coordinar las acciones de los distintos integrantes de la comunidad educativa. Asignación de funciones. Coordinar los contactos con red de apoyo
ROSSANA PINO	DOCENTE	Representante del profesorado		Cumplir con las acciones y tareas encomendadas por el comité. Comunicar la labor general del establecimiento en materia de seguridad. Coordinar y transmitir información desde el comité Participar en reuniones del proceso de diagnostico
MARIBEL ROJAS BELMAR	ASISTENTE EDUCACIÓN	Representante asistente de la educación		Cumplir con las acciones y tareas encomendadas por el comité. Comunicar la labor general del establecimiento en materia de seguridad.

			Coordinar y transmitir información desde el comité Participar en reuniones del proceso de diagnostico
BRAULIO CASTRO	Administrativo	Representante comité paritario	Coordinar las gestiones necesarias para brindar el apoyo requerido ante situaciones de emergencia de distinta naturaleza
VALERY GAMEZ	Centro de Alumnos	Presidenta	Cumplir con acciones y tareas. Comunicar la labor ejercida por el comité de seguridad escolar. Coordinar y transmitir la información emanada desde el comité de seguridad escolar. Participar en el proceso de diagnóstico y elaboración del PISE.
RUTH MACIAS SÁEZ	CGPA.	Presidente	Cumplir con las tareas y acciones emanadas por el comité de seguridad escolar Comunicar la labor hacia sus representados la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar Coordinar y transmitir información desde el comité hacia los padres y apoderados viceversa, detección de riesgo, propuestas de acciones, asignación de responsabilidad. Participar en reuniones de coordinación. Diagnóstico y elaboración del PISE
JOSE GONZALES	RED DE APOYO	Sargento	Participar de las reuniones comité de seguridad Mantener una comunicación fluida con el establecimiento.
SANDRA CORREA LAGOS	SLEP	Prevencionista de riesgo	Participar de las reuniones comité de seguridad Mantener una comunicación fluida con el establecimiento

MISION Y RESPONSABILIDAD DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

• La misión del comité es coordinar a toda la comunidad escolar a fin de lograr una activa y masiva participación.

• El comité y en conjunto con la comunidad escolar, debe contar con el máximo de información sobre riesgos o peligros al interior del establecimiento y su entorno.

• Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el PISE del establecimiento.

• Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente, que apoyen su accionar a toda la comunidad escolar.

• El comité tendrá la responsabilidad de la creación del grupo de emergencia, tendrá la misión de realizar la actividad de evacuación frente a una emergencia en conjunto con los coordinadores de piso.

• Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del comité de seguridad escolar.

• Invitar a reuniones periódicas de trabajos.

• Colaboraren el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Directora: Preside, apoya al comité y es responsable de la seguridad en la unidad educativa

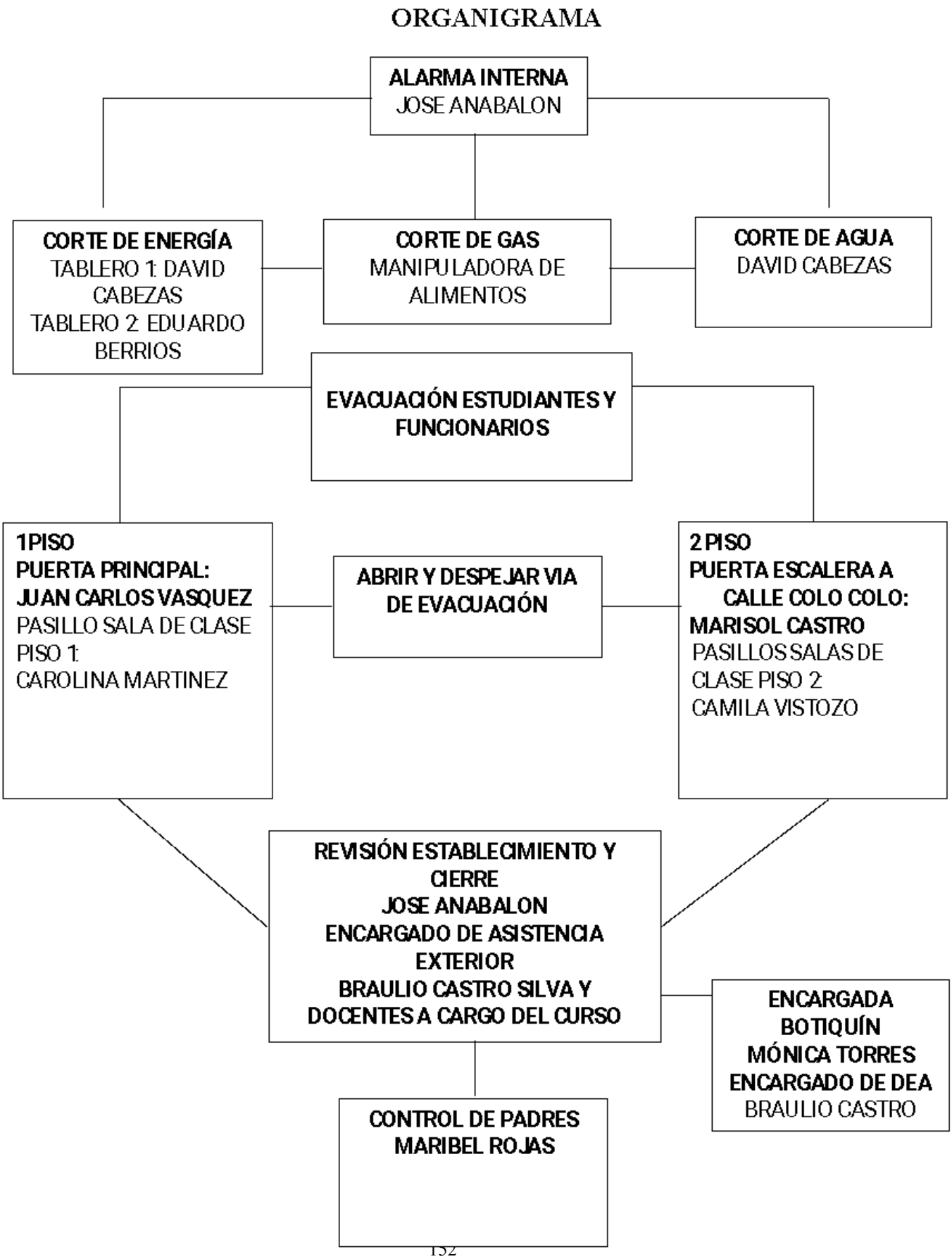
Coordinador de Seguridad escolar del establecimiento: En representación del Director, coordinada todas y cada una de las actividades que efectúe el comité vinculando los distintos programas que formaran parte del plan de trabajo. Además, deberá mantener los mecanismos efectivos de comunicación y mantener reuniones periódicas, mantener al día registros, documento y actas que genere el comité. Además, deberá mantener contactos con red de apoyo como Carabineros, Bomberos y Salud del sector donde se encuentra ubicado el establecimiento educacional y solicitar su apoyo en acciones de emergencias, prevención y educación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

Profesorado, Alumnos, Padres y Apoderados y Asistentes de la Educación, Deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la unidad educativa, cumplir con las acciones y tareas de acuerdo a lo acordado por el comité, y proyectar, comunicar a sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar.

Cabe señalar que las unidades de Carabineros, Bomberos y Salud constituyen instancias de apoyo técnico al comité y su relación debe ser formalizada entre el Director y Jefe de la unidad respectiva, esta vinculación debe ser oficial.

Representantes de otros organismos. Tales como Cruz Roja, Defensa Civil, y Establecimiento deberán participar, y ser partícipe del sector donde se relaciona el colegio, para realizar tareas y acciones en bien de la comunidad

ORGANIGRAMA



METODOLOGÍAS

Las Metodologías empleadas AIDEP y ACCEDER, métodos propuestos por el "Manual, Plan Integral de Seguridad Escolar", versión diciembre 2017

MÉTODO AIDEP

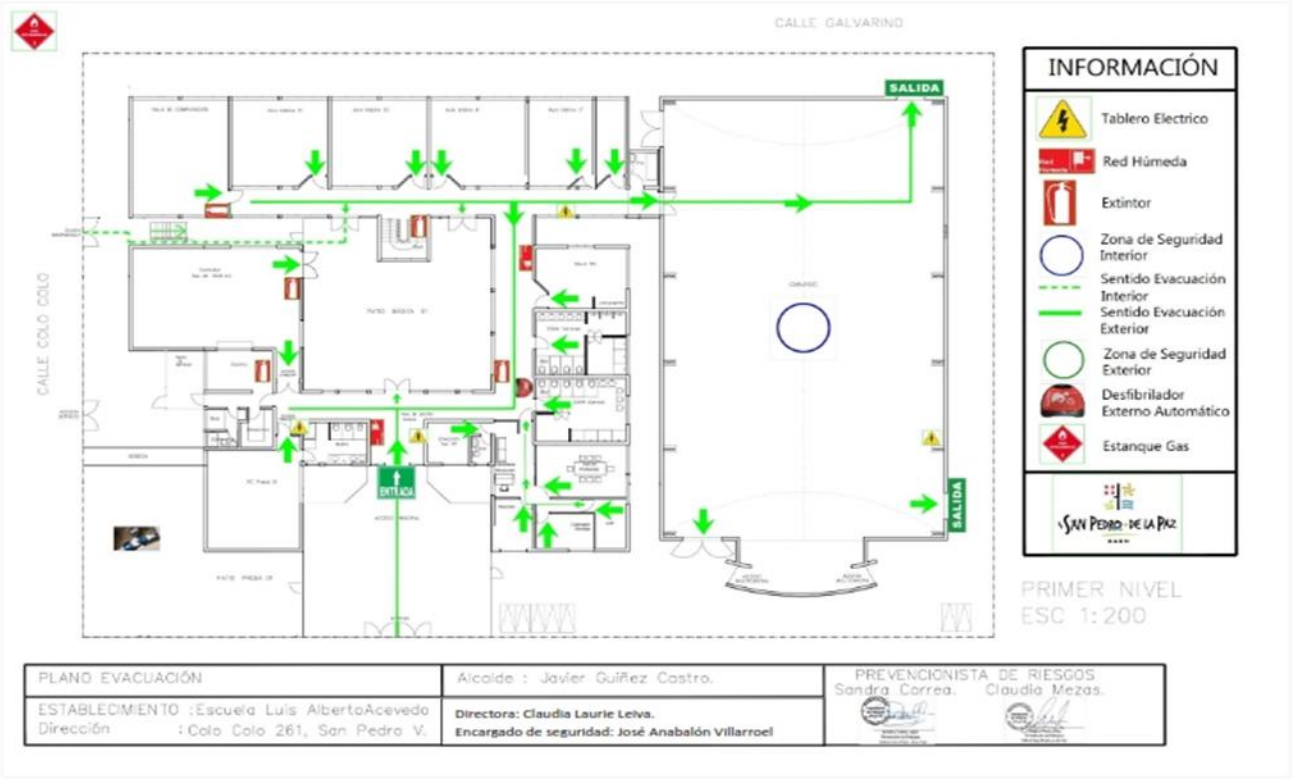
La Metodología AIDEP es una forma de recopilar información que debe quedar representada en un mapa o plano de emergencia. AIDEP es un acróstico que significan:

A	Análisis Histórico	Qué nos ha pasado
I	Investigación en terreno	Dónde y cómo podría pasar
D	Discusión de prioridades	Que es lo más urgente
E	Elaboración de mapas	Creación de planos y puntos críticos
P	Plan específico de la unidad educativa	El Colegio.

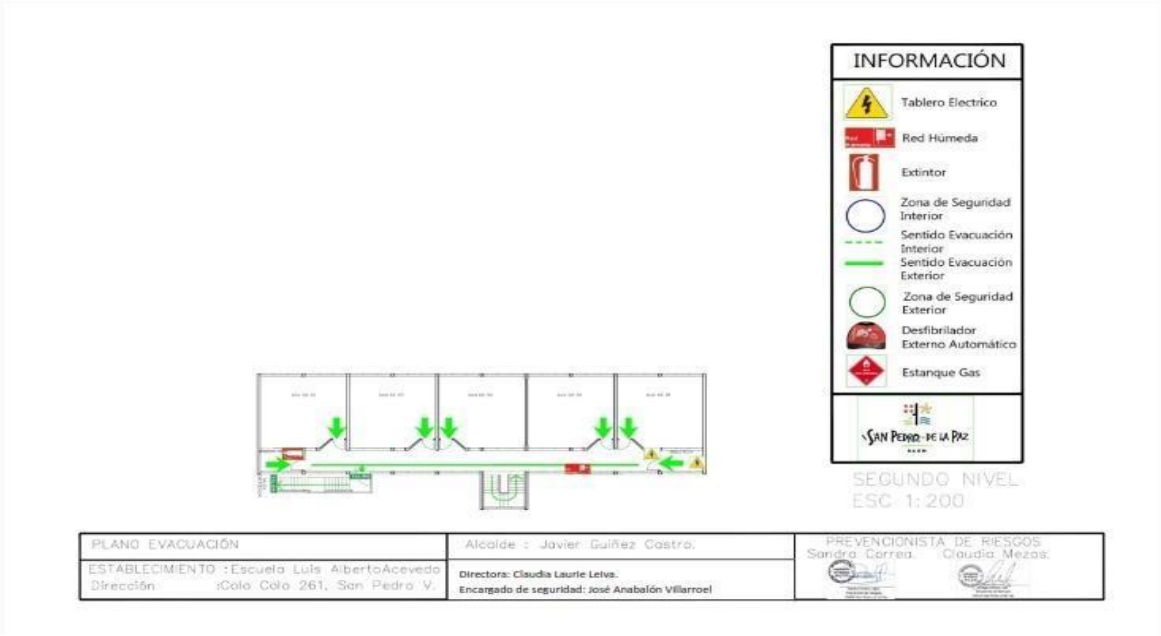
ANALISIS HISTORICO

Situación o urgencia que afecte al establecimiento	Cargos o instituciones que enfrenta la problemática	Que provocó / impacto	Fecha aproximada	Recurrencia
Pandemia COVID19	Comunidad Educativa	Suspensión de clases y acorte de jornada No se pudo cumplir la totalidad de las actividades programadas y el currículo y por ende afecto el aprendizaje signi-ficativo de los estudiantes	Diciembre 2021	
Congestión Vehicular	Comunidad educativa	La recurrencia de atrasos por parte de los estudiantes ocasionó que las clases fueran interrumpidas por ellos en forma constante y principalmente en las primeras horas de la jornada. Generando dificultad al profesorado de gestionar momentos de la clase en forma adecuada (inicio-desarrollo-cierre)	Marzo	Todos los días

PLANTA 1



PLANTA 2



PROGRAMA

Nombre del programa	Operación Cooper
Objetivos	Trabajo preventivo
Nombre de los Responsables	Director y Coordinador de Seguridad escolar
Descripción de las actividades	Evacuación de la zona
Participantes	Comunidad escolar
Producto o resultad	Evacuación inmediata
Recursos	Megáfono y banderines
Fecha de inicio	Por confirmar.
Fecha de termino	
Cronograma de actividades	Recordar procedimientos de evacuación en consejo de profesores y Asistentes de la educación
Observaciones	

PROGRAMAS

FECHA (Tentativas)	INSTITUCIÓN COORDINADA	MOTIVO	RESULTADO	RESPONSABLE
PRIMER SEMESTRE		SIMULACRO EVAC. EXTERIOR		
SEGUNDO SEMESTRE		SIMULACRO EVAC.		

MÉTODO ACCEDER

Para la elaboración de estos planes de respuesta se utiliza el método ACCEDER, que facilita la emergencia ya que recuerda los aspectos que siempre deben estar presentes en un Plan de respuesta ante una emergencia y que requieren una preparación efectiva y articulada.

ACCEDER es un acróstico que significa

A	Alerta y alarma	Alerta es un estado declarado e indica mantenerse atento. Alarma, es una señal o aviso sobre algo pueda suceder en forma inminente
C	Comunicación y captura de información	Comunicación efectiva y retroalimentación
C	Coordinación – roles	Trabajar en equipo
E	Evaluación preliminar	Valoración de las consecuencias
D	Decisiones	De acuerdo a las necesidades evaluadas y posibles daños.
E	Evaluación secundaria	
R	Readecuación del Plan de emergencia	Generación de un instrumento nuevo y expedito

ALERTA Y ALARMA

Todo el personal está en constante alerta, especialmente el comité de seguridad, quien recibe la información de diferentes fuentes y evalúa posibles escenarios.

ALARMA INTERNA

- Alarma Por Incendio: Timbre duración 1 minuto. (Megáfono, Campana).
- Alarma Por Sismo y o Terremoto: Timbre duración 1 minuto. (Megáfono, Campana)
- Alarma Por Emanación de Gas: Megáfono duración 1 minuto, Silbatos intermitentes
- Alarma Por Artefacto explosivo: Timbre duración 1 minuto. (Megáfono, Campana)

ALARMA EXTERNA

Informada por entidades externas, como **Bomberos**, **SENAPRED**, **Carabineros**, etc. alerta de origen natural sismo de mediana intensidad zonas de seguridad según emergencia

- Evacuación Por Incendio: Frente al Establecimiento por Calle Galvarino (Áreas Verdes)

- Evacuación Por Sismo y o Terremoto: Frente al Establecimiento por Calle Galvarino (Áreas Verdes)

- Evacuación Por Emanación de Gas: Frente al Establecimiento por Calle Galvarino (Áreas Verdes)

- Evacuación Por Artefacto Explosivo: Frente al Establecimiento por Calle Galvarino (Áreas Verdes)

- Evacuación Por balacera: Salas de clase del primer piso (desde 1° a 4°)

RUTAS:

- Salida Principal: Pasaje entre escuela y Biblioteca Pública para avanzar hacia plaza entre calles Michimalonco, Galvarino y Millabú. Responsable: Carolina Martínez

- Salida emergencia 2° piso. Salida a calle Colo-Colo, avanzando hasta pasaje entre escuela y Biblioteca Pública para avanzar hacia plaza entre calles Michimalonco, Galvarino y Millabú. Responsable: Marisol Castro

- Salida emergencia 1er piso: avanzar por salida de emergencia ubicada en gimnasio hacia salida de emergencia de calle Galvarino para cruzar hacia plaza entre calles Michimalonco, Galvarino y Millabú. Responsable: Juan Carlos Vásquez.

COMUNICACIÓN E INFORMACION

NOMBRE	***CARGO***	***TELEFONO***
CLAUDIA LAURIE LEIVA	Director	
JOSÉ ANABALÓN VILLARROEL	Coordinador Gral. De Seguridad	
CAMILA VISTOZO SÁEZ	Profesor	
MARIBEL ROJAS BELMAR	Asistente de la Educación	
Mayor de Carabineros	Carabineros	
Superintendente Comandante	Bomberos	
Director de Salud	Salud (Ambulancia)	
Coordinación Seguridad Municipal		

COORDINACION

Función de los mecanismos interno y externo al servicio de la acción

EVALUACION PRIMARIA

Posibles daños físicos y cuantos resultaron con problemas, que tipo de daño, qué pasó, las consecuencias producidas por una emergencia.

DECISIÓN

Adoptar medidas preparatorias, traslado de personas, asignación de recursos, reinicio o no de clases.

EVALUACION SECUNDARIA

Profundizar en los posibles daños a la infraestructura y entorno.

READECUACION DEL PLAN
Permite un nuevo aprendizaje a partir de la experiencia y la aplicación de nuevas medidas reparatorias al plan para aumentar su eficacia según evento.

GRUPO DE EMERGENCIA

Toda información puede ser modificada de acuerdo con la necesidad imperante del establecimiento, no obstante, debe existir un procedimiento obligatorio sobre qué hacer en caso de Incendio, Sismo o Terremoto, Explosivos, Fuga de Gas, Tornados y Balaceras

ACTUACION DE EMERGENCIA

COORDINADORES GENERALES: José Anabalón Villarroel y Camila Vistozo Sáez

Su función y atribución es liderar la evacuación y conocer, comprender cabalmente el plan de emergencia, determinar la evacuación parcial o total y coordinar los y con equipos externos y proponer capacitación al equipo y al personal en general.

Participar en las reuniones del Comité de seguridad escolar y coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en conjunto con el Comité y revisar periódicamente el plan y actualizar si fuera necesario.

COORDINADOR DE PISO O AREA: Braulio Castro – Leslie Godoy.

Su función y atribución consiste en liderar la evacuación del piso o área, conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia, participar en reuniones y en simulacros de emergencia en forma activa, difundir procedimientos a utilizar como procurar la operatividad de las vías de evacuación, emergencias. Equipos de emergencias y sistema de comunicación y alerta.

En caso de ausencia, debe avisar a su reemplazante este deberá asumir la responsabilidad de tomar el mando de las personas cada vez que lo requiera la emergencia.

MONITOR DE APOYO: Jessica Alvial

La función y atribución corresponde a guiar al grupo a la zona de seguridad y conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia, participar en reuniones y simulacros de emergencias en forma activa. Además de promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia en forma expedita.

SECCION DE VIGILANCIA O PORTERIA: Juan Carlos Vásquez – David Cabezas.
La función y atribución será de conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia en forma activa. Además de restringir acceso de personas y vehículos (Excepción vehículos de emergencias, facilitar los accesos de los equipos externos de emergencia al establecimiento como también colaborar con mantener el área despejada.

PROCEDIMIENTO DE EVACUACION

Al escuchar la alarma de evacuación todos dejarán de realizar sus tareas y esperarán la orden de evacuación promoverá y conservará la calma. Todos deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de piso o área y se dirigirá a la zona segura. Las personas no podrán correr, gritar, empujar, si hay humo, gases en el camino se deberá pasar agachado y protegiendo sus vías respiratorias, evitar llevar objetos en las manos y en las escaleras usar los pasamanos. Una vez ubicado en la zona de seguridad, debe permanecer hasta que reciba nuevas instrucciones del personal a cargo de la evacuación, todo abandono deberá dar la orden el coordinador general.

OBSERVACIONES GENERALES

Obedezca las instrucciones, no corra para no provocar pánico, no regrese a buscar objetos personales, procure de ayudar a personas con incapacidad de evacuación, es necesario ser rápido en la orden de acción y use el extintor si solo lo sabe manejar.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

Zona Segura: Plaza costado escuela entre calles Michimalonco, Galvarino y Millabú. Ruta: Según la zona a evacuar.
Alarma de Evacuación: Timbre duración 1 minuto.

Mantener la calma y de aviso al personal del establecimiento, si el fuego es controlable, use hasta **2 extinguidores** en forma simultánea para apagarlo. En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejando cerrado para limitar su propagación, *impida el ingreso de personas y si fuera necesaria la evacuación hágalo en forma tranquila, controlada y serena hacia la zona de evacuación.*
El uso de las escaleras se debe usar los pasamanos y fijarse en los peldaños, circule por lado derecho, no corra, ni grite, ni regrese, en caso de circular por sector con humo, se debe colocar un paño cerca de las vías respiratorias.

MONITOR DE APOYO Braulio Castro
En caso de ser informado o detectar un foco de incendio proceda las siguientes instrucciones.

En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad utilice el camino más corto y seguro para su regreso. Y procure que las personas se alejen del siniestro y evalué la situación de emergencia, si el fuego es controlable utilice de inmediato los extinguidores, en caso contrario informe y evacue de acuerdo a las normas anteriormente aprendidas.

MONITOR DE APOYO 2 Eduardo Berrios – Leslie Godoy.
Aleje a los alumnos a otro sector cuando exista emergencia o inicio de incendio y aléjese de las ventanas ordene la suspensión de las actividades y disponga del estado alerta y espere las instrucciones del o los coordinadores generales. Cuando se ordena la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, no se debe correr ni gritar.
Si el establecimiento tiene escalera se debe transitar por el lado derecho y usar los pasamanos y trasladarse al punto seguro de la escuela y espere las instrucciones
El coordinador general decide el abandono del establecimiento y entregara las instrucciones correspondientes a la gravedad.

COORDINADOR DE AREA O PISO Maritza Henríquez – Carolina Martínez**.**

En caso de detectar o ser informado un foco de fuego en el establecimiento proceda a las siguientes instrucciones.
En caso de encontrarse fuera del área de su responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector y procure que las personas se alejen del sector afectado.

Evalúe la situación de emergencia y disponga estado de alerta, si el fuego es controlable utilice hasta 2 extintores simultáneamente para apagarlo y al no ser controlado al primer intento, dé la orden de evacuación.

Si decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados. Instruya que no se regrese al lugar siniestrado.
Diríjase al lugar de seguridad en forma serena y controlada.

En caso de ser necesario, evacuar hacia al exterior del establecimiento, dar la orden al monitor de apoyo. Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general evalué las condiciones resultantes.

La autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación.

COORDINADOR GENERAL José Anabalón Villarroel y Camila Vistozo Sáez

- En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda a las siguientes instrucciones. Disponga estado de alerta y evalué la situación
- Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, utilice hasta 2 extintores en forma simultánea para apagarlo, al no ser controlado al primer intento, dé la orden de evacuación.
- Si recibe la información de un foco de fuego, evalué el dato entregado.

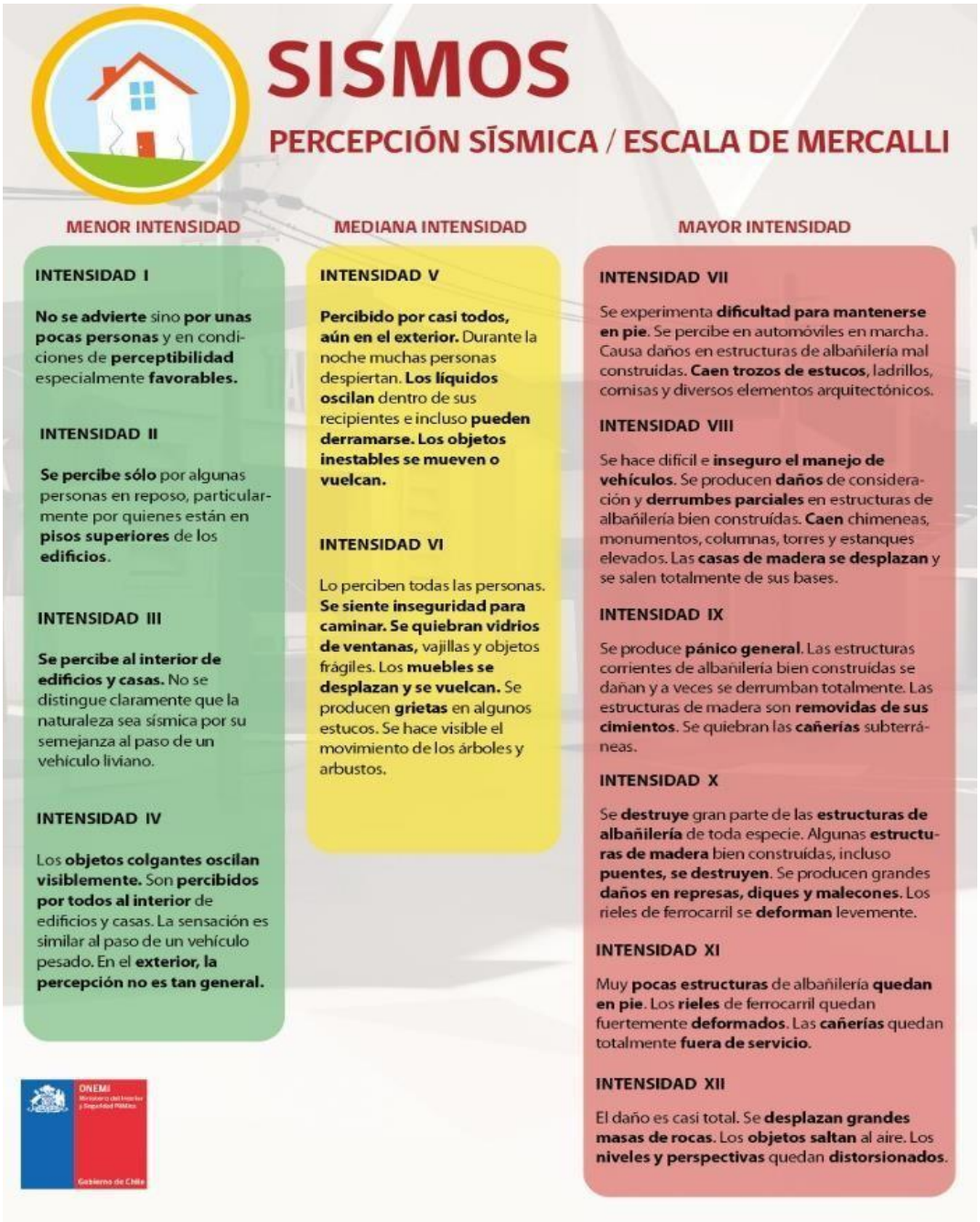
- Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas, aire acondicionado en caso de que exista dé ser necesario conéctese con los servicios de emergencias. (A: B: C).
- Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y / o salidas de herido o personas.
- Cerciórese de la evacuación del edificio y que no queden personas en el lugar.

<u>PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO</u> (Todos los usuarios del establecimiento)

<u>Zona Segura:</u> Plaza costado escuela entre calles Michimalonco, Galvarino y Millabú. Ruta: Según la zona a evacuar.

<u>Alarma de Evacuación</u>: Timbre duración 1 minuto

El establecimiento evacua a la Zona segura con un Sismo de Mediana intensidad y Mayor intensidad (Escala de Mercalli)



PROCEDIMIENTO PARA TODOS LOS USUARIOS

DURANTE EL SISMO

- Mantenga la calma y permanezca en el lugar.
- Aléjese de los ventanales y lugares de almacenaje en altura
- Busque protección debajo de los escritorios y/o mesas
- Agachase, Cúbrase y afírmese

DESPUES DEL SISMO

- Una vez finalizado el sismo espere la orden de evacuación, que será activado por la alarma de emergencia
- Siga las instrucciones del coordinador de piso o área o algún monitor de apoyo
- Evacúe solo cuando le indiquen, abandone por la ruta de evacuación autorizada y apoye a las personas vulnerables.
- No pierda la calma y no corra al salir.
- No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene. Evite el uso de fósforos o encendedores y al evacuar hágalo por el costado derecho y use los pasamanos y fíjese en los peldaños.
- Recuerde a la comunidad estudiantil que sólo la máxima autoridad está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación.

MONITOR DE APOYO José Anabalón – Maritza Henríquez.

DURANTE EL SISMO

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

DESPUES DEL SISMO

- Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será activado por la alarma de emergencia.
- Guiar a las personas por las vías de evacuación, a la "Zona de Seguridad", procurando al desalojo total del recinto.
- Recuerde que al salir no se debe correr. En caso de que establecimiento disponga escaleras se debe circular por el lado derecho, mirar los peldaños y tomarse de los pasamanos.
- Una vez finalizado el estado de emergencia, espere las instrucciones para retornar las actividades diarias y si tienen mochila de emergencia la deben llevar.
- Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación.

COORDINADOR DE AREA O PISO José Anabalón – Maritza Henríquez.

DURANTE EL SISMO O TERREMOTO

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

DESPUES DEL SISMO O TERREMOTO

- Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será activado por la alarma de emergencia que **PROMUEVA LA CALMA.**
- Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños en compañía del coordinador general.
- Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación.

COORDINADOR GENERAL José Anabalón Villarroel y Camila Vistozo Sáez

DURANTE EL SISMO O TERREMOTO

- Mantenga la calma
- Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso que exista. Póngase en contacto con servicios de emergencia (ABC)
- Verifique que los coordinadores de piso o área y los monitores de apoyo se encuentren en sus puestos controlando a las personas a través de medios de comunicación interna.
- Busque protección debajo de los escritorios o mesas, e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no se aplica en caso de construcciones de adobe, material ligero, o aquellos que se detecten posibles desprendimientos de estructuras en ese caso se debe evacuar inmediatamente

DESPUES DEL SISMO O TERREMOTO

- Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será activado por la alarma de emergencia que Promueva la calma
- Una vez finalizado el estado de emergencia, evalué las condiciones restantes e informe sus necesidades y conclusiones al establecimiento.
- Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación.

PROCEDIMIENTO EN CASO ARTEFACTO EXPLOSIVO

- Zona Segura: Plaza costado escuela entre calles Michimalonco, Galvarino y Millabú.

- Ruta: Según la zona a evacuar.

- Alarma de Evacuación: Timbre duración 1 minuto

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

- El Coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario avisar a Carabineros de inmediato.

“ESTA ABSOLUTAMENTE PROHIBIDO EXAMINAR, MANIPULAR O TRASLADAR EL BULTO, PAQUETE O ELEMENTO SOSPECHOSO”

PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

- Zona Segura: Plaza costado escuela entre calles Michimalonco, Galvarino y Millabú.
- Ruta: Según la zona a evacuar.
- Alarma de Evacuación: Silbatos en intervalos de 30 segundos
- Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural de recinto
- No utilice teléfonos celulares
- Dé aviso al personal del establecimiento
- En caso que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

TELEFONOS DE EMERGENCIA.

A	*AMBULANCIA*	*131*
B	*BOMBEROS*	*132*
C	*CARABINEROS*	*133*
D	*PDI*	*134*
	PLAN CUADRANTE	1463
	ACHS	1404

PROCEDIMIENTOS ANTE RIESGOS GENERADOS POR EL CAMBIO CLIMÁTICO

En los últimos años nos hemos visto enfrentados ante situaciones climatológicas que no se habían experimentado en la zona con anterioridad. Estos efectos se deben a la aceleración del cambio climático el que se define como la variación global del clima en la Tierra, si bien es un fenómeno que ocurre de manera natural, últimamente se ha visto acrecentada por causas antrópicas (intervención humana), viéndose afectando todos los parámetros climáticos. Chile está enfrentando al igual que el resto del mundo su impacto y las emergencias asociadas, en nuestra localidad nos hemos visto expuestos tanto a inundaciones como a fenómenos que nunca se habían dado con anterioridad, los tornados o trombas marinas.

¿QUE ES UN TORNADO Y TROMBA MARINA?

Tornado es un fenómeno meteorológico local que se produce en una zona muy específica del territorio. Ocurre durante tormentas de gran intensidad y puede durar desde minutos hasta horas. Se caracteriza por tener un movimiento circular y forma de embudo alargado, que desciende desde la base de una nube de desarrollo vertical. Su diámetro, por lo general, es de algunas decenas o cientos de metros. Los vientos asociados a un tornado pueden ser de 100 kilómetros por hora a 400 kilómetros por hora, lo que hace de este fenómeno el más intenso y de mayor capacidad destructiva a nivel atmosférico.

***Datos a considerar en caso de Tornados**

- Pueden azotar rápidamente con poco o ningún aviso previo.
- Pueden ser difíciles de ver hasta que comiencen a recoger tierra y escombros o se forme una nube en forma de embudo. En promedio la velocidad de un tornado es de 50 km/h, pero pueden variar de cero a 110 Km/h.

Tromba Marina, en términos generales, corresponde al mismo fenómeno que el tornado, pero generado sobre el agua, pudiendo también llegar a tierra y causar daños.

***Algunas señales de este tipo de tiempo severo son:**

- Pronósticos de tormentas eléctricas, vientos y/o granizos.
- Cielo oscuro en algunos casos de color verdoso
- Granizo grande
- Una enorme nube, oscura, demasiado baja y con un movimiento circular.
- Un ruidoso rugido, similar al de un tren.
- Si ve la tormenta acercarse esté preparado para buscar refugio.

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

DURANTE EL TORNADO

Mantenga la calma.
Dirigirse a la ZONA DE SEGURIDAD

ZONA DE SEGURIDAD:
En el caso de la escuela Luis Alberto Acevedo, las zonas más seguras para protegerse de un tornado son las salas de 1º a 4º básico, además de la sala de computación.

- El nivel más bajo de la edificación.
- A las habitaciones interiores o lugar central como baños –
- Parte baja de la escalera o clóset.
- El sitio más seguro es un subterráneo o sótano.
- Manténgase alejado de áreas con ventanas y puertas de vidrio, o áreas con techos demasiado amplios (gimnasio). Entre más paredes lo separen del exterior, estará mejor protegido, no olvide mantener las ventanas cerradas.
- Agáchese y cúbrase

DESPUÉS DEL TORNADO

- Una vez que finalice el tornado o tromba espere la orden de evacuación emanada de la autoridad pertinente, que será dada activando la alarma de emergencias.
- Siga a las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
- Evacúe sólo cuando se lo indiquen, abandone por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables.
- No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr.
- Al evacuar por escalas, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos. Alejarse del tendido eléctrico. Evite el uso de fósforos o encendedores.
- En el exterior, alejarse del tendido eléctrico caído, estructuras y edificios dañados.
- Tras el paso del tornado, mantén precaución por donde caminas, podría haber vidrios rotos, clavos, entre otros escombros que pueden causar lesiones.

MONITOR DE APOYO/CORDINADORES DE ÁREA Y PISO Braulio Castro – Susana Belmar.

DURANTE EL TORNADO

- Mantenga la calma.
- Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y diríjalos a su ZONA DE SEGURIDAD.
- Mantener alejado la comunidad educativa de áreas con ventanas y puertas de vidrio, o áreas con techos demasiado amplios.
- Entre más paredes lo separen del exterior, estará mejor protegido, no olvide mantener las ventanas cerradas.
- Agacharse y cubrirse.

DESPUÉS DEL TORNADO

• Una vez que finalice el tornado o tromba espere la orden de evacuación emanada de la autoridad pertinente, que será dada activando la alarma de emergencias.
• Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento disponga de escaleras, debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse de los pasamanos.
• Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias.
• Si hay personas heridas o atrapadas, avisar a los servicios de urgencia correspondientes 131 (SAMU), 132 (BOMBEROS), 133 (CARABINEROS).
• Terminado el Tornado, verifique y evalúe daños en compañía del coordinador general.
• Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.

¿QUÉ ES UNA INUNDACIÓN?

Una inundación es un rápido ascenso del nivel del agua lo que genera caudales inusuales que cubren o llenan superficies de terreno normalmente secas. La principal causa de las inundaciones son precipitaciones intensas en un corto período de tiempo, en donde se supera la capacidad de absorción del suelo.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN:

• Mantener las acequias y vías de evacuación de aguas lluvias libres de desechos, hojas, escombros y desperdicios en el entorno del establecimiento
• Sellar posibles filtraciones en el establecimiento con materiales impermeables

ANTES DE LA INUNDACIÓN:

• Llenar recipientes con agua limpia, en caso de que el agua de la llave se contamine.
• Identificar una ruta de evacuación, y otras vías alternativas y estar preparado para evacuar.
• Tener a mano el kit para emergencias.
• Ubicar los elementos tóxicos (venenos) en gabinetes cerrados y fuera del alcance del agua.
• Tener un radio para estar informado acerca de la emergencia y posibles instrucciones.
• Desconectar el interruptor general del sistema eléctrico, corta el gas y el agua.

DURANTE LA INUNDACIÓN

• Subir a un lugar alto y permanecer allí.
• Evitar caminar por aguas en movimiento.
• Si está en la calle, tener precaución al caminar sobre agua, ya que las tapas de las cámaras de agua suelen salirse debido a la presión, y usted puede caer en dicho hueco.

DURANTE UNA EVACUACIÓN POR INUNDACIÓN

• Si la situación así lo amerita o las autoridades lo indican, evacuar lo antes posible.

- No acercarse a cables ni postes de luz.
- No transitar en zonas o caminos inundados. Camina por lugares altos y libres de agua.

DESPUÉS DE LA INUNDACIÓN

- No regresar a la casa hasta que las autoridades indiquen que lo puede hacer.
- No acercarse a construcciones que es posible se derrumben.
- No tocar ni pisar cables eléctricos caídos.
- No tomar alimentos ni comida que haya sido mojada por el agua de la inundación.
- No consumir agua hasta que las autoridades indiquen que es seguro hacerlo.
- No movilizar los heridos, es mejor avisar a las personas especializadas para este tipo de ayuda.
- Escuchar la radio para obtener información sobre la emergencia, y posibles instrucciones de la autoridad a cargo.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE BALACERAS

COORDINADOR GENERAL: José Anabalón Villarroel y Camila Vistozo Sáez

MEDIDAS PREVENTIVAS

Si detecta la presencia de personas sospechosas armadas, caravanas de vehículos o altercados violentos al exterior del

Establecimiento Educacional se debe:

- Llamar a Carabineros 131
  Designado:
  1.- director/a
  2.- Inspector/a General
  3.- secretaria o administrativas
  Ser lo más claro en la información que dará: activación de protocolo balacera, ubicación del establecimiento, dónde cree Usted que provienen el sonido de las balas (auto, lado del establecimiento, persona sospechosa etc.).
- Llamar a Seguridad Pública +569 6300 8245
- Alejarse de las ventanas que dan a la calle
- Implementar una palabra clave para que los estudiantes la asocien a una situación de cuidado.
- Informar a Prevencioncita de Riesgos del SLEP de educación Andalien Costa.

DURANTE LA EMERGENCIA

- Mantener la calma, y poner en práctica el protocolo de seguridad.
- Los estudiantes deben tirarse al suelo (“boca abajo”).
- No mirar por las ventanas
- Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a estudiantes y funcionarios/as que están con crisis nerviosa.
- Improvisar alguna dinámica dirigida (ej. Cantar) esto disminuirá la tensión de los estudiantes.
- Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico de los estudiantes y funcionarios/as.

ACCIONES POSTERIORES A LA EMERGENCIA

Se podrá retomar actividades previa autorización de Carabineros / Seguridad Pública.

- Ver situación de estudiantes y funcionarios/as que están en crisis nerviosa.
- Asegurarse que quienes hayan resultado heridos o descompensados reciban la atención médica correspondiente.
- Contar estudiantes.
- Una vez controlada la emergencia, un/a funcionario/a responsable, llamara a los padres de los estudiantes y explicarle lo ocurrido e informar el estado de ellos.
- No tomar fotografías, ni hacer videos.
- Coordinar el retiro de los estudiantes de forma ordenada.

IMPORTANTE:
Se podrá retomar actividades previa autorización de Carabineros de Chile.
La suspensión debe ser autorizada por el SLEP Andalién Costa (previa información de carabineros) y el retiro de estudiantes por los apoderados/as, sólo se realizará con el permiso de Carabineros de Chile.

LOS PASOS A SEGUIR ANTE ALGÚN ENFRENTAMIENTO DE BALACERAS SON LOS SIGUIENTES:

A. AL ESTAR EN SALAS DE CLASES:

Los estudiantes deben obedecer siempre las instrucciones de profesores y asistentes de la educación.

- Los docentes, asistentes de la educación y estudiantes al momento de la balacera deberán permanecer en las salas de clases o dirigirse a la zona segura * (sin exponer su vida), recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo.
- Docentes siempre y cuando no corran peligro, deberán cerrar puertas y ventanas, manteniendo alejados a los estudiantes; de lo contrario, todos deberán permanecer en el piso.

*¿Cómo me dirijo a la zona segura?
- Siempre siga las indicaciones del adulto responsable del curso.
- Trasládese arrastrando su cuerpo por el suelo, sin levantar la cabeza.

B. ZONA DE SEGURIDAD

INDICAR ZONA DE SEGURIDAD

· Los/as Funcionarios/as del establecimiento, deberán dar calma a los estudiantes, en lo posible realizando actividades de distracción, por ejemplo: cantar o jugar adivinanzas, etc.
· Solo podrán levantarse de su ubicación, cuando el encargado de seguridad, integrante del equipo directivo o carabinero, verifiquen la normalidad del entorno.

C. AL ENCONTRARSE EN PATIO:

Trabajadores o quienes se encuentren en el exterior de establecimiento (Baños, patio, áreas administrativas), deberán mantener y transmitir calma a personas que se encuentren nerviosas o desesperadas.

Al momento de escuchar balaceras fuera del colegio, se debe:

- Buscar el espacio más seguro si fuera posible, (Ejemplo: Muros, pisos, salas).
- Si no es posible dirigirse a un espacio seguro se debe:

Inmediatamente permanecer quietos, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo, hasta que encargados de seguridad escolar verifiquen la normalidad.

Si se sospecha o se escucha un enfrentamiento en las cercanías del establecimiento, pero no existe un peligro inminente, con suma precaución, los estudiantes deberán ser dirigidos a un lugar de

material sólido y seguro, como también a sus correspondientes salas u otra sala cercana lo más rápido posible, a paso firme manteniendo la calma. Puesto que, por el tipo de construcción sólida, se corre menos riesgos de algún impacto balístico, pudiendo cerrar puertas y ventanas.

Al volver a las salas de clases, hay un menor riesgo de resultar lesionado, a diferencia si llegan a quedar desamparados al exterior.

Todo/a funcionario/a, ya sea, Docentes, coordinadores, administrativos, inspectores, etc.; deben colaborar en la evacuación de todos los estudiantes al momento de una posible balacera.

D. EN LA SALIDA DE CLASES (DESPACHO):

Si se sospecha o se escuchan enfrentamientos al exterior del establecimiento, justo antes o cuando se realiza el despacho de los estudiantes, la acción a realizar será la siguiente:

AL ENCONTRARSE EN LA FORMACIÓN DE SALIDA:

a) Inspectores, docentes, encargados de seguridad escolar o cualquier persona, deberán dar calma a los estudiantes, trasladándolos a alguna sala, oficina, muros de pasillo o cualquier lugar seguro en donde se puedan mantener hasta que haya calma en el sector.
b) De no ser posible trasladarse a algún lugar seguro, deberán recostarse en el piso donde se encuentran, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, esperando las indicaciones de Encargados de Seguridad hasta que haya normalidad.

EN EL RETIRO (SALIDA DE RECEPCIÓN - PASILLO – PUERTA EXTERIOR- ETC):

a) El despacho de los cursos siempre deberá ser junto al profesor a cargo, con el apoyo de algún inspector o auxiliar en puerta, para verificar las condiciones del entorno.
b) Funcionarios/as, si se sospecha la existencia de un posible enfrentamiento en la salida, personal del establecimiento deben ingresar a estudiantes, padres y/o apoderados a la brevedad posible (Gateando y sin perder la calma), cerrando rejas y puertas de todo el perímetro (sólo si es posible y no coloca en riesgo su vida), buscando un lugar apto para protegerse (Muros), recostándose, cubriendo su cabeza con manos y brazos. Monitoreando y apoyando a toda persona que esté en ese momento.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO (DEA)

Paro cardíaco súbito significa que el corazón deja de latir en forma inesperada y abrupta. Por lo general, esto es causado por un ritmo cardíaco anormal llamado fibrilación ventricular (FV). El paro cardíaco súbito produce la muerte si no se trata de inmediato. Aunque la edad promedio de las víctimas de un paro cardíaco súbito es de aproximadamente 65 años, este es impredecible y puede afectar a cualquiera, en cualquier lugar y en cualquier momento. La fibrilación ventricular (FV) es un ritmo cardíaco anormal que se observa con frecuencia en el paro cardíaco súbito. Este ritmo es causado por una actividad eléctrica anormal y muy rápida en el corazón. La FV es caótica y desorganizada; el corazón solo tiembla y no puede bombear sangre de manera eficaz. La FV dura poco tiempo y se deteriora hasta convertirse en una asistolia (un trazado plano) si no se trata oportunamente. El único tratamiento eficaz para la fibrilación ventricular es una descarga eléctrica denominada desfibrilación.

La desfibrilación es una corriente eléctrica que se aplica en el tórax. La corriente eléctrica pasa a través del corazón con el objetivo de detener la fibrilación ventricular y darle al sistema eléctrico normal del corazón la oportunidad de tomar el control. Esta corriente le ayuda al corazón a reorganizar la actividad eléctrica para que pueda bombear sangre de nuevo.

Un desfibrilador externo automático (DEA) puede desfibrilar el corazón. El DEA (desfibrilador externo automático) es un dispositivo que analiza y busca ritmos cardíacos desfibrilables, notifica al rescatista si existe la necesidad de una desfibrilación y, de ser así, aplica una descarga. Cuando se usa en personas que no responden, no están respirando y no tiene pulso, el DEA es extremadamente seguro. El DEA toma las decisiones relacionadas con la aplicación de una descarga en función del ritmo cardíaco de la víctima, y solo se activa cuando hay un ritmo desfibrilable. Si la persona no responde, y no respira se debe realizar la reanimación cardiopulmonar hasta que llegue el DEA. Luego se ponen los parches con electrodos sobre el tórax desnudo de la víctima y seguir las indicaciones y mensajes del DEA. El dispositivo le indicará cuándo reanudar la Reanimación cardiopulmonar (RCP). La RCP proporciona cierto grado de circulación de sangre rica en oxígeno al corazón y al cerebro de la víctima. Esta circulación retrasa tanto la muerte cerebral como la muerte del músculo cardíaco. La RCP también aumenta las probabilidades de que el corazón responda a la desfibrilación.

PASO A PASO

Compruebe si la persona responde. Sacuda (suavemente) a la víctima sujetándola por los hombros. Háblele en voz alta: "¿se encuentra bien?" Si el paciente no responde,

1. Active la cadena de emergencia

2. Pida el DEA, tan rápido como sea posible. Pulse el botón ON/OFF para encender el desfibrilador.

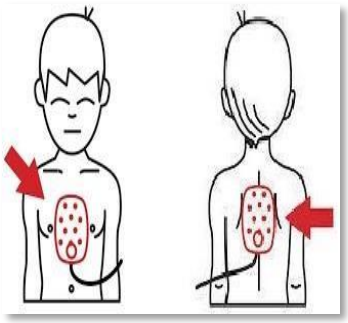
CADENA DE EMERGENCIA

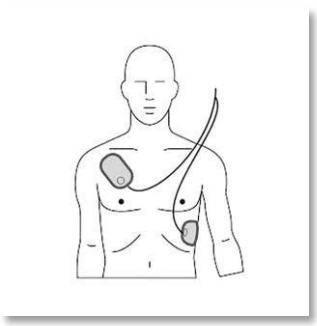
1. Escuchará un aviso de paciente adulto o paciente pediátrico. Si el paciente es un niño entre 1 y 8 años (menos de 25 kilos), debe asegurare de que esté en la opción pediátrica. Si es mayor a 25 kilos debe asegurarse que este en le opción adulta.

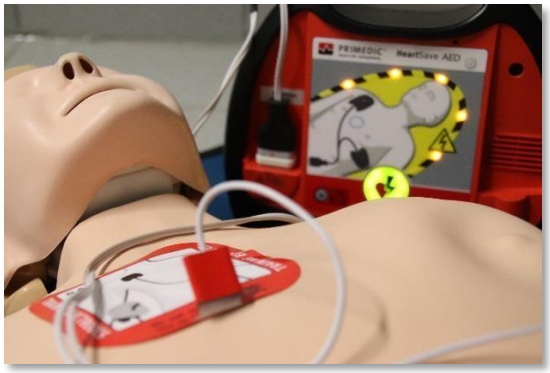
2. Retire la ropa del dorso del paciente, para dejar la piel al descubierto. Si es necesario corte la ropa (tijera pico de pato que viene incluido en el DEA del establecimiento). Rasurar la zona de bello abundante que coincide con la zona de colocación de los parches. Debe ocupar la rasuradora que viene incluido en el pac del DEA.

3. Abra el paquete de los electrodos. Retire con cuidado el recubrimiento de los electrodos.

4. Aplique los electrodos. En el lado derecho del paciente, debajo de la clavícula, arriba de la mama, de forma vertical.
En el lado izquierdo, debajo de la mama de forma horizontal. Para aplicar electrodos en lactantes ubicar uno en la parte posterior del pecho y otro en la espalda. Recuerde que si está de frente al paciente su lado derecho corresponde al izquierdo del paciente. Presione firmemente contra la piel del paciente.

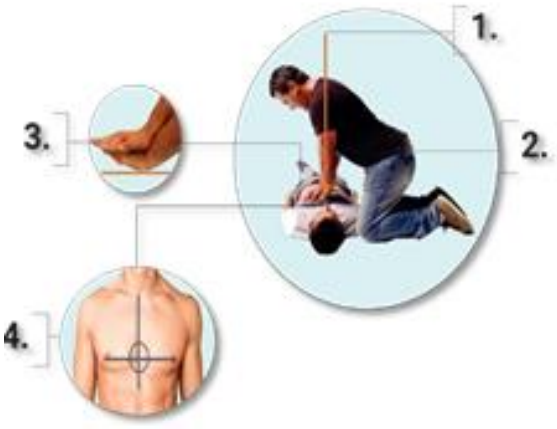






1. El DEA analizará automáticamente el ritmo cardíaco del paciente Dirá: **"Evaluando el ritmo cardíaco, No toque al paciente"**. Y administrará una descarga automáticamente si es necesario. **"Permanezca separado del paciente, 3 2 1, se ha dado una descarga"**.

2. Al realizar la reanimación cardiopulmonar (RCP), es importante aplicar compresiones torácicas efectivas en cada ciclo de 2 minutos según las indicaciones. El DEA le pedirá que comience la reanimación cardiopulmonar**. "Inicie la RCP". "Es seguro tocar al paciente"**. El **DEA** le dirá como y donde colocar las manos**. "Sitúe las manos una sobre otra en medio del torso, presiones directamente sobre el torso al compás del metrónomo (pito)". "Conserve la calma"**. Además de mantener el ritmo del metrónomo, sus compresiones torácicas deben tener una profundidad de al menos 5 cm y nunca superior a 6 cm para adultos o niños mayores de 8 años.



Las compresiones torácicas y la desfibrilación es el mejor tratamiento que se puede ofrecer hasta que los profesionales médicos lleguen al lugar de los hechos. Una vez que haya completado 2 minutos de compresiones torácicas, el DEA le indicará que detenga las compresiones torácicas. **"Detenga el RCP"**. Y evaluará el ritmo cardíaco del paciente. "**Evaluando el ritmo cardíaco". "No toque al paciente"**. A veces no se necesita una descarga para salvar la vida del paciente, y en ese caso el DEA le indicará que continúe haciendo RCP. **"no se recomienda una descarga"**. Continúe hasta que llegue la ambulancia o hayan pasado 30 minutos y no se obtenga respuesta. Después de utilizar el DEA, introduzca un nuevo PAD PAK en el desfibrilador y guárdelo como de costumbre. Una vez a la semana, compruebe que la luz verde parpadea de forma que sepa que el dispositivo está preparado en caso de una emergencia.

PROCEDIMIENTO RETIRO DE ESTUDIANTES POST EMERGENCIAS EN EL ESTABLECIMIENTO

El retiro y entrega de alumnos se realiza preferentemente en las Salas de Clases de cada curso (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 dejar registro escrito del retiro en material provisto por Coordinador General.

Alumnos mayores no pueden retirarse solos, entendiendo el contexto de emergencia.

En el caso de cursos o alumnos que se encuentren en la Biblioteca, Gimnasio o patio, 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.

FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

Si los estudiantes más adultos responsables están en actividades fuera del establecimiento, todos deben regresar al establecimiento, ya sea al edificio o a la zona de seguridad. Se debe dejar registro escrito del retiro en material provisto por Coordinador General.

Los apoderados deben seguir las siguientes instrucciones en caso de terremoto o Tsunami:

- Conservar la calma en el lugar en que se encuentren.
- Pensar en que sus hijos se encuentran seguros en la escuela y con personal idóneo para estas situaciones.
- Tener la plena confianza de que la escuela es un edificio seguro.
- No piense inmediatamente en venir a buscar a su hijo ya que se producen accidentes y quizás no llegue nunca a buscarlo.
- Cuando llegue a la Escuela y si va en vehículo trate de estacionarse a una distancia prudente, para no provocar tacos y atochamientos que impedirán la libre circulación.
- No se permitirá la salida a ningún alumno solo, debería venir a buscarlo sólo su apoderado o aquella persona que se haya autorizado previamente por escrito. A los transportes escolares no se les permitirá retirar alumnos.
- La entrega de los alumnos se hará de acuerdo a lo informado por el personal a cargo.
- En la Escuela los alumnos estarán en la zona de seguridad que le corresponde cuidados por su profesor Jefe, apoyado por los Profesores de asignatura y por los funcionarios encargados de supervisar.

Por último, no olvide que todo funcionará en la medida que podamos controlarnos.

NORMATIVA VIGENTE.

APRUEBA "PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR" Núm. 2.515 exenta.- Santiago, 31 de mayo de 2018.

Visto: Lo dispuesto en la Constitución Política de la República; en la ley N° 18.956, que Reestructura el Ministerio de Educación Pública; en la ley N° 19.880, que Establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en el decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 20.370 con las Normas No Derogadas del decreto con fuerza de ley N° 1, de 2005, del Ministerio de Educación; en el decreto N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que Reglamenta Consejos Escolares; en el decreto N° 283, de 2001, que Crea Comisión Nacional de Seguridad Escolar y deroga decreto N° 35, de 1976; en el decreto N° 548, de 1988, del Ministerio de Educación, que Aprueba Normas para la Planta Física de los Locales Educacionales que Establecen las Exigencias Mínimas que Deben Cumplir los Establecimientos Reconocidos como Cooperadores de la Función Educacional del Estado, según el Nivel y Modalidad de Enseñanza que Impartan; en el decreto N° 156, de 2002, del Ministerio del Interior, que Aprueba Plan Nacional de Protección Civil, y deroga decreto N° 155, de 177, que Aprobó el Plan Nacional de Emergencia; en la resolución exenta N° 51, de 2001, del Ministerio de Educación, que Aprueba "Plan de Seguridad Escolar Deyse"; en la Política de Seguridad Escolar y Parvularia, de 2013, del Ministerio de Educación; en los oficios ordinarios N os 05/184 y 05/268, ambos de 2018, del Jefe de la División de Educación General; en la resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República y; Considerando:
1° Que, de conformidad al inciso final del artículo 1° de la Constitución Política de la República, "Es deber del Estado resguardar la seguridad nacional, dar protección a la población y a la familia, propender al fortalecimiento de ésta, promover la integración armónica de todos los sectores de la Nación y asegurar el derecho de las personas a participar con igualdad de oportunidades en la vida nacional.".
2° Que, en este sentido, la resolución exenta N° 51, de 2001, del Ministerio de Educación, aprobó el "Plan de Seguridad Escolar Deyse", desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que tiene como objetivo la planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad educativa, adaptable a la realidad particular de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional, y que asimismo, busca ser un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva; 3° Que, sin embargo, resulta necesario revisar el contenido de dicho manual, para cumplir con los siguientes objetivos:

1.- Generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
2.- Proporcionar a los estudiantes de Chile un efectivo ambiente de seguridad mientras desarrollan sus etapas formativas.

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

Resuelvo:

Artículo 1°: Apruébese el "Plan Integral de Seguridad Escolar", elaborado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, actualizado el año 2017 conjuntamente con el Ministerio de Educación, que se adjunta y forma parte de la presente resolución exenta.

Artículo 2°: Comuníquese la presente resolución exenta a las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación, para que, a través de los Departamentos Provinciales de Educación respectivos, distribuyan una copia del "Plan Integral de Seguridad Escolar" en los establecimientos educacionales de su jurisdicción.

Artículo 3°: Dejase sin efecto, a partir de la publicación en el Diario Oficial del presente acto administrativo, la resolución exenta N° 51, de 2001, del Ministerio de Educación, que Aprueba "Plan de Seguridad Escolar Deyse". Anótese, comuníquese y publíquese. -
Raúl Figueroa Salas, Subsecretario de Educación.

Actividades de autocuidado para toda la comunidad del colegio

Dando cumplimiento a la resolución exenta 2515 exenta de fecha 31 de mayo de 2018

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

El comité escolar de seguridad propondrá y desarrollará un conjunto de actividades de auto cuidado para todos los integrantes de la comunidad educativa, por lo anterior y previo acuerdo de los miembros del comité se acordará un calendario de actividades que favorezcan el autocuidado de toda la comunidad escolar.

DEFINICIONES

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

° ALTO PARLANTES: Dispositivos electrónicos para producir sonidos, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edifico y serán usados por el jefe de emergencias.

° AMAGO DE INCENDIO: Fuego descubierto y apagado a tiempo

° COORDINADOR DE PISO: Es el responsable de evacuar a las personas que se encuentre en el piso o área y además de a guiar a las personas de a la zona de seguridad.

° COORDINADOR GENERAL: Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones en el recinto.

° DETECTORES DE HUMO: Son dispositivo que detecta la presencia de humo y envían señal al panel de alarmas existiera

° EJERCICIOS DE SIMULACION: Actuación en grupo en un espacio cerrado en la que se representan diferentes roles para la toma de decisiones ante la situación imitada de la realidad.

° EMERGENCIA: Es una Alteración en las personas, bienes, servicios o medio ambiente causada por fenómeno natural o generado por la actividad humana que se puede resolver con recursos de la comunidad afectada.

° EVACUACION: Procedimiento ordenado, responsable, rápido, y dirigido de desplazamientos masivo de ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad.

° EXPLOSION: Fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación química o física.

° EXTINTORES DE INCENDIO: Aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigido al lugar exacto (fuego) permite apagarlo.

° ILUMINACION DE MERGENCIA: Medios de iluminación secundaria, que proporciona iluminación, cuando la fuente de iluminación normal falla, que permite la evacuación en lugares difícil de acceso a la luz natural.

° INCENDIO: Fuego que quema cosa, mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.

° MONITOR DE APOYO: Son los responsables de evacuar hacia las zonas de seguridad en una situación de emergencia y le presta apoyo al Coordinador General.

° PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACION: Conjunto de actividades procedimientos que se utiliza en una situación de emergencia en el menor tiempo ´posible, evitando daños y accidentes y recuperar la capacidad operativa de la organización.

ANEXOS

ANEXO 1: Cuestionario

“A MI ME SUCEDE QUE”

Cuestionario
“A mí me sucede que”

: _____Mujer _____Hombre Edad:

Me llamo: _____

Liceo: _____

Curso: _____

Fecha: _____

A MÍ ME SUCEDE QUE:

Durante el último mes, en el colegio:	Todos los días (4)	2 a 3veces por semana (3)	2 a 3 veces por mes (2)	Una vez al mes (1)	Nunca (0)
1. Me dicen sobrenombres, que no me gustan					
2. Se burlan de mi (cómo hablo, uso lentes, soy feo/a, soy chico/a, malo para lapelota).					
3. Me golpean o agreden físicamente					
4. Han amenazado con pegarme					
5. Me presionan para que les de mi dinero, colación u otras pertenencias					
6. Me presionan para que yo haga cosas que no me gusta y no quiero hacer.					
7. Mis compañeros me dicen garabatos y groserías.					
8. Mis compañeros esconden o me sacan mis cosas (cuadernos, lápices, ropa).					

9. Me han dañado mis cosas en el colegio (cuadernos, libros, lápices, trabajos, ropas).					
10. Han dicho mentiras acerca de mí, que me hacen daño y/o desprestigian.					
11. Mis compañeros no me dejan jugar con ellos/as.					
12. No me dejan estudiar con ellos ni participar en los trabajos de grupo					
13. Mis compañeros no me dejan dar mis opiniones en el grupo.					
14. He sentido miedo de venir al colegio y de encontrarme con algunos compañeros					
15. Me siento triste y me dan ganas de llorar					
16. Me siento sola/o y aburrida/o, no tengo ganas de venir al colegio.					
17. Me han molestado sexualmente (besos y contactos corporales contra mi voluntad).					

ANEXO 2: Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida 11 (CARTILLA PARA EL ENTREVISTADOR)

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(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 "SÍ" 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 llevarías 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 él o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.		
Siempre realice la pregunta 6		
1) ¿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.?.	Alguna vez en la vida	
	En los últimos 3 meses	

Pauta elaborada en base a COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS). Versión para Chile – Pesquisa con puntos para Triage. Kelly Posner, Ph.D © 2008. Revisada para Chile por Dra. Vania Martínez 2017

.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	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	2) Informe al Director una vez finalizada la entrevista. 3) 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. 4) 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. 5) Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. 6) 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	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 informa- dos 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: • 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.

ANEXO 3: 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 4:

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.

Si el apoderado decide enviar muda de ropa, será el niño(a) quien se cambie siendo solo supervisado por la educadora o asistente.

ANEXO 5:

ACERCA DE LA INCORPORACIÓN DE ADULTO EXTERNO EN EL AULA

Se puede incorporar a un adulto externo (siendo la familia la responsable de dicha contratación) ya sea profesional, asistente de la educación en la sala de clases siempre y cuando esto sea en beneficio del estudiante, los apoderados del curso estén en conocimiento de que habrá un adulto externo a la escuela y se cuente con la aprobación del consejo escolar.

ANEXO 6:
PROTOCOLO BUS DE ACERCAMIENTO ESCUELA LUIS ALBERTO ACEVEDO, SAN PEDRO DE LA PAZ

INTRODUCIÓN

El presente protocolo del servicio de movilización tiene el propósito de establecer los procedimientos de actuación, derechos y deberes de quienes hacen uso del servicio, así de como de quienes lo proveen.

El protocolo se enmarca en los fundamentos que sustentan el Plan Integral de Seguridad Escolar de la Escuela Luis Alberto Acevedo (PISE), los lineamientos declarados en la CONASET y la Ley de Tránsito

El Protocolo es de carácter obligatorio, de modo que todos los miembros de la comunidad escolar y empresa de bus que presta el servicio de movilización a nuestra escuela deberán actuar de acuerdo con las normas reglamentarias contempladas en él.

FUNDAMENTOS LEGALES.

• Ley N° 18.290, ley de Tránsito (1984)

• Ley N° 19.831 del 9 de noviembre 2002. Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones. Crea el Registro
Nacional de Servicios de Transporte Remunerados de Escolares.

• Decreto N° 38 del 14 de marzo 1992. Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones. Reglamenta el
Transporte Remunerado de Escolares.

• Decreto N° 38, del 7 de abril de 2003. Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones. Crea y Reglamenta el
Registro Nacional de Transporte Remunerado de Escolares.

• D.S N° 313/1973. Incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la ley n° 16.744

•Ord. N° 0156 del 26/03/2014 de la Superintendencia de Concepción. Orientaciones a la comunidad educativa

IDENTIFICACIÓN DE FUNCIONARIOS RELACIONADOS CON MOVILIZACIÓN.

FUNCIONARIO	CARGO	MAIL
Sra. Jessica Alvial	Trabajadora Social	jessica.alvialv@eduandaliencosta.gob.cl
Sr. Mariano del Rio Morales	Conductor	

OBJETIVOS.

La escuela Luis Alberto Acevedo, en conjunto con el SLEP Andalien Costa ofrece un servicio de transporte escolar que tiene como característica el acercamiento del estudiante a su hogar de acuerdo con recorrido establecido por la Escuela.

Este servicio pretende cumplir los siguientes objetivos:

a. Trasladar a los estudiantes en forma segura, de acuerdo con la jornada de clases, recorrido y paraderos establecidos, **no es un servicio de puerta a puerta.**
b. Apoyar las actividades pedagógicas, a través de las salidas a terreno con los estudiantes a distintos centros de interés educativo.

PROCEDIMIENTOS DE ACCESO DE LOS ESTUDIANTES AL BUS.

Al término de la jornada escolar de lunes a jueves (15:30 hrs), las educadoras de párvulo, profesoras de 1° a 4° básico y asistentes de los respectivos cursos, deben trasladar a sus estudiantes a la entrada principal de la escuela para hacer entrega a la asistente del bus, quien los llevará al bus y les asignará su respectivo asiento. Esto se ve modificado el viernes por el horario de salida (13:30)

Con respecto a los estudiantes de 5° a 8°, podrán salir en forma autónoma por el portón de la calle (nombre calle) para subir al bus en forma ordenada.

El control de acceso de los estudiantes al bus está a cargo de dos inspectores.

HORARIO DE BUS DE ACERCAMIENTO.

El horario de recorridos del bus se establecerá al inicio de la licitación, considerando las normas del tránsito y calles principales de cada sector

DEBERES DEL CONDUCTOR.

a) Cuidar de su presentación personal, una tarjeta identificatoria con sus datos personales (Nombre completo y
Rut) visible para los usuarios, provisto por la escuela.
b) Mantener un buen trato con apoderados, estudiantes y asistente de viaje, el cual deber ser cordial y respetuoso. c) Es el responsable del aseo y cuidado del bus.
d) El conductor debe cumplir con los horarios establecidos de ingreso y salida de los estudiantes, mantener apagado el motor de su máquina hasta que suban todos los estudiantes que transporta; como también permanecer en él por razones de seguridad.
e) El conductor no permitirá que los estudiantes se bajen del bus en lugares que no sean los paraderos autorizados. f) No se permite al conductor fumar y/o consumir alimentos u alcohol dentro del bus.
g) No se permite al conductor durante el trayecto casa-escuela o viceversa, conversar con los estudiantes, ni hacer uso del su celular durante la conducción.

h) Al término de cada recorrido revisar el bus y devolver todo tipo de pertenencias, bienes o valores encontrados de estudiantes, a la asistente del bus, quien entregará en Inspectoría de la escuela.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

a) Los estudiantes que cumplen el requisito de distancia y ser prioritarios de la Escuela tienen posibilidad a utilizar el servicio de movilización, según empadronamiento (registro de estudiantes por bus) establecido por el Trabajador Social durante el mes de marzo de cada año.
b) Recibir un trato respetuoso y cordial del conductor y asistente del bus.
c) Viajar en forma segura.
d) No se consignará atrasado a clases, si el bus en el cual viaja fue causante de ello.
e) Ser atendido por el Trabajador Social ante alguna situación relacionada con el Servicio de Movilización. f) Ser informado oportunamente de los recorridos.

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

a. Colaborar en el cuidado y aseo del bus.
b. Mantener una conducta respetuosa con sus pares, conductor y asistente del bus.
c. Presentar conductas que favorezcan el autocuidado y seguridad procurando siempre velar por su integridad física, y la de los demás.
d. Ayudar a compañeros(as) más pequeños cuando lo requieran.
e. Ante destrozos o daños causados en el bus, debe asumir su costo económico el apoderado.
f. No distraer la atención del conductor cuando la máquina está en movimiento.
g. Abordar y descender del bus, sólo cuando esté detenido o estacionado.
h. Está estrictamente prohibido consumir alimentos calientes, fumar y consumir bebidas alcohólicas dentro del bus.
i. Esperar y subir al bus en el paradero que le corresponde.
j. Por razones de seguridad, no debe subir a un bus distinto al asignado.
k. Los estudiantes al interior del bus deben poner sus mochilas y otras pertenencias en sus pies o en las paqueteras y no ocupar para ello un asiento.

l. Los estudiantes deben recordar retirar sus pertinencias cada vez que desciendan de los buses y evitar el olvido de mochilas, celulares, trabajos entre otros.

m. Los estudiantes deben respetar las normas de seguridad durante todo el trayecto.

n. Durante el trayecto del bus, por seguridad los estudiantes no deben sentarse al lado del conductor, ni sacar la cabeza o brazos por las ventanillas del bus.

SANCIONES DE LOS ESTUDIANTES QUE UTILIZAN EL SERVICIO.

a) El comportamiento inadecuado en el bus será sancionado de acuerdo con la gravedad de la falta con:

- Amonestación verbal
- Amonestación escrita con comunicación al apoderado -
- Citación de apoderado.
- Suspensión del servicio

b) El encargado de sancionar a los estudiantes, previo informe escrito del asistente del bus en el cuaderno de novedades o bitácora será el Inspector General, según corresponda y de acuerdo con el Reglamento interno de Convivencia Escolar.

SALIDAS A TERRENO.

Corresponden a salidas Educativas, culturales, sociales, deportivas y recreativas. Los pasos a tener en cuenta para las salidas a terreno son:

a. Las salidas son autorizadas únicamente por Dirección o quien subrogue

b. El o la docente, debe completar formulario de salida a terreno en la Unidad Técnica Pedagógica, el cual será presentado a Dirección para su autorización. Una vez autorizada U.T.P. coordinará con Inspectoría General el uso del bus.

c. En toda salida a terreno, los estudiantes deben presentar la autorización escrita y firmada por su apoderado, según formulario establecido para dicho efecto. De lo contrario, estarán impedidos para salir de la Escuela. El profesor encargado de la salida terreno será responsable de retirar estas autorizaciones, las cuales debe entregar un día antes en la secretaría.

d. El docente siempre debe portar la nómina de sus estudiantes con los respectivos teléfonos de los apoderados, afín de poder comunicarse con ellos, ante una situación de emergencia.
e. En toda salida que implique representación de la Escuela, el estudiante debe asistir obligatoriamente con su uniforme o buzo escolar, según lo descrito en el RICE.

SITUACIONES EMERGENTES DURANTE EL RECORRIDO DE LOS BUSES.

a. La empresa de buses debe comunicar oportunamente al Trabajador social, según corresponda, cualquier situación que afecte el adecuado cumplimiento de horario o funcionamiento del servicio de movilización.
b. El conductor no está autorizado para desviar el bus de su recorrido habitual. Sin embargo, por razones de fuerza mayor (accidentes en la ruta, protestas, toma de carreteras etc.) podrá hacerlo, informando de ello al establecimiento, quien se comunicará con los apoderados que sean afectados por dicho cambio de recorrido.
c. Si el conductor durante el trayecto sufre un accidente o un desperfecto en el bus (panne) debe comunicarse con su empresa dando aviso de la situación, quienes, a su vez, informarán a la Escuela. Además, la empresa deberá comunicar de inmediato las acciones remediales adoptadas.

REEMPLAZO DE BUS Y CONDUCTOR.

Si por algún motivo, una máquina o conductor es reemplazado, la empresa licitada debe proceder de la siguiente manera:

a. Avisar por escrito al Trabajador Social, comunicando el motivo y tiempo del reemplazo.
b. El bus de reemplazo debe cumplir con todas las exigencias mecánicas y técnicas que la habiliten para el transporte escolar dentro de la normativa vigente.
c. El conductor debe cumplir con los antecedentes requeridos para trabajar en transporte de estudiantes como: Certificados de Antecedentes, de inhabilidad para trabajar con menores, hoja de vida del conductor, etc.
d. El conductor reemplazante debe conocer el recorrido o en su defecto ir acompañado de otro Conductor que le dé a conocer la ruta.

SUGERENCIAS A LOS APODERADOS.

a. Por razones de seguridad, es responsabilidad del apoderado esperar a su pupilo (a) en el paradero acordado o en su defecto nombrar una persona adulta en su reemplazo. En el caso que su pupilo (a) se encuentre cursando entre Prekínder y 4° año básico.

b. Reforzar en el hogar conducta de autocuidado en su pupilo (a), como también reforzar los valores de tolerancia, fraternidad y respeto tan necesario para la buena convivencia de todo grupo humano.

c. Dirigirse de forma verbal o escrita con respeto y cordialidad con el conductor y/o asistente, de igual forma, con los funcionarios encargados de la movilización.

PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

PERIODO PARA MEDIR:

01de marzo – 31 de diciembre de 2026

Elaborado por:	Revisado por:	Validado por:	Aprobado por:
Mónica Torres Alarcón	Mónica Salgado Vergara	Claudia Laurie Leiva	Claudia Laurie Leiva
Fecha: 20 de abril 2026	**Fecha: 21 de abril 2026**	**Fecha: 24 de abril 2026**	**Fecha: 24 de abril 2026**

Contenido

1 Indicador 198

2 Plan de Trabajo 199

Indicador

Objetivo	Nombre del Indicador
Promover una convivencia escolar segura y respetuosa, mediante la participación en mesas de trabajo, el cumplimiento de los factores de convivencia del currículum nacional y el fomento del autocuidado de las y los estudiantes.	Porcentaje de cumplimiento del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa.

Notas Técnicas:

a) El Plan de Gestión de la Convivencia Educativa deberá elaborarse conforme a los Lineamientos técnicos anuales emitidos por el SLEP Andalién Costa, asegurando coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, el PME y la normativa vigente en materia de convivencia educativa.
b) El Plan deberá contener acciones formuladas con criterios verificables, indicando responsable, plazo de ejecución, medio de verificación y resultado esperado.
c) El denominador del indicador corresponderá al total de acciones planificadas en el Plan de Gestión vigente para el año t, y el numerador al total de acciones efectivamente ejecutadas dentro del mismo período, debidamente respaldadas con medios de verificación.
d) Una acción se considerará cumplida cuando exista evidencia objetiva y verificable de su ejecución, conforme al medio de verificación declarado en el Plan.
e) El Plan deberá ser elaborado y remitido a la Unidad de Planificación y Control de Gestión del Servicio Local a más tardar en abril de cada año de gestión.
f) El Plan podrá ser ajustado hasta el mes de julio, únicamente respecto de acciones cuya ejecución esté programada con posterioridad a la fecha de modificación, debiendo registrarse formalmente dicha actualización.
g) El informe anual de cumplimiento deberá remitirse en diciembre de cada año, incluyendo:

- Detalle del nivel de ejecución de cada acción.
- Medios de verificación correspondientes.
- Breve análisis general de resultados o avances observados.

h) Durante el primer año de implementación, se evaluará prioritariamente la correcta formulación del Plan, la coherencia entre acciones y lineamientos, y la adecuada entrega de medios de verificación.

Plan de Trabajo

Según las notas técnica del indicador, correspondiente al Plan de Gestión de la Convivencia Educativa, se estructura de la siguiente manera:

N°	Acción	Descripción	Fecha Programada	Medio de Verificación
1	**Juntos por el aprendizaje socioemocional**	Durante el año se implementará talleres del proyecto de Aprendizaje Socioemocional de la Fundación Trabun desde NT1 a 8°año, para mejorar el clima escolar y aumentar las competencias socioemocionales de los estudiantes a través de actividades y materiales diversos, utilizados, monitoreados y evaluados de manera sistemática.	Abril a diciembre	-Listas de asistencia de estudiantes a talleres -Planificación anual por curso
2	**Nos preocupamos por nuestro bienestar**	Durante el año se realizarán actividades de autocuidado con redes externas y equipo de convivencia destinado a estudiante y/o funcionarios del establecimiento.	Mayo Agosto Noviembre	-Listados de asistencia. -Planificación de las actividades.
3	**Destacando a nuestros estudiantes**	Durante el año escolar en forma mensual se reconocerá a los estudiantes de cada curso que se hayan destacado por sus valores, colaboración, sellos educativos, entre otros.	Abril a diciembre	-Listado de estudiantes premiados por mes.
4	**Apoyo a los estudiantes**	Durante el año el equipo de convivencia realizará y gestionará apoyos individuales y/o grupales, a estudiantes y/o cursos que presenten necesidades en el ámbito socioemocional, a través de talleres o planes de intervención según corresponda.	Marzo a diciembre	-Nómina de estudiantes intervenidos.
5	**Cumpliendo con nuestro reglamento**	Durante el año se difundirán los protocolos del establecimiento, se activarán cuando sean necesarios, llevando registro de estos y de las medidas sancionatorias y formativas aplicadas a los estudiantes.	Marzo a diciembre	-Planilla de protocolos activados. -Listado de estudiantes con medidas disciplinarias.