

Reglamento Interno y Manual de convivencia Escuela Las Américas



Introducción

El Reglamento Interno Escolar para comunidad educativa de la escuela, está sustentado en la profunda convicción del carácter educativo y formativo que esta tiene por finalidad. Los criterios establecidos en él, tienen como objetivo informar a toda la Comunidad de la Escuela Las Américas, padres, madres, apoderados(as), estudiantes y profesores(as), y personal en general sobre las normas de trabajo y disposición positiva que debiera existir hacia los medios disciplinarios lo que nos permitirá trabajar en un ambiente donde la sana convivencia, la armonía y respeto sean el eje sobre el cuál giren todas las relaciones de los integrantes de la comunidad.

“El reglamento interno viene a definir un conjunto de actos singulares que regula el accionar de cada uno de los miembros de una organización o grupo y que debe ajustarse a las normas jurídicas por las cuales estos grupos u organizaciones se han constituido” (MINEDUC: Ley nº 19.979).

Comenzaremos por declarar que la escuela “Las Américas ” tiene como Visión

“Lograr que nuestros niños desarrollen todas sus potencialidades intelectuales y afectivas en un ambiente acogedor para aplicarlas en su vida futura, tanto a nivel personal como profesional o laboral.”

Entonces, es a partir de esta declaración que se establece que la **Misión** de la Escuela “Las Américas” es **formar estudiantes con habilidades y destrezas intelectuales, morales, sociales y afectivas que le permitan adaptarse a una sociedad en constante cambio**, que el Sello distintivo es ser una escuela y que respeta sus raíces folclóricas y se establece como norma fundamental el respeto entre todas las personas que conforman la comunidad educativa y a quienes por uno u otro motivo pasan por esta institución ya sea en carácter de permanente o transitorio.

Para su logro, la Escuela cimienta su accionar en el cumplimiento de normas, las que puestas en práctica y respetadas por sus miembros, nos permitirán armonizar su funcionamiento, mantener relaciones de sana convivencia, y así, obtener en forma óptima los objetivos inherentes al proceso de enseñanza aprendizaje.

En sí mismo, tiene un enfoque formativo orientado desde una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan formar personas autónomas, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la sana convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo y no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar con anticipación.

Esta noción filosófica de nuestra escuela tiene sus bases en el Humanismo, con una visión curricular centrada en la persona, siendo esta capaz de establecer su propio proyecto de vida, a través del desarrollo de sus habilidades, capacidades y aptitudes. Es por esto que nuestro objetivo pedagógico es ser una guía a nuestros alumnos/as en el desarrollo de sus capacidades intelectuales, adquisición de valores y superación de sus debilidades. En este marco, sus normas son consideradas un instrumento de carácter formativo que favorece la formación valórico-académica, orientada a que el estudiante se haga responsable progresivamente de sus acciones, incentivando una actitud de critico-reflexivo y de crecimiento a nivel personal con conciencia social.

Como comunidad escolar, necesitamos precisar derechos y deberes para todos y todas las participantes en el proceso educativo. Dichos derechos y deberes facilitarán la ejecución de la totalidad de las acciones inherentes al buen funcionamiento establecimiento educacional. De esta manera tenemos confianza en crear una tradición de respeto por las personas, con el propósito de que las relaciones humanas sean las mejores entre los integrantes.

Este reglamento incluye, políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y la descripción de las diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. Indica, además, que las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento.

El presente Reglamento se fundamenta en la legislación vigente, entre otras las siguientes:

- Constitución Política de la República de Chile
- Código Civil
- Ley General de Educación LGE 20.370
- Ley sobre Violencia Escolar N° 20.536

- Ley 19.532 sobre Modificación a la Ley de Jornada Escolar Completa y otros textos legales.
- Ley 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente
- Estatuto Docente N° 19.070 de 1991 y sus modificaciones
- Código del Trabajo D.F.L. N° 1 de 1994 y sus modificaciones
- Decreto 170 que fija normas para alumnos/as con necesidades educativas especiales
- Decreto 79 regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad Ley 18.962
- Política Nacional de Convivencia Escolar
- Declaración Universal de los Derechos Humanos
- Convención de Derechos del Niño
- Estatuto Docente
- Ley Calidad y Equidad en Educación N° 20.501
- Ley Aula Segura N° 21.128
- Ley de Inclusión N° 20.845
- Ley Prestaciones en materia de regulación de la fertilidad N° 20.418
- Ley 21.120 derecho a la identidad de género.
- Ley 21.430 garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
- Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
- Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005.
- Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
- Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
- Ley N° 21801 Prohibir y Regular el Uso de Dispositivos Móviles Electrónicos de Comunicación Personal en Establecimientos Educativos

Teniendo presente además que un estudiante es representante de su colegio donde quiera que este vaya caracterizándose por su lealtad, solidaridad, tolerancia y responsabilidad. Dado esto, nos planteamos lo siguiente:

Propósito y alcances del reglamento

El reglamento de la escuela Las Américas, establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan la relación existente entre el establecimiento educacional y los distintos actores de la comunidad escolar.

Tiene como objetivos:

- 1.- Dar cumplimiento a la normativa legal vigente en el país.
- 2.-Asegurar que los distintos miembros de la comunidad educativa den cumplimiento al Proyecto Educativo, principios y valores que en él se promueven.

Por lo tanto, todos los miembros de la comunidad educativa están sujetos al cumplimiento de normas, deberes y obligaciones, tanto en el ordenamiento interno del colegio como en la legislación vigente en el país.

En el marco de la Ley General de Educación, todos los(as) estudiantes tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.

En este contexto, la igualdad de oportunidades se promoverá mediante:

- 1.- La prohibición de toda forma de discriminación arbitraria.
- 2.-La no discriminación por razón de nacionalidad, raza, sexo, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por discapacidades físicas, sensoriales, intelectuales o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- 3.- La disposición de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.
- 4.- A las alumnas que se encuentren en estado de embarazo, el colegio dará las garantías y facilidades para que puedan finalizar su año escolar.
- 5.- Del mismo modo que las embarazadas, las alumnas puérperas recibirán la orientación especializada con el objeto que puedan asumir su nueva condición de la mejor forma posible, y a la vez concluir con su formación educativa.

6. A los estudiantes entregar las facilidades para que utilice los servicios higiénicos conforme a sus necesidades, respetando su identidad de género.

Las situaciones no previstas en el presente reglamento, serán resueltas por el equipo directivo y ratificadas o rechazadas por el (la) director(a) del colegio, siempre velando por el cumplimiento del Proyecto Educativo, y el bien superior del niño, niña y adolescente

El presente reglamento será difundido a la comunidad educativa por los siguientes medios:

- 1.- Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando este haya sufrido modificaciones.
- 2.- Publicación en el sitio web de la escuela Las Américas (www.escuelalasamericas.cl)
- 3.- Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula.
4. En todos los casos habrá un ejemplar impreso en el establecimiento para que pueda ser consultado por cualquier integrante de la comunidad, en caso de no tener acceso a internet.

1.1 Antecedentes generales

a) Nombre Establecimiento: Escuela Básica Las Américas

b) Niveles y Modalidad

1. Niveles que Atiende: Pre- kínder a 8º Básico.

2. Modalidad: Enseñanza Pre- Básica y Básica

3. Jornada:

- Media Jornada de pre kínder a 2º básico
- Jec de 3º a 8º

4. N° Cursos: 18 distribuidos en:

- Pre – básica (Pre kínder – kínder)
- Básica

5. Horario de clases

NIVEL	JORNADA	HORARIO
Pre kínder	Tarde	Lunes a viernes Entrada: 14:00 hrs Salida: 18:00 hrs
Kínder	Mañana	Lunes a viernes Entrada: 8:00 hrs Salida: 12:00 hrs
1º Básico	Tarde	Lunes a viernes Entrada: 14:00 hrs Salida 19:00 hrs
2º Básico	Mañana	Lunes a viernes Entrada: 08:00 hrs. Salida: 13:00 hrs.
3º a 8º Básico	Completa	Lunes a jueves Entrada: 08:00 hrs Salida: 15:25 hrs Viernes Entrada: 08:00 hrs Salida: 13:00 hrs

Nota:

Este horario está sujeto a modificación, si existe una situación de fuerza mayor.

1.2. Canales de Comunicación de la Comunidad Educativa

La comunicación es de vital importancia para el logro de los objetivos propuestos en el P.E.I. de la Escuela Las Américas, ya que, permite transmitir información e intercambiar o compartir ideas. Todos los estamentos pueden utilizar alguno de los canales oficiales de comunicación de la Escuela según la finalidad, estos son:

- Personales
- Reuniones
- Memorándum

- Circular
- Libreta de Comunicaciones
- Internet (excluye redes sociales)
- Teléfono

1.3 De la Organización de la ESCUELA BÁSICA “LAS AMÉRICAS”

Nuestro establecimiento educacional se organiza de la siguiente manera:

- Equipo Directivo
- Equipo Docente
- Equipo No Docente

1. 4. Del Equipo Directivo.

El Equipo Directivo de la ESCUELA BÁSICA “LAS AMERICAS” estará compuesto por:

- Director/a
- Inspector/a General
- Jefe/a de Unidad Técnica Pedagógica
- Orientador/a
- Encargado/a de convivencia

1.5. Del Equipo Docente.

El Equipo Docente estará conformado por:

- Educadoras de Párvulos
- Docentes de educación básica
- Profesor/a Jefe
- Educadoras Diferenciales

El Equipo Docente es un órgano de función académica y de apoyo a todas las actividades que se desarrollan en las diversas áreas de acuerdo a sus competencias.

1.6. Del Equipo No Docente.

El Equipo No Docente estará conformado por:

- Asistentes de la educación (auxiliares, inspectores, asistentes de aula, nochero, bibliotecaria)
- Profesionales no docentes (asistente social, psicóloga, fonoaudióloga, psicopedagoga)
- Secretaria/o

1.7. De Inspectoría General.

La Inspectoría General estará integrada por el/la Inspector/a General- del Establecimiento, de la cual dependerán:

- Asistentes de la Educación (auxiliares, inspectores, nochero)

Artículo 1.8. De la Unidad Técnica Pedagógica.

La Unidad Técnico Pedagógica estará compuesta por un/a Jefe/a de Unidad Técnico Pedagógica de la cual dependerán para efectos académicos:

- Docentes
- Docentes de apoyo
- Bibliotecario/a
- Estudiantes en práctica

2. DERECHOS Y DEBERES

2.1. Derechos de los/as estudiantes.

- Recibir una educación de calidad, integral e inclusiva.
- Recibir un trato respetuoso de parte de cualquier funcionario del establecimiento.
- Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Ser referido a un especialista externo frente a sospecha de N.E.E. (Refiérase al Protocolo de Evaluación Diferenciada).
- Ser evaluado(a) de forma diferenciada si cuenta con el informe de un especialista (Refiérase al Protocolo de Evaluación Diferenciada).
- A la protección física y psicológica (Refiérase a los Protocolos de: Maltrato o Abuso Sexual y Acoso Escolar).
- Usar el Seguro Escolar en caso de accidente (Refiérase al Plan de Seguridad Escolar).
- A no ser suspendido(a) o expulsado(a) del establecimiento educacional por situaciones socioeconómicas, académicas, apariencia física y cualquier situación discriminadora.
- A no ser discriminado(a) arbitrariamente. Y derecho a elegir su identidad de género.
- Que se respete su integridad física y moral.
- Ser beneficiario de seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios).
- A recurrir al profesor(a) jefe y de asignatura, UTP, Encargado de Convivencia Escolar, Orientador/a e Inspectoría, según sea un problema pedagógico o disciplinario.
- A presumir su inocencia hasta que se compruebe lo contrario.
- Conocer el Reglamento Interno Escolar durante la primera semana de clases.
- A defenderse y apelar frente a las sanciones establecidas en el Reglamento Interno Escolar.
- Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- Pertenecer a la Directiva del Curso y al Centro de alumnos.
- Participar en las actividades extraescolares, culturales, recreativas y deportivas de su curso y del colegio, dentro y fuera del establecimiento, conforme a lineamientos institucionales, exceptuando los alumnos sometidos a una sanción disciplinaria.
- Continuar con sus estudios en el caso de ser embarazada, madre o padre (Refiérase al Protocolo de Retención de Estudiantes Embarazadas, madres y Padres Adolescentes)
- Ser visualizado en igualdad de condición ante los Manuales, Protocolos y Reglamentos del Establecimiento.
- Recibir información fidedigna cuando formulen consultas sobre temas relacionados con su proceso de formación.
- Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
- Usar el recinto escolar e implementos de los que dispone el colegio para su proceso de formación integral, respetando las disposiciones establecidas para su funcionamiento.
- Participar en las reuniones de revisión de Manuales, Reglamentos y Protocolos.
- Solicitar préstamos de textos y de audiovisuales al Centro de Recursos de Aprendizaje (CRA) según las normas establecidas.
- Realizar sus almuerzos en un lugar digno, con las condiciones adecuadas para tal propósito.
- El alumno que es sancionado tiene derecho a un procedimiento ajustado al debido proceso. Con la libertad de ser escuchado, que sus argumentos sean considerados y de apelar con el propósito de presentar su visión sobre las faltas, en caso que corresponda y siguiendo los conductos regulares establecidos.
- Al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género.
- Al libre desarrollo de la persona.
- Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchado en todos los asuntos que le afectan.
- La libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.

2.2. Deberes de los/las estudiantes.

- Asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar.
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa, de acuerdo a la declaración universal de los Derechos Humanos, considerándose sus condiciones étnicas, culturales, sociales, políticas, religiosas y sexuales, entre otras.
- Los alumnos y alumnas deben estar, según las actividades programadas para él o ella, a la hora de inicio y en el sector (espacio físico) que corresponda. La clase se inicia con el toque de campana o timbre, por lo que el estudiante

deberá estar unos minutos antes frente a su sala.

Esto es válido para las actividades curriculares, extracurriculares y de apoyo (atención de especialistas, talleres, salidas pedagógicas o recreativas, entre otras).

- Los alumnos y alumnas deben tener una presentación personal acorde a su condición de estudiante de nuestro establecimiento.

Alumnas: Jumper a la rodilla, polera amarilla, chaleco o sweater azul marino (sin estampados), calcetas azul marino, zapatos (no zapatillas) negro colegial.

Solo en temporada de invierno se acepta el uso de pantalón azul marino de tela (recto) para las estudiantes, no obstante, podrá hacer uso del pantalón en otra temporada del año, si el apoderado realiza la petición de manera formal.

Alumnos: pantalón gris, polera amarilla, chaleco azul marino, calcetín gris, zapatos negros colegial.

Estudiantes Trans: los estudiantes tendrán derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que consideren más adecuado a su identidad de género.

- Usar el uniforme correspondiente en las clases de Educación Física, el que se compone de: buzo institucional completo, polera amarilla, calcetas blancas y zapatillas deportivas. En un bolso debe traer sus artículos de aseo personal: desodorante, jabón, toalla.
- Los estudiantes podrán asistir con el buzo al colegio sólo el día que les corresponda clases de Educación Física, Taller Deportivo u otros Talleres en los que se les soliciten, los demás días deben asistir con su uniforme oficial.
- Los estudiantes deben portar todos los materiales que requieren para la realización efectiva del proceso de enseñanza aprendizaje.
- Los estudiantes de esta escuela trabajan por la adquisición de sus aprendizajes y demuestran actitudes que favorecen el logro de este objetivo.
- Mantener un comportamiento adecuado a la actividad que se está realizando, cuidando de no distraer a su compañero con situaciones ajenas a la clase.
- Los estudiantes de esta escuela deben respetar los símbolos patrios, su escuela y los miembros de la comunidad educativa.
- En la temporada invernal se permitirá a los alumnos y alumnas, el uso de: gorros, bufandas, parkas, abrigos y chaquetas de color azul marino (sin estampados).
- En toda temporada se permitirá a los alumnos y alumnas el uso de gorro o jockey (de preferencia color azul o amarillo) para protegerse del sol.
- Las prendas del uniforme escolar deben ser de una talla adecuada, ni muy holgadas, ni muy ceñidas. Todas deben estar debidamente marcadas con el nombre del alumno y curso. El colegio no se responsabiliza por pérdidas, extravío o deterioro del uniforme escolar.
- Asistir a clases, salidas pedagógicas y actos oficiales con su uniforme completo.
- El colegio se reserva el derecho a determinar el cambio de curso del alumno por situaciones de adaptabilidad o disciplina u otro motivo de carácter técnico que permitan una mejor formación del alumno.
- Permanecer durante los recreos en las áreas destinadas a este propósito (Patios y bibliotecas u otros), dependiendo de la situación sanitaria del país.
- Los niños y los jóvenes deben mantener su cabello corto (estilo clásico), aseado y ordenado. Las niñas y señoritas deberán mantener su cabello aseado y ordenado. A todos no se les permite el uso de tinturas de colores en el cabello.
- Todos presentarse con las uñas limpias y cortas. No se permite esmalte en las uñas.
- Todos presentarse sin accesorios ajenos al uniforme escolar, tales como: anillos, adornos, piercing, entre otros. Las niñas podrán usar aros y colgantes de tamaño pequeño, solo en las orejas y en ninguna otra parte del cuerpo.
- Presentarse los niños y jóvenes sin aros y ningún tipo de maquillaje en señoritas.
- Portar los implementos necesarios y exigidos por el establecimiento para la ejecución productiva de las clases. Esto no incluye celulares, reproductores de música, cámaras fotográficas, filmadora, bazuca, etc., dentro del establecimiento. El colegio no se responsabiliza por la pérdida de estos objetos.
- Deber de asistir con prendas que permitan mantener la moral y buenas costumbres durante los días que se autorice a venir con ropa distinta al uniforme escolar (jeans Day o Viernes Casual). No se permite el uso de prendas como: calzas, short, minifaldas, petos, ropa militarizada, transparencias, entre otras.
- Permanecer dentro de las dependencias del establecimiento durante los horarios de clases, con la sola excepción que lo retire el apoderado.
- Mantener un comportamiento adecuado durante su hora de colación, que permita para sí mismo y el resto realizar el almuerzo de forma tranquila, respetuosa y digna.

- Ser honesto consigo mismo y con la comunidad.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- Respetar a los demás, cuidando sus conductas y no manifestarse amorosamente con otros dentro del establecimiento educativo.
- Asistir puntualmente a las actividades regulares que desarrolle el establecimiento y también a aquellas que requieran de su voluntaria participación.
- Entregar puntualmente sus quehaceres escolares, según plazos establecidos por sus profesores.
- Respetar y cumplir con todo lo establecido en el Reglamento de Evaluación.
- Usar adecuadamente y cuidar los bienes muebles e inmuebles del establecimiento educacional (Libros, herramientas educativas, computadores, mobiliario, baños, microondas, salas, etc.)
- Cuidar sus útiles escolares y sus prendas de vestir
- Portar su Agenda Escolar en toda actividad regular de clases.
- Cuidar y colaborar con el aseo de las dependencias del establecimiento y el mantenimiento de las áreas verdes.
- Demostrar un buen comportamiento social dentro y fuera de la Escuela siendo respetuoso, afable, gentil, servicial.
- Asumir responsabilidad de las propias decisiones y comportamientos. Desde los 14 años se es responsable penalmente y los hechos que constituyan delitos, serán juzgados por los tribunales penales respectivos.
- Procurar asistir al total de las clases establecidas por calendario escolar, cumpliendo al menos con el 85% mínimo exigido.
- Comunicar a las autoridades correspondiente (Profesor Jefe y/o Directivos) a la brevedad cualquier situación o problema que los aqueje relacionado con la convivencia escolar presentando evidencias correspondientes, si éstas existiesen.
- Entregar en Inspectoría o a cualquier profesor los objetos que encuentre dentro del colegio que no sean de su pertenencia.

2.3. Derecho de las estudiantes embarazadas y/o madres adolescentes.

Estos Derechos estarán sujetos a las siguientes características sustentadas en: ley N°20.370 General de Educación 2009 (artículos n°11°,15° y 16°, 46°); decreto supremo de educación n° 79 de 2004; Ley n°20.418 de 2010 de Salud; Convención Internacional sobre los derechos del niño (menores de 18 años) de 1989.

- A ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento educacional.
- Tendrá derecho a utilizar el seguro escolar para estudiantes embarazadas.
- Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.
- Ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, pero debidamente justificadas por los y las médicos tratantes, control de salud y tener notas adecuadas a lo establecido en el reglamento de evaluación.
- Adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- Al nacer el niño o la niña tendrá derecho a amamantarlo, para eso podrá salir del establecimiento educacional en sus recreos o en los horarios que le indique su centro de salud.

2.4. Deberes de las estudiantes embarazadas y/o madres adolescentes.

- Asistir a los controles de embarazo, post-parto y control sano del niño o la niña en el centro de salud familiar o consultorio correspondiente.
- Justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud con c
- certificado médico y mantener informado- informado a su profesor o profesora jefe.
- Asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario.
- Debe apelar a la Secretaria Regional Ministerial de su territorio si no está conforme con lo resuelto por el director o directora del establecimiento educacional.
- Realizará todos sus esfuerzos para terminar su año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones y recalendarización de pruebas y trabajos

2.5. Derechos de las Madres, Padres y Apoderados.

- A que sus hijos/as reciban una educación y formación sustentada en los valores éticos y morales insertos en el Proyecto Educativo Institucional.
- Organizarse y participar como Agrupación de Apoderados.

- Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
- Acceder a las instalaciones del Colegio previo acuerdo con la Dirección.
- Contar en sus organizaciones con la asesoría de un Docente Directivo para una mejor coordinación con el colegio.
- Conocer clara y oportunamente el Manual de Convivencia Escolar.
- La libertad de opinión y de expresión.
- Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
- Ser atendido en los horarios establecidos por el profesor jefe y/o de asignatura de su pupilo/a.
- Recibir oportunamente toda información referida a cambios de horarios, citaciones a reuniones, etc., y respecto de cualquier situación técnico-pedagógica y administrativa relacionada con su pupilo (a).
- No ser discriminado/a arbitrariamente.
- Ser informado oportunamente acerca de cualquier situación que afecte a su pupilo/a en relación a:
 - a) Conducta en el colegio y fuera de él.
 - b) Puntualidad al inicio de la jornada, cambio de hora y después de recreo.
 - c) Inasistencias.
 - d) Presentación personal.
 - e) Rendimiento y logro escolar.
 - f) Responsabilidad en el cumplimiento de deberes escolares.
 - g) Disposiciones administrativas
 - h) Ser recibido/a y escuchado/a en sus inquietudes y consultas por el personal Directivo, Docente y Administrativo en los horarios establecidos para tales efectos, solicitando la entrevista con 48 horas de antelación.
 - i) Solicitar la devolución de todo objeto requisado a su pupilo/a (aquellos que el reglamento prohíbe traer al colegio) por la Dirección, en un plazo máximo de 30 días.
 - j) Participar en plenitud de derechos en las reuniones del Sub-centro de Padres y Apoderados del curso de su pupilo/a y recibir en él las informaciones oficiales emanadas de la Dirección a través del Profesor/a Jefe de curso.

Artículo 2.6. Deberes de los Padres, Madres y Apoderados.

- Los apoderados de esta escuela deben mantener las medidas de higiene, salud y seguridad necesarias, estipuladas por el establecimiento y por la autoridad sanitaria.
- Los apoderados de esta escuela son respetuosos de sí mismos y de lo demás por lo que procuran establecer dinámicas de relación sanas y respetuosas.
- Los apoderados deben asistir a todas las reuniones de apoderados, entrevistas, escuela para padres y otros, convocados por la escuela.
- El apoderado debe cumplir con su rol de apoderado y el rol que deba desempeñar en caso de tener algún cargo o comisión de servicio dentro del curso o de la escuela.
- En el caso que un apoderado falte el respeto a un funcionario, quedará prohibido el ingreso de este al establecimiento, se solicitará cambio de apoderado y el funcionario decidirá si toma las medidas legales pertinentes.
- Educar a sus hijos/as e informarse sobre el Proyecto Educativo y normas de funcionamiento del Establecimiento.
- Apoyar diariamente el Proceso Educativo de su hijo/a. o estudiante que esté bajo su cuidado.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el Establecimiento Educativo.
- Respetar y cumplir con la Normativa Interna del Proyecto Educativo Institucional.
- En caso necesario entregar el apoyo específico que el alumno/a requiera o tratamiento con algún Especialista.
- Revisar diariamente la libreta de comunicaciones y firmarla cuando corresponda.
- Acusar recibo cuando se le envíe alguna información a través de correo electrónico.
- Revisar tareas y velar por el cumplimiento de ellas, sea que estén en el cuaderno o de manera digital.
- Solicitar horario de entrevista con el profesor/a jefe o profesor/a de sector.
- Participar en todas las actividades programadas por el Establecimiento.
- Acatar sugerencias e indicaciones que le sugiera el Establecimiento.
- Mantener una Actitud de diálogo en pro de una mejor y más efectiva participación y colaboración en el proceso educativo del alumno (a).
- Exigir a su pupilo/a cumplimiento de las normas del colegio
- Matricular personalmente a su pupilo completando ficha y comunicar de inmediato nombre del apoderado/a titular y del suplente.
- Comunicar oportunamente y por escrito cualquier cambio de domicilio y/o teléfono durante el año.

- Justificar a través de la agenda o personalmente en Inspectoría toda inasistencia de su pupilo/a, teniendo como plazo máximo hasta la hora de inicio de la jornada siguiente a la inasistencia, o por correo electrónico si existe una contingencia que así lo amerite.
- Responsabilizarse de las inasistencias de su pupilo, poniendo al día de los contenidos tratados por el profesor/a durante la ausencia a clases.
- Respetar el conducto regular ante problemas disciplinarios y /o de rendimiento a Profesor/a de asignatura, Profesor/a jefe, Orientador/a, Jefe/a técnico, Inspector/a general, Director/a.
- Asistir con puntualidad y regularidad a las reuniones que fuere citado por: Dirección, U.T.P., Inspectoría, Orientación, Mediación, Profesor Jefe, Profesor de Asignatura.
- Tomar conocimiento y respetar estrictamente los horarios de atención de apoderados/as dados a conocer oportunamente por las diferentes instancias directivas y docentes.
- Conocer y respetar los criterios administrativos y metodológicos aplicados en los reglamentos evaluativos dispuestos por el Colegio en los procesos de Enseñanza – Aprendizaje.
- Respetar su propia decisión en la optatividad de la asignatura de Religión, evitando los retiros durante el proceso del año lectivo.
- Ocuparse que el estudiante desarrolle diariamente sus deberes escolares: tareas, repaso y profundización de las materias.
- Cerciorarse de que el estudiante se presente con sus materiales y útiles necesarios para el desarrollo de cada asignatura.
- Fortalecer la responsabilidad del estudiante, no trayendo al Colegio materiales, útiles, trabajos u otros que hayan sido olvidados en la casa o en otro lugar.
- Informarse periódica y oportunamente del Rendimiento Académico de su pupilo/a.
- Conocer y aceptar el Reglamento de Evaluación con respecto a Rendimiento Escolar.
- Retirar del Establecimiento personalmente a su pupilo/a cuando sea estrictamente necesario y firmar el Registro de Salidas del estudiante.
- Cualquier retiro fuera de horario debe ser realizado personalmente por el apoderado/a y teniendo siempre presente que las inasistencias reiteradas perjudican los procesos de aprendizaje.
- Respetar los horarios de salida de los alumnos/a, retirándolos puntualmente. El tiempo máximo de espera será de 30 minutos.
- Se sugiere que el estudiante no traiga al establecimiento objetos de valor (celular, reproductor de sonido, radios, cámaras de video, cámaras fotográficas, juegos electrónicos, etc.); dinero que exceda lo requerido para uso personal. El establecimiento no se hace responsable ante una eventual pérdida.
- Retirar los objetos retenidos (aquellos que el reglamento prohíbe traer al colegio) por el/la Docente.
- Firmar oportunamente las comunicaciones que se le envíen.
- Preocuparse y velar por la correcta presentación de su pupilo/a.
- No interrumpir el normal desarrollo de las clases. Los/as apoderados/as sólo accederán al área Administrativa del colegio.
- No ingresar a las salas de clases durante la Jornada Escolar.
- Evitar conversar con el Profesor/a en horarios no establecidos, (Salida y Entrada de clases) formalizando la petición de entrevista a través de la Agenda Escolar, o por correo electrónico si la situación sanitaria así lo amerita.
- Los Certificados Médicos deberán ser entregados en Inspectoría.
- Devolver o cancelar en su valor actual las especies o bienes dañados o desaparecidos, como consecuencia de la actuación incorrecta de sus pupilos/as, como asimismo los gastos por daños a las personas y a sus bienes.

2.7 Derechos de los/as docentes.

- El/la docente vinculada laboralmente a la Escuela Básica Las Américas, además de los derechos fundamentales otorgados por la constitución política, por la ley 19.070 y demás legislaciones vigentes, tendrá derecho a:
- A conocer y participar en la elaboración del proyecto educativo institucional, Plan de mejoramiento institucional, reglamento interno, manual de convivencia escolar, plan de gestión de convivencia escolar, protocolos de actuación ante distintas situaciones, reglamentos de evaluación interno, consejo escolar, plan del centro de alumnos y de padres y apoderados y los acuerdos y actualización de los diversos consejos de la comunidad educativa.
- Trabajar en un ambiente armónico, tolerante y de respeto.
- No sufrir tratos vejatorios o degradantes de algún miembro de la comunidad educativa.
- Proponer iniciativas para el progreso del Establecimiento.

- Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
- Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- Recibir colaboración por parte de toda la Comunidad Educativa en su tarea.
- Al respeto y consideración de su persona y a la función que desempeñan.
- A que su actividad se desarrolle en condiciones de normalidad, en un clima de orden, disciplina y respeto de sus derechos, especialmente su derecho a la integridad física y moral.
- A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias para mantener un adecuado clima de convivencia durante las clases, así como durante las actividades complementarias y extraescolares.
- A que se valoren su competencia profesional y su actividad docente y a que se respeten sus indicaciones en materia académica y de disciplina, en el marco de respeto a las normas del establecimiento educacional y derechos del resto de los miembros de la comunidad educativa.
- A recibir la colaboración necesaria por parte de la comunidad educativa para el mantenimiento de un clima adecuado de convivencia escolar.
- A ser oídos/as por los diferentes miembros de la comunidad educativa, por los/as representantes del establecimiento y por los representantes del sostenedor en materia de convivencia escolar y a expresar su opinión acerca del clima de convivencia en el establecimiento, así como realizar propuestas para mejorarlo, según el procedimiento establecido al efecto.
- A participar en la elaboración de las normas de convivencia del establecimiento educacional, directamente o a través de sus representantes en el consejo escolar, según el procedimiento establecido al efecto.

2.8 Deberes de los Docentes.

- Tendrá el deber de conocer y participar en la elaboración del proyecto educativo institucional, Plan de mejoramiento institucional, reglamento interno, manual de convivencia escolar, plan de gestión de convivencia escolar, protocolos de actuación ante distintas situaciones, reglamentos de evaluación interno, consejo escolar, plan del centro de alumnos y de padres y apoderados y los acuerdos y actualización de los diversos consejos de la comunidad educativa, según los requerimientos de la propia institución, en los consejos o instancias propuestas dentro de su horario laboral.
- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- No ignorar, minimizar o naturalizar situaciones que pueden desencadenar conflictos entre los estudiantes o entre los adultos.
- Desarrollar y fomentar el dialogo reflexivo promoviendo relaciones democráticas con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Tomar conciencia de que los adultos son agentes modeladores en la conducta de los niños, niñas y jóvenes.
- Propiciar aprendizajes colaborativos para intercambios de experiencias con sus pares.
- Favorecer la expresión de emociones para promover el desarrollo, reconocimiento y autocontrol de las mismas.
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Ayudar a través de su asignatura al crecimiento personal de sus estudiantes por medio de sus conocimientos específicos, así como del ejemplo personal diario de maestro hacia su aprendiz.
- Planificar, coordinar, organizar y ejecutar el trabajo docente en el nivel o niveles que corresponda.
- Hacer cumplir en los estudiantes las normas de conducta, disciplina y convivencia escolar durante el desarrollo de la clase y fuera de ella.
- Cumplir con las responsabilidades administrativas tales como: firma en el libro de clases y de asistencia, registro de materias y contenidos, colocación de notas en los plazos estipulados, entrega de guías de trabajo en caso de ausencia y/o permisos administrativos.
- Informar oportunamente al/la profesor/a jefe sobre situaciones irregulares que ocurran con estudiantes de su curso.

- Realizar un trabajo coordinado con los profesores/as pares en los distintos niveles que les corresponda trabajar y desarrollar.
- Los docentes que realizan trabajos de talleres JEC, deberán cumplir a cabalidad todos los contenidos preestablecidos de acuerdo a sus compromisos, metas y tiempos establecidos.
- Los/as docentes son autónomos en su desarrollo profesional, pero deben atenerse al sistema de trabajo que la Escuela Básica Las Américas ha establecido.

2.9 Derechos del Personal No Docente.

- Tendrá el deber de conocer y participar en la elaboración del proyecto educativo institucional, Plan de mejoramiento institucional, reglamento interno, manual de convivencia escolar, plan de gestión de convivencia escolar, protocolos de actuación ante distintas situaciones, reglamentos de evaluación interno, consejo escolar, plan del centro de alumnos y de padres y apoderados y los acuerdos y actualización de los diversos consejos de la comunidad educativa, según los requerimientos de la propia institución, en instancia que estén dentro de su horario laboral.
- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la Comunidad educativa.
- A participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativa.
- A participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

2.10 Deberes del Personal No Docente.

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- Apoyar la labor de la Inspectoría general, en material relacionadas con atención a los/as docentes, a alumnos/as y a los/as apoderados/as.
- Supervisar el comportamiento y presentación personal de los/as alumnos/as en salas de clases, patios, pasillos, lugares de recreación, gimnasios, orientándoles de acuerdo a las normas existentes en el colegio o en el establecimiento.
- Mantener actualizado el registro de asistencia y el registro de salida de alumnos/as.
- Supervisar el aseo y cuidado de las dependencias a su cargo.
- Controlar e informar atrasos, inasistencia, justificativos y certificados médicos presentados por los alumnos.
- Organizar y mantener al día los instrumentos y documentos que se le confíen.
- Colaborar con asistencia básica de enfermería.
- Cumplir con otras funciones inherentes al cargo que le asigne el director o director o el inspector o inspectora general del establecimiento escolar.

2.11 Derechos del Equipo Directivo

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

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

2.12. Deberes de Equipo Directivo

- Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
- Desarrollarse profesionalmente.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen. Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.
- Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

3: DE LOS CONSEJOS

3.1. Para los efectos de planificación, organización y resolución, se reconocen en la escuela los siguientes consejos:

- Consejo Docente Directivo
- Consejo General de Profesores: de tipo Administrativo, de tipo Técnico – Pedagógico.
- Consejo Escolar

3.2. Del Consejo Docente Directivo

El Consejo Docente Directivo estará integrado por El Director/a, Inspector/a General, Jefe/a Unidad Técnico Pedagógica, Orientador/a, Encargado/a de Convivencia. Será presidido por el Director/a o en quien se delegue dicha función.

3.3. De los Consejos de Profesores/as

Los/as profesionales de la educación tendrán derecho a participar, con carácter consultivo, en el diagnóstico, planteamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la Unidad Educativa correspondiente y de las relaciones de ésta con la comunidad.

Para tales efectos, tendrán derecho a ser consultados en los procesos de proposición de políticas educacionales en los distintos niveles del sistema (Artículo 14 de la Ley Nº 19.070, texto refundido, Estatuto Docente, junio 1999).

3.4. Definición y Finalidad del Consejo General de Profesores/as

El Consejo General de Profesores estará integrado por los docentes del Establecimiento. Este será presidido por el Director/a del Establecimiento.

De acuerdo a la legislación vigente, la definición y fines del Consejo General de Profesores del Establecimiento será la siguiente:

- Son organismos técnicos, de carácter **consultivo y/o resolutivo**, según corresponda, en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes.
- Estarán integrados por profesionales docentes-directivos y docentes de aula de la Unidad Educativa.
- En ellos se encauzará la participación de los/as profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales y en el desarrollo del Proyecto Educativo del Establecimiento.
- Constituyen una instancia de participación técnica para cada uno de los profesionales de la educación, en lo que corresponde a situaciones relacionadas con la vida escolar, el desarrollo curricular y la marcha del Establecimiento educacional.
- Habrá Consejos Generales de Profesores/as, Ordinarios y Extraordinarios. Los Consejos Ordinarios se realizarán en las ocasiones que señale el Reglamento Interno, mientras que los Consejos Extraordinarios se realizarán por determinación del Director/a o por solicitud fundada de la mayoría de los integrantes que lo componen.
- El Consejo General de Profesores/as sesionará en forma ordinaria una vez a la semana en reuniones de tipo Administrativo, de tipo Técnico – Pedagógico.

3.5. Funciones del Consejo General de Profesores/as.

Los Consejos de Profesores/as tendrán, entre otras, las siguientes funciones generales:

- Planificar, evaluar y coadyuvar en la ejecución del Plan de Trabajo del Establecimiento.
- Garantizar la integración y participación democrática de todos los componentes de la Comunidad Escolar.
- Velar la correcta aplicación de las normas legales y reglamentarias que digan relación con el quehacer del Establecimiento educacional (Reglamento Interno).
- Analizar los resultados del proceso educativo en los distintos tipos de evaluación interna y externa y sugerir acciones pedagógicas preventivas, correctivas o de refuerzo.
- Proponer e impulsar medidas tendientes a mejorar el proceso educativo, acentuando su acción en la formación de valores personales y sociales.
- Analizar y estudiar iniciativas en beneficio de la Comunidad Escolar y de su entorno.
- Estudiar y proponer medidas formativas para solucionar problemas de adaptación de los estudiantes al medio escolar.
- Promover el perfeccionamiento profesional del personal docente del Establecimiento.
- Tomar conocimiento de la planificación que presenta la Dirección del Establecimiento: proponer adecuaciones, si fuera necesario, asumir la responsabilidad de su ejecución.
- Analizar problemas individuales o generales de adaptación o rendimiento y proponer soluciones pedagógicas, considerando, previamente, el seguimiento formativo hecho por el Establecimiento.
- Estudiar la factibilidad de iniciativas que contribuyan al beneficio de la comunidad escolar y local.
- Proponer e impulsar medidas que promuevan el perfeccionamiento personal y profesional de los docentes.
- Proponer iniciativas tendientes al mejoramiento de la calidad de vida de la Comunidad Educativa y del clima organizacional del Establecimiento.
- Elegir a los representantes del Consejo para Comisiones Ad Hoc.

3.6. Del Consejo Técnico Pedagógico

Corresponde al espacio para el intercambio de experiencias, el trabajo colaborativo y la reflexión crítica sobre el propio quehacer, en donde se constituye el origen de construcción del saber pedagógico. Está integrado por todos los docentes del establecimiento y se realizarán reuniones destinadas a:

- Orientar y retroalimentar todo el proceso de aprendizaje.
- Diagnóstico y programación al inicio del año escolar.
- Análisis y evaluación al término de cada período lectivo (trimestre, semestre y anual), según corresponda.
- Evaluación general al finalizar el año escolar.
- Fomentar el auto perfeccionamiento de los docentes

4: DEL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL.

Artículo 4.1. Del uniforme y la presentación personal de los alumnos y alumnas.

Uniforme alumnas	Uniforme alumnos	Uniforme Estudiantes Trans
Jumper azul marino que no debe estar más de 4 dedos por sobre la rodilla, polera amarilla, suéter azul, calcetas azules, zapatos negros. Desde el mes de mayo y hasta el mes de septiembre las niñas podrán asistir con pantalón de tela azul. No obstante, podrá hacer uso del pantalón en otra temporada del año, si el apoderado realiza la petición de manera formal.	Pantalón gris, polera amarilla, suéter azul, calcetín gris, zapatos negros.	Los estudiantes tendrán derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que consideren más adecuado a su identidad de género.
Para Educación Física y talleres deportivos:		

Buzo del colegio y polera del colegio (amarilla), si trae polera de cambio, esta deberá ser blanca en caso de no ser la institucional y será ésta la que utilicen durante la clase de Educación Física, para estar el mayor tiempo de la jornada con el uniforme correspondiente.
Durante la clase de Educación Física no utilizarán delantal o cotona, pero sólo durante esa clase.

Pre Básica:

Buzo y polera del colegio, delantal cuadrillé verde, las niñas y cotona azul para los niños.
Ropa de cambio para ser utilizada en caso de alguna emergencia.

5: ACTIVIDADES

5.1. De los Actos Cívicos

Los actos cívicos son esencialmente formativos y tienen como objetivo enriquecer el desarrollo de la personalidad de los alumnos con incentivos socio-culturales de alto contenido y significado educativo.

Estimular el amor a la patria, el valor de sus héroes, de sus hombres ilustres, del paisaje natural y su conservación y otros aspectos culturales.

En la organización y programación de los actos cívicos, la Dirección del Establecimiento procurará asignar responsabilidades en su desarrollo, a los docentes y alumnos, a través de los respectivos estamentos y cursos.

Los actos cívicos se realizarán según lo acuerde el Consejo Docente Directivo y Técnico en correspondencia con el Calendario Escolar Ministerial.

5.2. Del Plan de organización y funcionamiento de las actividades diarias

El horario de clases se estructurará en sesiones de dos horas de clases, con un máximo de cuatro bloques por jornada, debiendo existir un mínimo de dos recreos por jornada. Los recreos serán espacios de natural esparcimiento de los alumnos y alumnas, y del/la profesor/a; con este fin la Inspección General deberá supervisar las actividades desarrolladas por los alumnos/as durante los recreos y organizar al equipo de asistentes de la educación que deben velar por la sana convivencia en los espacios de libertad y la seguridad.

El Encargado/da de Convivencia, el Inspector/a General y el Orientador/a, participaran de la supervisión del comportamiento de los alumnos/as durante este tiempo de esparcimiento.

Cabe mencionar que esta estructura podrá variar según situación sanitaria del país

5.3. Del desarrollo de las actividades diarias.

El/la docente deberá iniciar su jornada de clases con la realización de las siguientes actividades administrativas las que deberán ser regularmente supervisadas por el Inspector General:

- Toma de temperatura al ingreso al establecimiento, si la contingencia sanitaria así lo determina.
- Registro de asistencia diaria en libro de clases según instrucciones de la circular N° 1 de superintendencia de educación.
- Control de asistencia: justificativos, pases de retiro, presentación personal y aseo de la sala.
- Firma de asistencia a clases y registro de las materias de su asignatura en el Libro de Clases.

5.4. Del desarrollo de las actividades en clases.

Durante el desarrollo de las actividades en sus clases, el docente siempre deberá considerar que:

- Éstas tengan un carácter educativo y, que siendo el alumno quien aprende, deben estar centradas en el quehacer del estudiante.
- Atenderá a sus alumnos en forma puntual y oportuna, desde el inicio hasta el término de su hora de clases.
- El tiempo destinado al desarrollo de la clase no debe ser ocupado en otras actividades ajenas a ella, a excepción que la Dirección del Establecimiento haya establecido un cambio de actividades.
- Durante el desarrollo de su clase deberá procurar un clima favorable al aprendizaje de los alumnos, cautelando el orden y la presentación personal de ellos.

- Durante el desarrollo de la clase, y en el caso en que el estudiante perjudique el normal desarrollo de la misma, el Profesor de asignatura deberá contactar a personal de Inspectoría para que acompañe al estudiante en el retiro de la sala.
- Iniciada las actividades, los alumnos solo podrán ingresar a la clase con pase de autorización de la Inspectoría General.
- Controlar el correcto uso de la mascarilla y respetar el distanciamiento social, si la situación sanitaria y la autoridad sanitaria así lo determinan
- Procurar que los insumos de desinfección estén dentro de la sala de clases, si la situación sanitaria así lo amerita
- Al finalizar la clase el profesor deberá procurar que la sala quede limpia.

5.5. Disposiciones para regular la relación profesor-estudiante.

Las relaciones entre docentes y estudiantes deberán regirse sobre la base de un proceso educativo integral y armónico, en que ambos son actores imprescindibles e insustituibles en la acción educativa. Por tanto, es necesario tener presente que:

- El/la docente es el responsable que guía, asesora, diagnostica, planifica, motiva, orienta, supervisa y evalúa el proceso educativo del estudiante.
- El/la docente al solicitar tareas o trabajos, debe velar que estos no vayan en contra de la legítima diversidad de creencias o convicciones relacionadas con la sexualidad
- El/la estudiante, sujeto y destinatario de la educación, debe participar activamente en su propio proceso educativo aprovechando y respetando la experiencia y guía de su profesor.
- El/la docente, no debe realizar bromas o comentarios basados en estereotipos de género o relativos a conductas sexuales.
- El/la docente, no debe tener reuniones con alumnos o alumnas a puertas cerradas, o bien realizar la reunión con un miembro del cuerpo docente o directivo.
- El/la docente, no debe utilizar redes sociales con los alumno y alumnas, para actividades no académicas.
- El/la docente, no debe realizar comentarios sobre la apariencia física, vestimenta u orientación sexual de los estudiantes.
- La comunicación entre ambos debe ser fluida, participativa, valorativa, creativa y oportuna.
- El/la docente, en todo momento, debe educar con el ejemplo personal, por cuanto para el estudiante es el fiel reflejo de sus propios hábitos y actitudes.
- El/la docente, y los alumnos y alumnas no deben tener un acercamiento físico excesivo o innecesario.
- El/la docente y los alumnos y alumnas, se deben mutuo respeto, comprensión y tolerancia frente a sus capacidades y limitaciones en una perspectiva en que ambos son personas perfectibles (Art. 5 Declaración Universal de derechos Humanos).
- El/la docente tiene la obligación de adoptar las medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el niño, niña o adolescente, deban utilizar el nombre social correspondiente del estudiante.

5.6. De las normas sobre el trabajo escolar, responsabilidad y disciplina de los/as alumnos/as.

Las normas sobre el trabajo escolar, responsabilidad y disciplina del alumno contenidas en el presente Reglamento, tienen como finalidad contribuir a un mejor desarrollo integral de su personalidad, mediante la formación de hábitos de trabajo, actitudes sociales positivas y de una participación consciente y responsable en las diversas actividades de la vida y del trabajo escolar (Art. 5 Declaración Universal de derechos Humanos).

5.7. De la asistencia y la justificación de la inasistencia

Esta normativa de asistencia es aplicable a nuestros estudiantes de Pre kínder a 8° básico, considerando que tiene como objetivo desarrollar el sentido de la responsabilidad, el respeto y la valoración del acto educativo

- Los alumnos/as deberán asistir regularmente a todas las actividades programadas por el Establecimiento. La asistencia de los alumnos a otras actividades organizadas o patrocinadas por la Unidad Educativa, será informada a través de la libreta de comunicaciones y/o circulares.
- El inicio de la jornada para los(as) estudiantes de kínder a octavo básico es las 8:00 hrs. en punto. (este horario puede variar dependiendo de la situación sanitaria)
- El inicio de la jornada para los(as) estudiantes de Pre kínder y primero básico es las 14:00 hrs. en punto. (este horario puede variar dependiendo de la situación sanitaria)

- En caso de efectuar retiro durante la jornada de clases del /la (a) estudiante, éste siempre deberá realizarse de manera personal por el apoderado(a) y/o apoderado suplente mayor de 18 años. La solicitud se realiza vía agenda (salvo situaciones emergentes) y queda siempre registrado en libro de registro de salidas.
- En caso de retirar a el/la alumno/a por motivo médico, debe presentarse la citación médica en inspectoría en su defecto presentar posteriormente certificado de atención médica.
- En caso de inasistencia con justificativo médico, se adjunta licencia en original, vía agenda en el primer día de reintegro a clases del alumno, para ser recepcionada por las inspectoras. No se aceptarán justificativos médicos posteriores a esa fecha.
- Las inasistencias por enfermedad a una evaluación deben ser justificadas adjuntando el correspondiente certificado médico en original.
- El(a) estudiante que no puede realizar la clase de Educación Física por indicación médica, debe permanecer junto a la clase, efectuando el trabajo que le será asignado por el profesor(a) a cargo.
- El apoderado(a) recogerá a su pupilo(a) a más tardar media hora (30 minutos) después del término de la jornada o de la actividad extra programática correspondiente, ya que pasado ese plazo el Colegio no puede garantizar ninguna vigilancia para quienes permanezcan todavía en el Colegio ni asumir responsabilidad alguna en caso de accidentes o lesiones. En el caso que un alumno(a) no haya sido retirado al momento en que el Colegio deba ser cerrado, el alumno(a) será llevado a Carabineros de Chile con el objetivo que se encuentre en un lugar seguro.

5.8. De las inasistencias reiteradas

“Excepcionalmente, podrá darse de baja en el registro de matrícula a/ o la estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un período de a lo menos 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados, siempre que el establecimiento educacional contemple en su reglamento interno un procedimiento especial de seguimiento del estudiante ausente, y este sea cumplido íntegramente durante el período de ausencia.

5.8.1 Procedimiento especial de seguimiento de estudiante ausente.

- En caso que un/a estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles del establecimiento educacional, tomara contacto telefónico con el padre, madre o apoderado/a responsable del o la estudiante, a fin de conocer la situación que pudiese estar/e afectando.
- Si no fuere factible entablar contacto telefónico con alguno de los responsables legales, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, el establecimiento deberá solicitar al correo electrónico registrado por e/ padre, madre y/o apoderado/a, o en su defecto mediante carta certificada dirigida a su(s) domicilio(s), los antecedentes que fundamenten /a inasistencia de aquel.
- En caso de no obtener respuesta dentro de los 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas en el punto ii), los establecimientos educacionales deberán realizar, a lo menos, una visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o apoderado/a una justificación respecto de la ausencia del estudiante.

Para cada una de las gestiones anteriores los establecimientos educacionales deberán utilizar, a lo menos, la información consignada oficialmente en el “Registro general de matrícula” o en el “Registro de antecedentes generales de los estudiantes por curso” para contactarse de manera directa con el padre, madre y/o apoderado/a registrado en dichos documentos, sin perjuicio de utilizar adicionalmente otra información con la que cuenten de forma extraoficial o que se encuentre contenida en otros documentos.

En cualquiera de las etapas señaladas, si se logra entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado del estudiante, y aquel no provee justificación válida de la ausencia de este último, el establecimiento deberá aplicar su protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los y las estudiantes, así como denunciar los hechos ante Tribunales de Familia, a fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias. En esta situación el establecimiento no podrá dar de baja al estudiante.

Por el contrario, si como resultado de estas gestiones el/la estudiante, así como su padre, madre y/o apoderado/a resultan inubicables y/o no se conociera su paradero, el personal a cargo de las diligencias deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando a lo menos, el nombre del estudiante, el nombre de su padre, madre y/o apoderado/a; la gestión realizada; el medio de contacto utilizado, el que deberá coincidir con el consignado en los registros del establecimiento, y, en caso de la visita domiciliaria, la fecha y hora en que esta fue realizada. Este informe deberá ser ratificado por la dirección del establecimiento, y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización, los que deberán estar disponibles permanentemente para la fiscalización de esta Superintendencia, debiendo mantenerse en custodia a lo menos por tres años. Con e/ mérito de estos antecedentes, el establecimiento podrá proceder a dar de baja al estudiante en sus registros.

Si la baja se fundamenta en el procedimiento excepcional, para la constancia en el registro general de matrícula deberá adjuntarse el informe ratificado por la dirección del establecimiento, sin necesidad de contar con la aquiescencia del padre, madre y/o apoderado.”

5.9. De la puntualidad

Nuestro Establecimiento, plantea la relevancia de la asistencia y puntualidad de los(as) estudiantes, puesto que estos favorecen los resultados académicos y fortalecen los hábitos de responsabilidad y puntualidad. Frente a ello:

- Todos/as los alumnos/as deberán llegar puntualmente a sus clases, ya sea al inicio como durante la jornada. Asimismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el establecimiento en las cuales deban participar.
- En caso de atrasos al inicio de la jornada, sólo podrán ingresar a su sala portando un pase entregado por inspectoría donde se consignará la hora de ingreso. Cada atraso será registrado en Planilla de atrasos de Inspectoría.
- El atraso dentro de la Jornada (inter - hora) es registrado por el/la inspector/a y mediante pase puede ingresar a la sala de clases
- Si los atrasos son más de 5 al mes, el profesor jefe citara al apoderado para comunicar los sucedido, si esto es recurrente el apoderado deberá firmar un compromiso de responsabilidad frente a los atrasos, de no asistir a 3 citaciones se hará cambio de apoderado, registrando en la hoja de vida del(a) estudiante.
- En ningún caso deberá regresarse un/a estudiante al hogar.

5.10. De la Matrícula

La matrícula deberá realizarse en el mes de diciembre de cada año de acuerdo al calendario establecido por Mineduc, lo que significa para el estudiante y su apoderado el derecho a la educación en la escuela y a la vez la aceptación de la disposición reglamentaria del Ministerio de Educación y las Normas Internas de la Escuela , todo ello expresado en el Reglamento Interno.

De acuerdo al decreto 83 /2015, nuestra escuela se declara inclusiva y en la medida que se cuente con los recursos humanos y estructurales adecuados para la atención de estudiantes con necesidades educativas especiales, el apoderado será libre de escoger nuestro establecimiento conociendo su PEI, aceptando su Reglamento Interno y comprometiéndose a cumplir sus requerimientos.

Nuestro establecimiento no contempla procesos de selección para la admisión de estudiantes

5.11. Proceso de Postulación SAE

Cursos de ingreso a través del SAE: Pre kínder

Número de vacantes disponibles para prekínder: 42

Inicio de proceso de postulación a través SAE: agosto

Cierre de proceso de postulación SAE: septiembre

Requisitos para matricular al primer curso de ingreso al establecimiento:

Cumplir con edad estipulada.
Certificado de nacimiento.
Certificado SAE

Requisitos para matricular a partir de segundo básico al establecimiento:

Cumplir con edad estipulada.
Certificado de nacimiento.
Certificado SAE
Certificado de estudios de primero básico

Alumnos con prioridad de ingreso al establecimiento en cualquier nivel:

Hermano(a) en el establecimiento
Vulnerabilidad
Trabajador de la Escuela
Ex alumno

5.12. De la Libreta de Comunicaciones o Agenda del Estudiante.

El/la alumno/a debe portar diariamente la libreta de comunicaciones en la que se consignen todos los datos de su identificación y la de su apoderado, debidamente actualizados al inicio del año escolar correspondiente. El apoderado deberá registrar su firma en ella para efectos de control de Inspectoría General, la cual será el nexo oficial entre él y el Establecimiento. Los alumnos deberán portar diariamente este instrumento, siendo exigible en toda actividad escolar que el colegio disponga

5.13. De los útiles y materiales de trabajo

Todos los estudiantes deben contar obligatoriamente con los útiles escolares necesarios acorde al curso y horario establecido, supervisado siempre por el apoderado, recomendándose que estén marcados. En caso contrario, si el estudiante no presenta los útiles o materiales solicitados con anticipación por los docentes se dificulta el proceso educativo, por lo cual el profesor jefe o de asignatura se comunicará con el apoderado para buscar solución. Los estudiantes deben hacerse responsables del cuidado y mantención de sus útiles escolares. La escuela no se responsabiliza por pérdidas, hurtos o robos.

5.14. De la Asistencia a Actividades Extra programáticas.

El/la alumno/a que ha elegido libremente una actividad extra-programática deberá asistir regularmente a ella, participando activa y creativamente durante todo el tiempo que dure dicha actividad. El Profesor/a que dicte la actividad deberá dejar registro de ella en la ficha del/la alumno/a.

Capítulo 2: SEGURIDAD, HIGIENE Y SEGURO ESCOLAR

2.1. Plan Integral de Seguridad Escolar Francisca Cooper (PISE)

Introducción

El Plan Integral de Seguridad Escolar, es la herramienta permanente de gestión del riesgo, articuladora de los más variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una cultura nacional inclusiva de autocuidado y prevención de riesgos, a través del desarrollo de competencias que permitan tomar decisiones fundamentadas para actuar como un ciudadano comprometido en el abordaje responsable de los riesgo y sus variables. Este Plan tiene por propósito reforzar las condiciones de seguridad de nuestra comunidad educativa, a través de una metodología de trabajo permanente, destinada a cada integrante de esta.

Abarca todas las actividades que se desarrollan en el Establecimiento ya que en la eventualidad de una emergencia, principalmente se ve amenazada la integridad de niños y niñas, funcionarios, padres, apoderados, visitas y vecinos; los que pueden verse gravemente afectados, de acuerdo a la magnitud de la amenaza.

El propósito principal, es ponerlo en práctica y dar cumplimiento de acuerdo a la legislación vigente.

En la elaboración y constante actualización del Plan Integral de Seguridad Escolar, debe trabajar el Comité de Seguridad Escolar, donde participan representantes de la comunidad educativa, e invitan a otras instituciones que puedan colaborar técnicamente. El Comité liderado por el director/a, facilita su puesta en práctica. Este trabajo lo podrá realizar el Consejo Escolar, el Encargado/a de Seguridad Escolar, o Asistente de la Educación, sin embargo, la participación activa de cada uno

de los miembros de la comunidad escolar es trascendental en el cumplimiento del objetivo final de este programa que es: resguardar la seguridad de cada uno de sus integrantes.

Fundamentos del Plan de Emergencia

El Plan Integral de Seguridad Escolar de la Escuela Las Américas, considera cada uno de los aspectos que influyen en el bienestar y la seguridad de los miembros de nuestra Comunidad Escolar, es por eso que se requiere de la participación de todos y cada uno de ellos en su desarrollo.

La geografía, la sismicidad y el variable clima que nos presenta nuestro territorio, nos obliga a actuar preventiva y coordinadamente incluyendo a todos los miembros de la sociedad y especialmente a quienes son parte de esta comunidad escolar que, ante una emergencia, serán los actores principales y quienes deberán actuar de manera coordinada y segura.

Este Plan fue elaborado por ONEMI y puesto a disposición del Ministerio de Educación bajo la resolución N° 51/2001 para ser desarrollado en todos los establecimientos educacionales del país, mediante el cual se pretende alcanzar dos objetivos centrales;

- La planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto adaptable a las particulares realidades de riesgo y de recursos de cada establecimiento educacional.
- Aportar sustantivamente a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Los alumnos y docentes de la Escuela Las Américas, pasan gran parte de su día en el establecimiento por lo que se ha estimado la necesidad de reforzar el aspecto de una comunidad educativa participativa y siendo parte del Plan Integral de Seguridad del establecimiento, con opinión, con aporte de ideas y antecedentes que promuevan finalmente una seguridad real, práctica y adecuada a la realidad local.

Objetivo General

El objetivo de este Plan Integral de Seguridad Escolar es definir, ordenar y dar a conocer los riesgos a los que se enfrenta nuestra comunidad, como resultado, establecer los lineamientos para actuar coordinadamente ante una emergencia incluyendo a cada uno de sus integrantes con sus funciones y deberes tomando en cuenta todos los escenarios posibles.

Objetivos Específicos

- Disponer de equipos humanos organizados y adiestrados, consiguiendo con ello una mayor efectividad en las acciones destinadas a controlar las emergencias.
- Dar a conocer a toda la Unidad Educativa sobre la importancia del Plan de Emergencia y sobre las responsabilidades que cada integrante tiene en la correcta implementación de este.
- Asegurar la integridad física y salud de todos aquellos que se encuentren al interior de las dependencias.
- Preservar el normal funcionamiento de la comunidad escolar, de sus instalaciones y equipos, mediante acciones de control de todo aquello que represente un riesgo.
- Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento durante la realización de esta.

Definiciones

Alerta

La Alerta es un estado declarado, indica mantenerse atento. Ejemplos para declarar Alerta "se maneja información de un incendio cercano que puede comprometer el recinto".

Alarma

Es una señal o aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o ya está ocurriendo. Por lo tanto su activación significa ejecutar las instrucciones establecidas para una emergencia.

Amago de incendio

Fuego descubierto y apagado a tiempo.

Análisis de vulnerabilidad

Es la identificación de los niveles de riesgo, la estrategia que sirve para identificar las amenazas en un lugar determinado, indicando si es externa o interna, adicionalmente identifica la probabilidad de ocurrencia de la amenaza ya localizada y el efecto que ésta tendría sobre las personas, los recursos, los sistemas y los procesos.

Coordinador de piso o área

Es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reportará al coordinador general.

Coordinador general

Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

Ejercicio de simulación o simulacro de emergencia

Es la simulación de un posible hecho futuro como por ejemplo sismo, incendio o cualquier tipo de situación grave que necesite evacuar personas y ser llevadas a zonas de seguridad. Estas simulaciones sirven para evaluar las condiciones de seguridad y los tiempos en que puede ser evacuado un lugar en caso de alguna emergencia.

Emergencia

Situación que pone en riesgo inminente la integridad física y psicológica de los ocupantes de un recinto y que requiere de una capacidad de respuesta institucional organizada y oportuna a fin de reducir al máximo los potenciales daños.

Evacuación

Procedimiento obligatorio, ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un recinto hacia la zona de seguridad de éste frente a una emergencia real o simulada.

Explosión

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

Extintores

Aparato portable que contiene un agente extintor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

Iluminación de emergencia

Medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objeto básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

Incendio

Fuego de grandes proporciones que arde de forma fortuita o provocada y destruye cosas que no están destinadas a quemarse.

Monitor de apoyo

Son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.

Plan de emergencia o Plan Integral de Seguridad escolar (PISE)

Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, evitando posibles accidentes y minimizando daños.

Procedimiento de evacuación

Pasos predeterminados a seguir ante una evacuación, sirve para preparar a las personas en la adopción de rutinas de acción convenientes frente a emergencias como sismos, incendios, inundaciones etc.

Red húmeda

Es un sistema diseñado para combatir incendios y que es alimentado por agua. Red de cañerías con flujo de agua a presión que se activa por medio de control manual o automático a través mangueras o rociadores.

Riesgos

Exposición a un daño que puede suceder o no suceder. El riesgo es un peligro que puede sobrevenir. Está conformado por la amenaza (potencial de un fenómeno adverso) y la vulnerabilidad (disposición de una persona, objeto y sistema a sufrir daños).

Vías de Evacuación

Son aquellas vías que estando siempre disponibles para permitir la evacuación (escaleras de emergencia o servicio, pasillos, patios interiores etc.) ofrecen una mayor seguridad frente al desplazamiento masivo y que conducen a la zona de seguridad de un recinto.

Zona de Seguridad

Lugar definido en el Plan de Emergencias y evacuación del recinto dispuesto por el/la jefe/a de la dependencia, donde existen las condiciones de resguardo para los usuarios que evacuan el lugar.

Sismo

Consiste en el desplazamiento brusco y de intensidad relativa de zonas de la corteza terrestre, con un potencial destructivo variable.

Salida de emergencia

Puerta de salida hacia una zona de seguridad que forma parte de un sistema de evacuación.

Riesgo

Probabilidad de exceder un valor específico de daños sociales, ambientales y económicos, por la confluencia de factores de amenaza y factores de vulnerabilidad, en un lugar dado y durante un tiempo de exposición determinado. De acuerdo a la(s) amenaza(s) se pueden establecer dos tipologías de Riesgos: de origen natural y de origen humano (técnicamente conocidos estos últimos como Riesgos de Origen Antrópico).

Antecedentes Generales del Establecimiento

Nombre del establecimiento	Escuela Las Américas
Código	
Teléfono	225840955
Dirección	Marco Antonio 16916
Comuna	Maipú
Nivel educacional	Pre kínder a 8° básico
Correo electrónico	contacto@escuelalasamericas.cl
Director (a) y Director (a) Subrogante	María Josefina Díaz Farías
Superficie construida	Mts ²
Capacidad máxima de ocupación	720 niños de nivel E. básica, 90 niños de nivel Pre Básica
N° de pisos	2
N° de subterráneos	0

Comité Paritario de Higiene y Seguridad	Rodrigo Toro Viera y Byron Miranda Vilches
Botón de pánico	Oficina Inspectoría General.
Botiquín	Primer piso y segundo piso
Alumbrado de emergencia	Hall Administración, pasillo primer piso, hall segundo piso

6.1 Capacidad

NIVELES	CAPACIDAD DE LA INSTALACION
Enseñanza Pre Básica	90
Enseñanza Básica	720

6.2 Dotación de niños (as)

DOTACIONES	NIÑOS	NIÑAS	TOTAL
N° total de niños (as)	372	372	744
N° niños (as) con capacidades diferentes	61	44	105

6.3 Dotación de Trabajadores

DOTACION	CANTIDAD
Docentes	40
Apoyo a docencia	27
Externos	5
N° funcionarios en estado de gravidez o con discapacidad física.	2
Cantidad total de trabajadores.	67

6.4 Jornada de atención

JORNADA	HORARIOS
Jornada completa	08:00 hrs a 15:25 hrs.
Jornada mañana	08:00 hrs. a 13:00 hrs.
Jornada tarde	14:00 hrs a 19:00 hrs.

6.5 Equipamiento para emergencia

EQUIPAMIENTO	CANTIDAD	UBICACION
Extintores	7	Pasillo primer piso (3) y pasillo segundo piso (4)
Salidas de Emergencia	3	Portón calle Caronte, puerta calle Marco Antonio, portón pasaje Malaquías
Redes Húmedas	4	Pasillo primer piso (2) y pasillo segundo piso (2)
Grifos	1	Calle Marco Antonio frente al número 16913
Alarma	2	Patio techado, hall segundo piso
Luces de emergencia	4	Pasillo primer piso (2) y pasillo segundo piso (2)
Tablero eléctrico	5	Sector administración (1), pasillo primer piso (2), patio techado (1), hall segundo piso (1)
Gas	1	Patio de la cocina
Medidores	2	Patio primer ciclo
Estanque de gas	1	300 (Kgs) ubicado en el patio de la cocina
Botón de Pánico	1	Oficina Inspectoría General
Vías de evacuación	2	2° piso: pasillo, escalera, de seguridad. Pasillo cancha, estacionamiento, salida de emergencia. 1° piso: pasillo, zona de seguridad, pasillo techado, salida de emergencia.
Punto de reunión	1	Patio Central
Zona de Seguridad	1	Patio Central

Análisis histórico

¿Qué nos ha pasado?

En esta etapa se debe revisar toda aquella información sobre situaciones que en el pasado han puesto en riesgo o han dañado a las personas, a los bienes y medio ambiente del establecimiento y su entorno.

HECHOS	UBICACIÓN EXACTA	IMPACTO PRODUCIDO
Robo sector administración	Oficina de Dirección, Orientación y Convivencia	Perdida de bienes tales como computadores, dinero, entre otros
Accidente alumnos en galería metálica	Cancha techada	Alumnos sufren grave accidente, producido por el mal diseño de galería metálica, producto de este accidente un estudiantes quedó hospitalizado debido a las lesiones causada.
Accidente alumno durante clase de Educación Física	Cancha techada	Durante el desarrollo de la clase de Educación Física, un estudiante lanza el balón hacia arriba, el cual golpea un foco de iluminación, el cual se encontraba sujetado por una cadena, la cual cedió cayendo el foco golpeando en la cabeza de un estudiante, originando un profundo corte en la cabeza.

Ficha de puntos críticos (Riesgos detectados)

Este formulario está destinado a registrar los puntos y o situaciones de riesgo al interior como al exterior del establecimiento.

RIESGO/ PUNTO CRITICO	INTERNO/ EXTERNO	UBICACIÓN EXACTA	IMPACTO EVENTUAL	SOLUCIONES POSIBLES	RECURSOS NECESARIOS
Arco no anclado al piso	Interno	Cancha	Que un estudiante se cuelgue, y este pueda caer sobre el estudiante y causar heridas graves	Colocar contrapeso de cemento en la parte posterior inferior, y así evitar que se vaya hacia adelante	Fondos para infraestructura con solicitud de presupuesto
Sitio eriazo al lado de la escuela	Externo	Deslinde con patio techado y patio central	Acceso hacia la escuela para perpetrar robos de materiales de la Escuela	Levantar las paredes perimetrales que colindan con el terreno	Fondos para infraestructura con solicitud de presupuesto
Iluminación deficitaria	Interno	Estacionamiento vehículos	Posibilidad para que delincuentes puedan esconderse y robar en autos de los trabajadores, principalmente en invierno	Cambiar la luminaria existente por una de mayor voltaje	Fondos de SLEP, para mantención de escuelas

El portón del estacionamiento se sale de su riel.	Interno	Estacionamiento de vehículos	Caer sobre cualquier trabajador que lo habrá para ingresar al establecimiento, y generar un accidente grave	Cambiar las ruedas y ajustar el espacio de desplazamiento del portón	Fondos para infraestructura con solicitud de presupuesto
cinta antideslizante en escalera desgastada	Interno	Escaleras de acceso al segundo piso	Que los integrantes de la comunidad se puedan resbalar y caer, pudiendo ocasionar lesiones de carácter grave	Cambiar las cintas	Fondos para infraestructura con solicitud de presupuesto

7. Comité de seguridad

Es responsabilidad del (la) Director (a) del establecimiento el conformar el Comité de Seguridad.

7.1 Integrantes del Comité de Seguridad

PUESTO O CARGO	NOMBRE
Directora	María Josefina Díaz
Coordinador	Rodrigo Toro Viera
Reemplazo coordinador	Byron Miranda
Representante Docentes	Susana Román / Cynthia Alegría
Representante Apoderados	Angélica Valenzuela
Coordinadora PIE	Marta Rojas
Encargado de Convivencia	Rolando Duarte
Representante asistentes	Carolina Letelier

7.2 Misión y responsabilidades del Comité de Seguridad

La misión del Comité de Seguridad Escolar es coordinar la seguridad de la Escuela Las Américas, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende a su mejor calidad de vida.

Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar (9.1. Nómina del Comité de Seguridad Escolar), la primera tarea específica que debe cumplir el Comité de Seguridad Escolar es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus funcionarios y haciéndolos participar activamente de sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, etc.).

- El comité en conjunto con la comunidad escolar (resto de funcionarios) debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan de Emergencia y Seguridad del establecimiento.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que apoyen su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- El Comité de Seguridad Escolar, estará a cargo de la creación de un grupo de emergencia, el cual dentro de sus responsabilidades está la de realizar la actividad de evacuación del establecimiento frente a cualquier emergencia. Este grupo deberá contar con un Coordinador General, Coordinador de Área o Piso y personal de apoyo.
- Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del comité de seguridad escolar.
- Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

7.3 Coordinador de Seguridad Escolar

En representación del Director/a, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el comité, lo que permitirá un trabajo armónico en función del objetivo común que es la seguridad.

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

Además, deberá tener permanente contacto oficial con la Municipalidad, las unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde está situado el establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.

7.4 Representantes de funcionarias, padres y apoderados

Deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad.

7.5 Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud

Constituyen instancias de apoyo técnico al comité y su relación con el Establecimiento deberá ser formalizada entre el Director y el Jefe máximo de la respectiva Unidad.

Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del comité de Seguridad Escolar no solo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

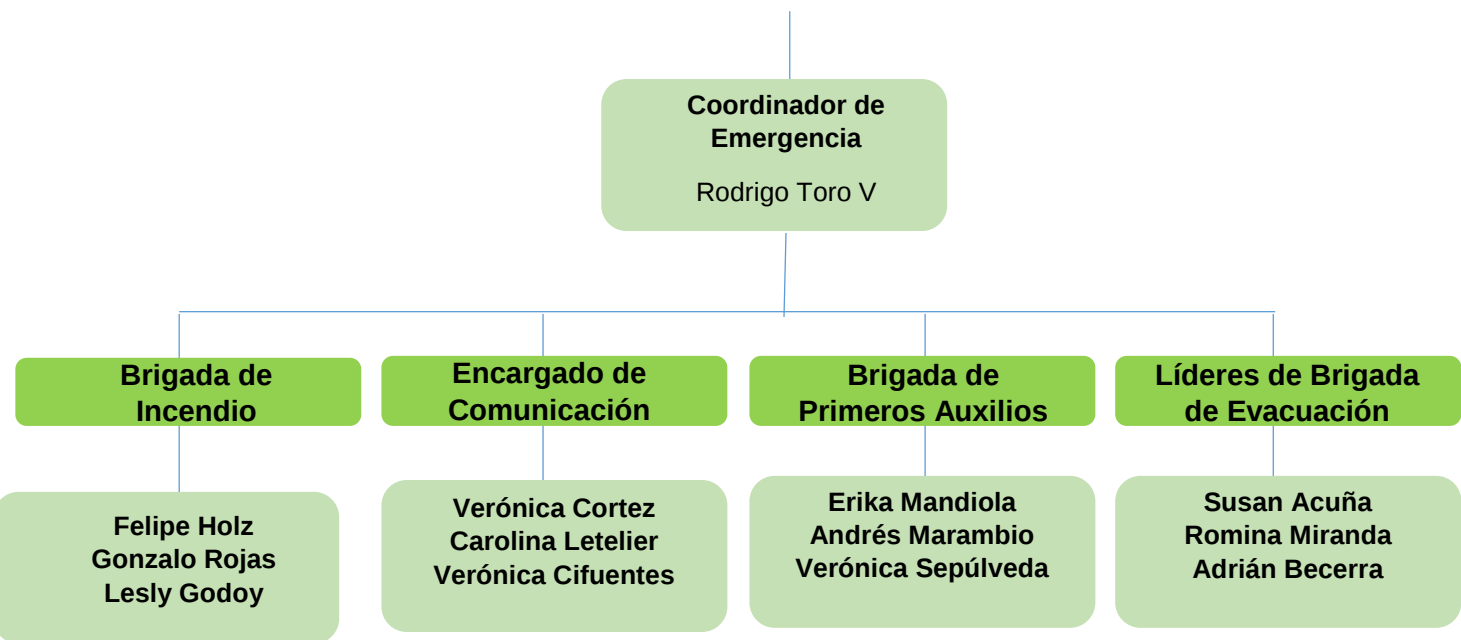
8. Estructura Organizacional

La estructura organizativa considera al Director (a) de la Escuela Las Américas, un coordinador general, Coordinador de piso o área, líderes de evacuación, Encargado de Primeros Auxilios, Encargado de Brigada de Incendio, Encargado de Servicios Generales y Encargado de la Comunicación con entidades de Apoyo Externas (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, Municipalidad, METROGAS, Consultorio, Mutual, SLEP, entre otros).

8.1 Organigrama

DIRECTOR

María Josefina Díaz



Calendario de simulacros 2026

La misión del Grupo de Emergencia es coordinar a toda la comunidad de la Escuela Las Américas, a fin de lograr una activa y masiva participación en las actividades que aporten al plan de evacuación en caso de emergencias, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

A continuación, se especifica la función que cada integrante del grupo de emergencia debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen.

8.2 Coordinador general

Tipo de simulacro	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Ago.	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.
Sismo		X						X		
Incendio				X						X
Fuga de gas	X				X					
Artefacto explosivo			X				X			
Balacera						X			X	
Inundación			X							
Asalto	X				X					

Funciones
y

Atribuciones

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Liderar toda situación de emergencia al interior de la Escuela Las Américas
- Decretar evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.
- Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.
- En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar y Unidad de Prevención de Riesgos y Mutual de Seguridad C.Ch.C., se coordinarán y ejecutarán las capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias.

En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar revisar periódicamente el Plan de Emergencia y Seguridad y actualizarlo, si es necesario

- Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.
- Debe socializar y realizar inducción del Plan Integral de Seguridad Escolar al personal nuevo y de remplazo a su llegada al Establecimiento.

8.3 Líder de grupo

Funciones y Atribuciones

- Al oír la alarma de emergencia, se prepara para dirigir la evacuación del personal de su zona asignada.
- Ordenará y conducirá a los niños, niñas y trabajadores hacia las zonas de seguridad. Tranquilizará y actuará con firmeza.
- Ayudará a las personas que más lo necesitan.
- Impedirá el regreso del personal a la zona evacuada.
- Verificará que no queden rezagados.
- Informará acerca del estado general de los niños, niñas y funcionarios a su cargo.
- Debe dar aviso del inicio de una emergencia en su área.
- Es responsable de ordenar la evacuación parcial ante una emergencia.
- Debe acatar las indicaciones que el Coordinador General, entregue en el momento.
- Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Promover el mantener las vías de evacuación y salidas de emergencias libres de obstáculos.

8.4 Monitor de apoyo

Funciones y Atribuciones

- Apoyarán a líderes de grupo a guiar a funcionarias, niños y niñas hacia zonas de seguridad ya sean internas de salas, externas (fuera del establecimiento) o del establecimiento.
- Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Participar de los Simulacros de Emergencia de forma activa.
- Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.

8.5 Encargado de primeros auxilios

. Funciones y Atribuciones

- En conjunto con el Equipo de Primeros Auxilios deberán realizar lo siguiente:
- Dar aviso inmediato de la situación a Coordinador General o a quien corresponda.
- Mantener el botiquín de primeros auxilios en condiciones operativas óptimas
- Entregar los primeros auxilios a las funcionarias, niñas y niños que resultaran con lesiones producto de la emergencia.
- Registrar las atenciones entregadas a las funcionarias.

8.6 Brigada de incendio

Funciones y atribuciones

- Deben componer esta Brigada funcionarias capacitadas en el Uso de Equipos de extinción contra incendios.
- Mantener los equipos en buenas condiciones de uso, operativos, con revisiones periódicas.
- Informar a la Unidad de Prevención de Riesgos, el mal estado de los equipos de extinción para su reposición.
- Proceder a la extinción del fuego, con los equipos de extinción existentes en el establecimiento. De no ser controlado en un primer intento, proceder a evacuar el sector (Solo personal capacitado puede manipular los equipos de extinción de incendio).

13. Procedimientos de evacuación

Al activarse la alarma de evacuación

- Todos los integrantes de la Escuela Las Américas, dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para efectuar la evacuación.
- Todo abandono de la instalación deberá ser iniciado a partir de la orden dada por el sistema existente o establecido por la Escuela Las Américas, (teléfono, altoparlantes, viva voz) u ordenado por la Dirección del Establecimiento o Coordinador de Seguridad.
- Conservar y promover la calma.
- Todos los integrantes de la Escuela Las Américas, deberán estar organizados y obedecer la orden del Líder de evacuación.
- Se dirigirán hacia la Zona de Seguridad, por la vía de evacuación que se les indique, y no se utilizarán los ascensores, si estos existen.
- **NO CORRA, NO GRITE y NO EMPUJE.** Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- Evite llevar objetos en sus manos.
- Una vez en la Zona de Seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación

8.7 Observaciones generales

- Obedezca las instrucciones del Coordinador General y Líderes de Grupo.
- Si existen padres, apoderados, o cualquier persona externa del establecimiento, estos deben obedecer las órdenes indicadas y seguir con la evacuación.
- No corra para no provocar pánico.
- No regrese, para recoger objetos personales.

- Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacúe con las personas que se encuentren en él y diríjase a la Zona de Seguridad.
- Es muy importante aplicar rapidez y orden en la acción.
- Nunca use el extintor si no conoce su manejo.
- Cualquier duda aclárela con el Coordinador general, Líder de Grupo.

9. Procedimiento de evacuación en caso de incendio

9.1 Coordinador general

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

- Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- Ordene a una persona dar la alarma (o hágalo usted mismo).
- Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, proceder a impartir instrucciones a Brigada de Incendio para la extinción del fuego. De no ser controlado en un primer intento, de la orden de evacuación y espere la llegada de bomberos (Solo personal capacitado puede manipular los equipos de extinción de incendio)
- De ser necesario, contáctese con los servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.)
- Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
- Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento
- Instruir al personal para que se tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
- Controle y compruebe que cada líder de grupo esté evacuando completamente a los integrantes de cada área.
- Cerciórese de que no queden integrantes en dependencias del establecimiento.
- Ordene al personal que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- Diríjase en forma controlada y serena hacia la Zona de Seguridad.
- Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe las condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al personal del establecimiento.

9.2 Líder de grupo

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

- De aviso inmediato de la situación a Coordinador General o a quien corresponda.
- En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro, para regresar a su sector. (Esto solo en caso de ser posible), de lo contrario, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- Espere instrucciones de evacuación junto a niños en zonas de seguridad internas de salas.
- Una vez recibida la instrucción de evacuación dirija a niños y funcionarios a Zona de Seguridad del establecimiento.
- Una vez en la zona de seguridad, cada líder de grupo procederá a la contabilización de niños y funcionarios, la que debe ser igual a la planilla de asistencia, informando al Coordinador General los faltantes.
- Si faltase algún funcionario o niño dar aviso de inmediato al Coordinador General para proceder a la verificación y entrega de los primeros auxilios si fuesen necesarios.
- Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones por parte del Coordinador General.

9.3 Monitor de apoyo

- En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro, para regresar a su sector. (Esto sólo en caso de ser posible), de lo contrario, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- Apoye a líderes de grupo a guiar a niños, niñas y funcionarios hacia zonas de seguridad internas de salas, del establecimiento o externas (fuera del establecimiento).
- Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Participar de los Simulacros de Emergencia de forma activa.
- Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.

9.4 Todos los usuarios del establecimiento

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

- Mantenga la calma
- Avise de inmediato a Coordinador General y/o Líder de Grupo.
- Espere instrucciones de parte de Coordinador General y Líder de Grupo
- En caso de que den la orden de evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la Zona de Seguridad.
- Para salir no debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano.
- No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que el Coordinador de Seguridad lo indique.
- En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará en el suelo.
- En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.

10. Procedimiento de evacuación en caso de sismo

10.1 Coordinador general

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda de la siguiente forma:

Durante el Sismo:

- Mantenga la calma
- Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado, en caso de que exista.
- Verifique que los líderes de grupo se encuentren en sus puestos controlando a los párvulos.
- Protéjase en zonas de seguridad internas de sala u oficina.

Después del Sismo:

- Una vez que finalice el sismo, dé la orden de evacuación del establecimiento, activando la alarma de emergencia.
- Promueva la calma.
- Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al personal del establecimiento y a padres y o apoderados si se presentasen.
- Cuando el movimiento sísmico supere la intensidad grado 5 (se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelco de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, agrietamiento de algunos estucos), ordene la evacuación a la “Zona de Seguridad” por ruta de emergencia segura.
- Instruir para que se mantenga la calma, no corra ni se salga a la calle.
- Terminado el movimiento sísmico verifique y evalúe daños. En el caso que se verifique indicios de incendio o presencia de gas, no ingrese a las dependencias, instruya para que no se utilice fuego (fósforos, encendedores, etc.), disponga interrumpir el suministro del gas, electricidad, y solicite ayuda de Bomberos.
- Recuerde que solo la Dirección de la Escuela Las Américas, está facultada para emitir información oficial del siniestro.
- Una vez finalizada la Situación de Emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al personal del establecimiento, padres y apoderados si se presentasen.

10.2 Líder de grupo

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda de la siguiente forma:

Durante el Sismo:

- Mantenga la calma
- Calme a los niños u otras personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- Proceda a dirigir a todos los párvulos y funcionarios a las Zonas de Seguridad internas de cada sala.
- Ordenar el cierre de las cortinas de las salas.
- Cuando el movimiento sísmico supere la intensidad grado 5 (se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelco de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, agrietamiento de algunos estucos), espere instrucciones para proceder con la evacuación a “Zona de Seguridad” por ruta de emergencia segura.

Después del sismo:

- Cuando se ordene la evacuación, reúna a los alumnos u otras personas, verifique que todas las personas que se encuentran en el área e inicie la salida hacia la “Zona de Seguridad” por la ruta segura.
- Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que sea necesario el uso de escaleras debe circular por el costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano.
- Instruya para que se mantenga la calma, no corra ni salga a la calle.
- Una vez en la zona de seguridad, cada líder de grupo procederá a la contabilización de niños y funcionarios, la que debe ser igual a la planilla de asistencia, informando al Coordinador General de algún faltante.
- Si faltase algún funcionario o niño, de aviso de inmediato al Coordinador General para proceder a la verificación.
- Espere instrucciones por parte del Coordinador General.

10.3 Monitor de apoyo

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

Durante el sismo:

- Calme a los niños u otras personas que se encuentran en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamientos en altura.
- Dirija a los niños a zonas de seguridad internas de salas y espere instrucciones para evacuar a zonas de seguridad del establecimiento.
- Si se encuentran en el patio del establecimiento, diríjalos a zonas de seguridad del establecimiento.

Después del sismo:

- Una vez finalizado el sismo, espere instrucciones por parte de líder de grupo y proceda a ayudar en la evacuación de niños a zonas de seguridad del establecimiento.
- Recuerde que al salir no debe correr y proceda a calmar a niños y funcionarios.
- Una vez en zona de seguridad, espere instrucciones de su líder de grupo y coopere en lo que necesite.
- Espere instrucciones por parte de Líder de Grupo o Coordinador General.

10.4 Todos los usuarios del establecimiento

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

Durante el sismo:

- Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- Diríjase a zonas de seguridad internas de sala de clases o de oficinas según corresponda.

- Atégase a las instrucciones del Coordinador General y líderes de grupo
- Solo cuando el Coordinador General ordene la evacuación del establecimiento, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada.

Después del Sismo:

- Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencia
- Siga las instrucciones del Coordinador General.
- Evacúe solo cuando se lo indiquen, evacúe la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad.
- No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En el caso que sea necesario el uso de escaleras, debe circular siempre por el costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano. Evite el uso de fósforos o encendedores.
- Una vez en la Zona de Seguridad, espere instrucciones por parte de Coordinador General.
- Recuerde que sólo la Dirección de la Escuela Las Américas, está facultada para emitir información oficial del siniestro.

11. Procedimiento en caso de asalto

11.1 Coordinador general

Al producirse un asalto en el establecimiento, proceda como sigue:

- Instruya para que no se oponga resistencia y se calme a los integrantes del establecimiento.
- No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
- Centre su atención para observar los siguientes detalles: Nº de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- Al ser requerido solo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- Disponga a un funcionario para que proteja el sitio del suceso, impidan el acceso de todo niño u otra persona que pueda alterar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o PDI.
- Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, proceda a dar la instrucción de evacuación, hacia zonas de seguridad externas al establecimiento por una ruta expedita y segura; informe a Carabineros y espere su llegada antes de ordenar el reingreso.
- Instruya para que no se reingrese al establecimiento, hasta que el Coordinador General lo autorice.
- Ordene al personal encargado de cortar la energía eléctrica, gas, aire acondicionado, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
- Recuerde que sólo la Dirección de la Escuela Las Américas, está facultada para emitir información oficial del siniestro.
- Al término de la Situación de Emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al personal del establecimiento.

11.2 Líder de grupo

Al producirse un asalto en sus instalaciones, proceda como sigue:

- Instruya para que no se oponga resistencia y se calme a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar
- No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones, no tome fotografías o grave en ningún momento.
- Centre su atención para observar los siguientes detalles: Nº de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- Espere instrucciones por parte del Coordinador General acerca de evacuación o de instrucciones a seguir.
- Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacúe al personal completamente, hacia zonas de seguridad externas, una vez recibida la instrucción de evacuación por parte del Coordinador General, por una ruta expedita y segura.

- Una vez en zonas de seguridad proceda a contabilización de niños y personal.(conforme a planilla de asistencia)
- Recuerde que sólo la Dirección de la Escuela Las Américas, está facultada para emitir información oficial del siniestro.

11.3 Monitor de apoyo

Al producirse un asalto en sus instalaciones, proceda como sigue:

- Instruya para que no se oponga resistencia y se calme a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar.
- No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
- Centre su atención para observar los siguientes detalles: N° de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- Espere instrucciones por parte del Líder de Grupo acerca de evacuación o de instrucciones a seguir.
- Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, proceda a cooperar a líder de grupo a evacuar al personal completamente, hacia zonas de seguridad externas por una ruta expedita y segura. De instrucciones de no acercarse ni tocar ningún objeto o bulto sospechoso.
- Una vez en zonas de seguridad proceda a calmar a niños y funcionarios y coopere en la contabilización (conforme a planilla de asistencia).
- Recuerde que sólo la Dirección de la Escuela Las Américas, está facultada para emitir información oficial del siniestro.

11.4 Todos los usuarios del establecimiento

Al producirse un asalto en sus instalaciones, proceda como sigue:

- No oponga resistencia y siga las instrucciones de los asaltantes.
- Centre su atención para observar los siguientes detalles: N° de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos usados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- Al ser requerido solo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- Al retirarse los asaltantes, espere instrucciones por parte del Coordinador General, antes de iniciar cualquier actividad.
- En caso de tener que evacuar el lugar, recuerde que al salir no debe correr. En el caso que sea necesario el uso de las escaleras circule por costado derecho de estas, mire los peldaños y tómese del pasamano.
- Recuerde que sólo la Dirección de la Escuela Las Américas, está facultada para emitir información oficial del siniestro.

12. Procedimiento en caso de fuga de gas

12.1 Coordinador general

- Ante el conocimiento de una fuga de gas, se ordenará la evacuación inmediata del recinto.
- Se solicitará la concurrencia de Bomberos, Carabineros y la empresa proveedora de gas (en caso de ser este suministrado a través de cañerías o estanque estacionario).
- Dispondrá el corte inmediato del suministro eléctrico.
- Verificará que los funcionarios del establecimiento o cualquier persona que se encuentre en el establecimiento, no utilicen teléfonos celulares o cualquier aparato electrónico.
- Ordenará el reingreso al establecimiento sólo cuando Bomberos y/o la empresa proveedora señale que la fuga fue controlada.

12.2 Líder de grupo

- En caso de tener conocimiento de una fuga de gas, dará aviso inmediato al Coordinador General.
- Dispondrá que se abran ventanas para realizar una ventilación natural del recinto.
- Una vez dada la alarma de evacuación procederá a dirigir a los alumnos y funcionarios a las zonas de seguridad externas del establecimiento.
- Cada líder deberá asegurarse de que todas las personas evacúen el edificio siendo este el último en salir y verificar que se encuentren todas las personas en las zonas de seguridad asignadas.
- En la Zona de Seguridad procederá a verificar estado de salud de todos los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar.
- Cada líder de evacuación procederá a la contabilización de niños y funcionarios, la que debe ser igual a la planilla de asistencia, informando al Coordinador General de algún faltante.
- Si faltase algún alumno o funcionario dar aviso de inmediato a Coordinador General para proceder a la verificación y ubicación de este.
- Espere instrucciones por parte del Coordinador General.

12.3 Monitor de apoyo

- Al tener conocimiento de una fuga de gas, dará aviso inmediato al Coordinador General.
- Abrirá ventanas a fin de ventilar naturalmente el recinto.
- Ayudará al traslado de niños u otras personas que se encuentren en el establecimiento o se encuentren en Zona de Seguridad Externa, verificando que no hagan uso de teléfonos celulares u otros aparatos electrónicos.
- En la Zona de Seguridad procederá a calmar y cuidar a niños.
- Espere instrucciones por parte de Líder de Grupo.
- Informará al Líder de Grupo correspondiente acerca del estado de las personas o niños de su grupo.

12.4 Todos los usuarios del establecimiento

Al tener conocimiento de una fuga de gas, proceda como sigue:

- Toda persona que detecte olor a gas debe informar de inmediato para que personal calificado revise y repare el posible desperfecto.
- Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- No enchufe ni desenchufe ningún aparato eléctrico.
- En caso que se le indique, diríjase a la Zona de Seguridad que corresponda.
- Si se encuentra en otro sector siga las instrucciones y la señalización para evacuar en dirección a la zona de seguridad designada.
- No se devuelva por pertenencias olvidadas.

13. Procedimiento en caso de artefacto explosivo

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas.

- Avise de inmediato al Coordinador General del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso.
- En caso de confirmarse un bulto sospechoso o amenaza de bomba, el coordinador general, procederá a llamar a personal especializado (GOPE). Se deberá esperar instrucciones de líder de grupo, quien, de acuerdo a instrucciones del Coordinador General dispondrá la evacuación a zonas de seguridad externas del establecimiento.
- Si se dispone evacuación, proceda a evacuación hacia zonas de seguridad externas según instrucciones, conservando la calma.

- Si usted personalmente recibe una llamada telefónica de amenaza de artefacto explosivo dentro de su edificio, intente solicitar la siguiente información: ¿a qué hora explotará el artefacto explosivo? ¿en qué lugar se colocó el artefacto explosivo? ¿qué apariencia o aspecto tiene? ¿Qué tipo de bomba es? ¿Por qué fue colocada?
- Es importante considerar que los funcionarios y los niños no deben tocar nada a su paso.
- Ninguna persona deberá portar celular y si lo hace deberá apagarlo. Recuerde que las bombas en ocasiones pueden ser activadas a través de teléfonos.
- Advertencia: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.
- Recuerde que sólo la Dirección de la Escuela Las Américas, está facultada para emitir información oficial del siniestro.

14. Procedimiento en caso de inundación

Al producirse una inundación procederá de la siguiente manera:

- Avise al coordinador General “INUNDACIÓN EN...”
- Mantenga la calma y serenidad
- Extreme las precauciones con la energía eléctrica, disponga el corte inmediato del suministro.
- Obedezca las instrucciones del coordinador general o líder de grupo.
- Una vez dada la alarma de evacuación realizada por el coordinador general, siga instrucciones del líder de grupo y realice evacuación a zonas de seguridad según corresponda.
- Una vez en zonas de seguridad proceda a contabilización de alumnos y personal (conforme a planilla de asistencia)
- Al término de la Situación de Emergencia, evalúe lo acontecido e informe novedades y conclusiones al personal del establecimiento.
- Recuerde que sólo la Dirección de la Escuela Las Américas, está facultada para emitir información oficial del siniestro.

15. Procedimiento en caso de balacera

Ante una balacera proceda de la siguiente manera:

- Proteger a las niñas y niños en las salas de actividades.
- No exponer a las niñas y niños innecesariamente.
- El líder de grupo procederá a dar instrucciones para que los alumnos se acuesten en el suelo.)
- No salir al patio.
- No pierda el control, (evite el pánico y la confusión).
- Siga instrucciones dadas por el Coordinador General o líder de grupo.
- De aviso a Carabineros y/o Paz ciudadana.
- Informe a padres y apoderados.

16. Procedimiento en caso de intoxicación

- En caso de suministrar medicamentos que sean autorizados con receta médica y certificado médico, se deberá revisar fecha de vencimiento de medicamentos. Estos deben estar en una caja cerrada herméticamente, fuera del alcance de niñas y niños.
- Los productos químicos usados para aseo deberán permanecer guardados y protegidos del alcance de niños y niñas. Estos deben estar correctamente identificados y rotulados.
- Los productos del aseo no se deben cambiar de envase y deben ser rotulados con el nombre del producto que contiene, no dejar en sala o al alcance de niñas y niños.
- No utilice botellas de bebidas o jugos para trasvasar líquidos de aseo.
- En caso de existir elementos de control de plagas dentro del establecimiento, estos deberán estar fuera del alcance de las niñas y niños y tendrán que estar correctamente señalizados.
- Los alimentos manipulados dentro del establecimiento, deberán ser controlados minuciosamente, evitando romper cadenas de frío o una incorrecta manipulación y deberán ser supervisados por quien corresponda.

17. Ejercitación del plan de emergencia

Concluida la etapa de confección del Plan de Emergencia y Seguridad, debe iniciarse un proceso de perfeccionamiento continuo, a partir del desarrollo de los Ejercicios de Entrenamiento. Bajo ningún punto de vista se debe probar la efectividad del programa una vez que ocurra un accidente o emergencia. A continuación, se indican los pasos a considerar para el desarrollo de la ejercitación.

- a) Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo, de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el Plan de Emergencia y Seguridad.
- b) Para probar distintos aspectos del Plan de Emergencia y Seguridad, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.
- c) Definir un Equipo Organizador.
Este será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe estar presidido por el Director, Coordinador General, y el secretario ejecutivo del comité de Seguridad Escolar.

d) Definir un Equipo de Control:
Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo a los objetivos que se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar. El Comité de Seguridad Escolar, debe elaborar una ficha sencilla de evaluación, como pauta para el Equipo de Control. Esa ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados y deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el Plan de Emergencia y Seguridad en los puntos que se determinen errados o más débiles.

e) Definir el Escenario de Crisis:
Este simulará el área geográfica o física donde se desarrollará el simulacro. Los participantes deben tener siempre en cuenta que deben imaginar que el evento que están simulando, efectivamente se produce en el área física que ficticiamente están recreando. Por ejemplo: incendio en sala de computación.

f) Lógica del Ejercicio:
El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad:

- g) Breve relato del evento.
- h) Fecha en que se efectuará el ejercicio.
- i) Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.
- j) Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio o conflictos reales que pudieran ocurrir producto del mismo. Ejemplo: accidente real de algún alumno producto de movimientos propios del Ejercicio y tomar medidas reales.
- k) Recursos involucrados.
- l) Elección de participantes:

De acuerdo a los objetivos planteados y el grado de avance en el proceso de entrenamiento en la unidad educativa, se deberá escoger a quienes interpreten los distintos roles simulados, tales como afectados, lesionados, heridos, evacuados, atrapados, confinados, etc. en tanto quienes efectivamente en el Plan de Emergencia y Seguridad tienen roles específicos de coordinación y/u operaciones relacionados con el tipo de evento que se está simulando, deberán ejercitarlos directamente.

m) Análisis previo en terreno:
El equipo organizador debe visitar y examinar previamente el área en que se efectuará el ejercicio. Si se trata de una simulación y se escoge la misma área física donde ficticiamente ocurrirá el evento, debe tratarse de generar condiciones que acerquen la actividad al máximo de realismo posible., si es un área distinta, se deberán recrear allí algunas condiciones parecidas a las que tiene el área real.

n) Evaluación del Ejercicio:
Inmediatamente concluido el ejercicio, el equipo organizador, equipo de control y representantes de comité de seguridad escolar de la unidad educativa, deben examinar lo efectuado, con el fin de no correr el riesgo de olvidar detalles que si pueden resultar importantes para el perfeccionamiento consignados en el Plan de Emergencia y Seguridad que se ha entrenado. El objetivo es corregir para perfeccionar.

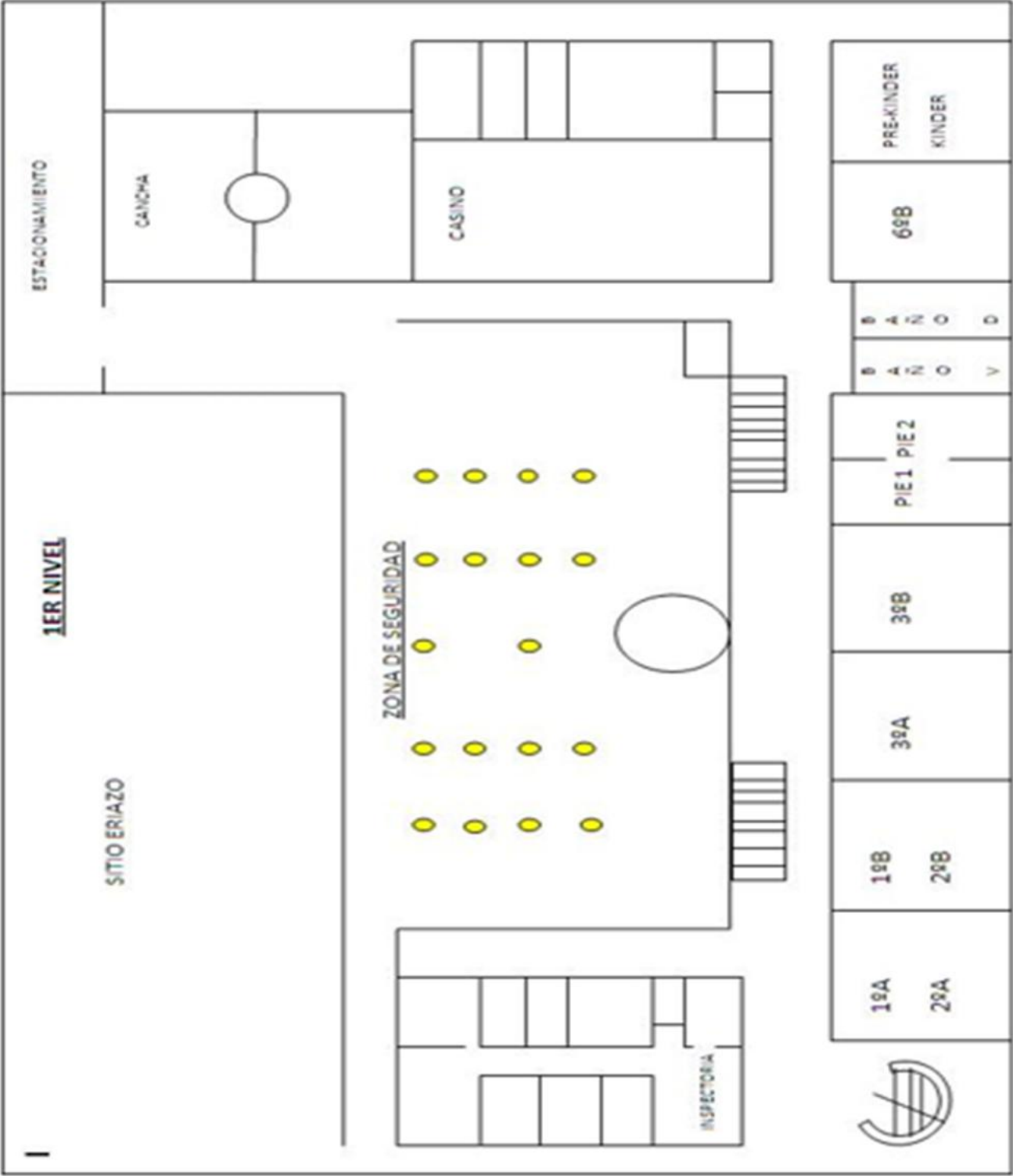
Posteriormente, pasados ya algunos días, el comité deberá nuevamente reunirse y evaluar más profundamente el ejercicio, oportunidad en que no cabe duda, se encontrarán nuevas y valiosas lecciones.

17.1 Precauciones generales para el desarrollo del ejercicio

- a) Todo ejercicio debe acercarse a la realidad lo máximo posible, puesto que ello constituye el único modo de recrear algunas condiciones de stress en la etapa de preparación y entrenar así el modo de controlarlo, puesto que en situaciones reales, si este aspecto no ha sido previamente abordado, es el que muchas veces provoca las mayores alteraciones para una buena coordinación de respuesta a accidentes y emergencias.
- b) Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio, deberán comenzar y culminar con la frase: “este es un mensaje simulado”. El objetivo es que se controle toda la probabilidad de confusión con situaciones reales.
- c) Todo ejercicio debe ser percibido como una actividad netamente técnica de entrenamiento, destinada a perfeccionar el Plan de Emergencia y Seguridad, en bien de una mejor y mayor protección y seguridad para todos los estamentos de la Escuela Las Américas.
- d) Los ejercicios que programe el Comité de Seguridad Escolar para perfeccionar su Plan de Emergencia y Seguridad, debe ir siempre desde lo más sencillo hacia lo más complejo.

18. Plano general del establecimiento

El plano que se adjunta tiene por objetivo, indicar las vías de evacuación, zonas de seguridad, ubicación de extintores, redes húmedas, salidas de emergencia, grifos, con las que cuenta la Escuela Las Américas y por donde debieran llegar los sistemas de emergencia como son Bomberos, Ambulancia y Carabineros.



19. Anexos



IDENTIFICACION DE LAS REDES DE APOYO		
Institución	Dirección	Teléfono
Ambulancia	Camino a Rinconada 1201	131
Carabineros de Chile	Parque Central Oriente 750	229224440
Plan cuadrante de Carabineros	Parque Central Oriente 750	996233067
Bomberos	Cuatro Poniente	22316046
PDI	Monumento 2450	227083115
Fono familia		931179484
Seguridad Ciudadana	Alberto Llona 1921	226776412
Municipalidad de Maipú (central de alerta)	Av. 5 de Abril 260	800800450
Enel	Av. Los Pajaritos 1781	6006960000
Smapa	Av. 5 de Abril 260	6001004000
Hospital de Carmen	Camino a Rinconada 1201	226120491
Centro de información toxicológica y de medicamentos de la UC	Av. Bernardo O'Higgins 340	226353800
Mutual	Av. Bernardo O'Higgins 194	6002000555
Gas (empresa)	Camino a Melipilla 13120	956984596
SLEP	Av. Los Pajaritos 2756	225712500
No violencia escolar	San Martín 624	224066000
Fono drogas	Agustinas 1235	1412

20. Nómina de comité de seguridad escolar

NOMBRE	REPRESENTANTE	CARGO/ESTATUS	ROL
María Josefina Díaz	Colegio	Directora	Supervisión Plan Pise
Rodrigo Toro/ Byron Miranda	Profesores	Coordinador / Docente	Ejecutar Pln Pise
Andrés Marambio	Profesores	Colaborador	Aportar su visión frente a la seguridad desde el ámbito de su rol como profesor
Camila González	PIE	Colaboradora	Deberán velar por mantener la comunicación de emergencia dentro de la comunidad educativa.
Romina Miranda	Equipo PIE	Colaboradora	Participar en reuniones en proceso de Diagnóstico y Elaboración de PISE
Angélica Valenzuela	Apoderados	Colaboradora	Deberán aportar sugerencias desde su rol, para mejorar acciones establecidas en el plan de seguridad

21. Líderes de la emergencia

21.1 Coordinador general de la emergencia

FUNCION	DATOS
---------	-------

Coordinador general de la emergencia	Nombre Rodrigo Toro V
Cargo	Docente
Fono	944106465

21.2 Líderes de grupo

LIDERES DE GRUPO		
Zona a evacuar	Nombre funcionario	Nombre reemplazante
Segundo Piso	Andrés Marambio	Laura Valenzuela
Primer Piso	María José Osorio	Ivette Madariaga
Pre Básica	Teresa Villablanca	Alejandra Guerrero
Administración	Felipe Cofré	Rolando Duarte
Casino	Soraya Gajardo	Elizabeth García

26.3 Monitores de apoyo

MONITORES DE APOYO		
Zona a evacuar	Nombre funcionario	Nombre reemplazante
Segundo Piso	María José Osorio	Romina Miranda
Primer Piso	Erika Mandiola	Tamara Panes
Pre Básica		Danae Milling
Administración	Felipe Cofré	Carmen Lincolao
Casino	Aydee Aguero	Patricia Soto

27. Brigada de emergencia

FUNCION	NOMBRE FUNCIONARIO	REEMPLAZANTE
Brigada de incendio	Gonzalo Rojas	Byron Miranda
Brigada de incendio	Nadia Sánchez	Constanza Riffo
Brigada de incendio	Adrián Becerra	Andrés Marambio
Brigada de incendio	Camila González	María Belmar
Equipo de primeros auxilios	Rachel Santis	Nicol Martínez
Equipo de primeros auxilios	Verónica Cortes	Erika Mandiola

Encargado de cortes de suministro	Juan Dinamarca	Nancy Hernández
Encargado de cortes de suministro	Verónica Sepúlveda	Blanca Salgado

28. Acta de constitución de Comité de Seguridad

CONSTITUCION DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR
Director (a) Felipe Cofré Rojas
Coordinador (a) Seguridad Rodrigo Ignacio Toro Viera
Fecha de Constitución 08/03/2021
Firma y Timbre, Director (a) Establecimiento Educacional

NOMBRE	GENERO	REPRESENTANTE DE LA INSTITUCIÓN U ORGANISMO	NIVEL O CURSO	ROL QUE DESEMPEÑA	INFORMACION DE CONTACTO(Celular, WhatsApp, e-mail)
María Josefina Díaz Farías	Femenino	Escuela	Directora	Presidir comité de seguridad	977070143
Rodrigo Toro Viera	Masculino	Docente	Coordinador	Coordinador comité de seguridad	944106465
Mónica Concha	Femenino	Docente	Básica	Elaboración de propuestas	999916629
	Femenino	Pie	Coordinadora Pie	Diagnóstico y elaboración del pise	
Camila González	Femenino	Asistentes	PIE	Generar comunicación	985943118
Rolando Duarte	Masculino	Encargado de Convivencia	Equipo de Gestión	Coordinar en situaciones de emergencia	995621511
Angélica Valenzuela	Femenino	Apoderados	Centro de Padres	Aportar con sugerencias	983343921
	Masculino	Alumnos	Centro de Alumnos	Aportar con sugerencias	
Observaciones					

29. Clases de fuego

Clase A:

Son los que afectan a combustibles sólidos (ordinarios) que dejan cenizas y residuos sólidos (brazas) al quemarse. Ej. Papeles, cartones, plásticos, etc.

Clase B:

Son aquellos fuegos en que participan combustibles líquidos y gaseosos, principalmente hidrocarburos, se caracterizan por no dejar residuos al quemarse. Ej. Parafina, petróleo, bencina, etc.

Clase C:

Son los que se producen en equipos eléctricos conectados o energizados. Ej. Computador, equipos de música, maquinarias, etc.

Clase D:

Son los que afectan a combustibles metálicos. Generan gran cantidad de calor al estar en ignición
Ej. Magnesio, sodio, titanio, aluminio, litio, etc.

AGENTE DE EXTINCION	CLASE DE FUEGO
Agua (como chorro directo)	A
Anhídrido carbónico (CO ₂)	B , C
Espuma	A , B
Polvo Químico Seco (PQS)	B , C
Polvo Químico Multipropósito	A ,B ,C
Polvos Químicos Secos Especiales	D

30. Uso de extintor

Modo de uso

- 1. Retire el pasador o seguro de la manilla del extintor.
- 2. Diríjase a la zona de fuego a favor del viento.
- 3. Accione el gatillo y dirija la descarga (manguera) a la base del fuego realizando movimientos en forma de abanico.



1



2



3

a)
Todo

trabajador que vea que se ha iniciado o está en peligro de provocarse un incendio, deberá dar alarma avisando en voz alta a su Jefe inmediato y a todas las personas que se encuentren cerca.
Dada la alarma de incendio, la Comunidad Educativa se incorporará disciplinadamente al procedimiento establecido en Plan de Emergencia y Seguridad vigente en la Escuela Las Américas para estos casos.

b) Todo miembro de la Escuela Las Américas deberá capacitarse en aspectos básicos de seguridad o participar en cursos de adiestramiento en la materia.

31. Listado de modificaciones

LISTADO DE MODIFICACIONES			
Fecha	Modificación realizada	Página	Punto
	PREPARACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA	5	1
	Acondicionamiento de espacios	5	1.1
	Distribución de salas y dependencias	5	1.2
	ESTRUCTURA	6	2
	Comité crisis: Escuela Las Américas	6	2.1
	Cargos y equipos claves	7	2.2
	Implementación de protocolos para asegurar medidas de desinfección y conductuales asociadas a la protección e higiene	7	2.3
	PROTOCOLOS	8	3
	PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y PREVENCIÓN DURANTE LA JORNADA ESCOLAR	8	3.1
	Proceso de Limpieza y desinfección	8	3.1.1
	PROTOCOLO DE LA JORNADA ESCOLAR	10	3.2
	Medidas de Higiene y Protección para alumnos/as, docentes y asistentes de la educación	10	3.2.1
	Rutinas de ingreso y salida	10	3.2.2
	Rutinas para la alimentación	13	3.2.3
	Horarios diferidos de recreos	14	3.2.4
	PROTOCOLO ESPACIOS COMUNES	15	3.3
	Patios	15	3.3.1
	Rutina uso de Baños	15	3.3.2
	Ascensor	15	3.3.3
	Sala de clases	15	3.3.4
	CRA	16	3.3.5
	PROTOCOLO PREPARACIÓN PEDAGÓGICA	17	3.4
	Elementos pedagógicos	17	3.4.1

	Horarios de la jornada y asistencia de estudiantes	17	3.4.2
	Reuniones administración y gestión pedagógica	20	3.4.3
	Atención de apoderados	20	3.4.4
	Flexibilidad para el uniforme escolar	20	3.4.5
	PROTOCOLO DE ORGANIZACIÓN O PREPARACIÓN DEL PERSONAL	21	3.5
	Inducción para equipos docentes antes del inicio de las actividades escolares	21	3.5.1
	Medidas extraordinarias de cuidado del personal	21	3.5.2
	3.6.- PROTOCOLO DE DERIVACIÓN EN CASO SOSPECHOSO DE COVID-19 DE ESTUDIANTES	22	3.6
	Procedimiento en caso de detectar dentro del establecimiento un estudiante con temperatura igual o superior a 37,5 ° o síntoma asociado a COVID-19	22	3.6.1
	PROTOCOLO DE ACCIONES FRENTE A UN CASO CONFIRMADO DE COVID 19 EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA	22	3.7
	Contacto estrecho	22	3.7.1
	Cuarentena preventiva	22	3.7.2
	Actuación frente a casos confirmados de Covid-19	23	3.7.3
	Comunicaciones	24	3.7.4
	PROTOCOLO PLAN DE APOYO EMOCIONAL PARA ESTUDIANTES RETORNO A CLASES	25	3.8
	Descripción de actividades	25	3.8.1
	MEDIOS DE DIFUSIÓN DEL PLAN RETORNO 2021- ESCUELA LAS AMÉRICAS	27	4
	USO DE TRANSPORTE ESCOLAR	27	5

32. Higiene y seguridad

Todos los funcionarios deberán tomar conocimiento a través de la lectura del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad; el que se les entregara individualmente.

Cada funcionario deberá tomar conocimiento de:

- Acciones preventivas de higiene para toda la comunidad educativa: Lavado de manos, Control del contagio aéreo, Presencia de mascotas, Presentación personal.
- Procedimientos operativos estandarizados de higiene de espacios al interior de los establecimientos. Limpieza de pisos, limpieza de paredes y muros, lavado de superficies, desinfección de áreas.
- Procedimientos de limpieza e higiene por área funcional del establecimiento: Bodegas y oficinas, baños de funcionarias y baños para personas con capacidades diferentes.
- En caso de accidente de un niño, niña o funcionaria del establecimiento se deberán cumplir a cabalidad los protocolos establecidos.

- Será responsabilidad de todo el equipo educativo proporcionar al alumno un entorno seguro reduciendo las condiciones de riesgo.
- Realizar autoevaluación permanente del estado de seguridad de los distintos espacios del establecimiento, pesquizando las condiciones inseguras.
- Educar a los alumnos enseñándoles a detectar situaciones de riesgo en contra de su integridad física (potenciar el autocuidado).
- Educar a las familias enseñándoles a detectar situaciones de riesgo en el hogar y que atenten en contra de sus hijos, hijas y familia en general.
- Invitar a las familias a hacerse participe de la implementación del Plan de seguridad y Evacuación.
- A partir de los accidentes presentados generar medidas y procedimientos con la finalidad de evitar repeticiones o nuevos accidentes.

33 Protocolo en caso de fumigación

Una vez que se cuente con la fecha para realizar la fumigación se informa a Educación (vía correo electrónico) para coordinar.

Cada fumigación se concretará los días viernes, en horarios posteriores a la salida de los alumnos.

La protección de las áreas debe ser coordinada con anterioridad y se debe llevar a cabo de acuerdo a los requerimientos que entregue la empresa de fumigación designada.

No debe existir personal en las dependencias durante y después de la fumigación. El horario de retorno a las dependencias será otorgado por la empresa que prestará el servicio.

El día lunes siguiente se deberá cumplir con los siguientes pasos antes de hacer uso de las dependencias:

- Abrir ventanas para ventilar.
- Ordenar y limpiar muebles.
- Barrer y limpiar salas y oficinas.
- Trapear
- Limpiar baños y desinfectar.

34 contactos de emergencia funcionarios del establecimiento

NOMBRE	PATOLOGIA O ENFERMEDAD	1° NUMERO DE EMERGENCIA	2° NUMERO DE EMERGENCIA
Susan Acuña	-----	████████	████████
Francisca Alcaíno	-----	████████	████████
Cynthia Alegría		████████	
Patricia Trujillo		████████	
Beatriz Araya		████████	
Maricel Basez	████████	████████	████████
Adrián Becerra		████████	
María Belmar		████████	
Génesis Beltrán		████████	
Annie Bustos		████████	
Rosa Carrasco		████████	
Romina Cea		████████	

Felipe Cofré	-----		
Mónica Concha			
Verónica Cortes			
Manuel Díaz			
Juan Dinamarca			
Barbara Ballesteros			
Rolando Duarte	-----		
Tamara Panes			
Marcela Gaona			
Alejandra Guerrero			
Yorka Herrera			
María Herrera			
Felipe Holz			
Carolina Letelier			
Carmen Lincolao	-----		
Johanna Lobos			
Ivette Madariaga			
Erika Mandiola			
Andrés Marambio			
Anahis Marchant			
Nicol Martinez			
Byron Miranda			
Romina Miranda			
Evelyn Navarrete			
Camila Martínez			
Carolina Orellana			
María José Osorio			
Ángela Pérez	-----		
Lizzy Ramos	-----		
Marisol Reyes			
Constanza Riffo	-----		
Paula Ríos			
Patricio Rojas			
Marta Rojas			
Gonzalo Rojas			
Susana Román			

Nadia Sánchez			
Blanca Salgado			
Lorena Sandoval			
Verónica Sepúlveda			
María Soto			
Rodrigo Toro			
Alejandra Urbina			
Laura Valenzuela			
Jessica Vásquez	-----		
Teresa Villablanca	-----		

Documento elaborado incluyendo extractos de:

- Plan integral de Seguridad Escolar desarrollado por la ONEMI, con aprobación según Resolución Exenta N° 612 del 11 de Junio de 2018 y puesto a disposición del MINEDUC.
 - PISE Jardines Infantiles y Salas Cuna de SLEP Santa Corina.
- Archivos Prevención de Riesgos SLEP

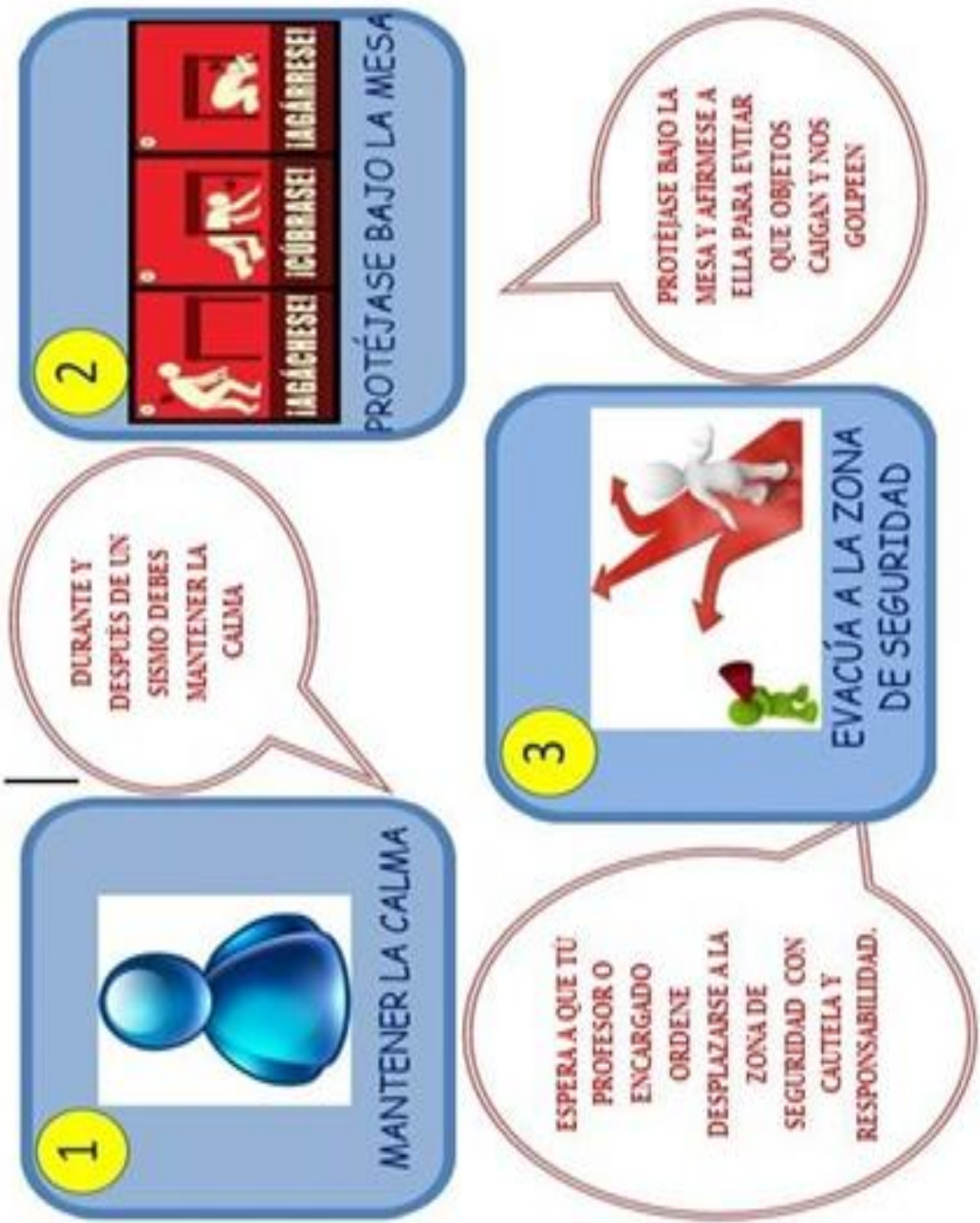
Plan de Acción Prevención de Riesgos

Actividad	Responsable	Fecha
Reunión Comité de Seguridad Escolar	Coordinador	Marzo - Mayo- Agosto - Noviembre
Reunión del Comité para confeccionar Pauta de Diagnóstico.	Comité de Seguridad Escolar	Marzo
Reunión de análisis de microzonificación de riesgos (de acuerdo a metodología AIDEP).	Comité de Seguridad Escolar	Marzo
Análisis en terreno para la detección de los puntos de riesgos (de acuerdo a metodología AIDEP).	Comité de Seguridad Escolar	Abril
Entrega de análisis de evaluación de riesgos al Director/a, para la posterior	Comité de Seguridad Escolar	Abril

aplicación de las recomendaciones		
Reunión con Director/a y recorrido en terreno para evaluar el cumplimiento de las recomendaciones realizadas.	Comité de Seguridad Escolar	Abril
Exposición sobre PISE ante Consejo Escolar.	Comité de Seguridad Escolar	Abril
Revisión y actualización de señaléticas y su respectiva ubicación.	Comité de Seguridad Escolar	Abril
Difusión del PISE en primera reuniones de apoderados.	Comité de Seguridad Escolar	Abril
Taller de conocimiento y sensibilización del uso de señalética, dirigida a los alumnos(as) y personal del Colegio	Comité de Seguridad Escolar	Mayo - Octubre
Talleres con estudiantes de carácter preventivos y de auto cuidado, referido al PISE.	Comité de Seguridad Escolar	Mayo - Octubre
Ensayos de Evacuación	Comité de Seguridad Escolar	Abril - Junio- Agosto - Octubre



¿QUÉ HACER EN CASO DE SISMO?



PROTOCOLO SISMO / TERREMOTO

NOMBRE	ESTAMENTO	CARGO/STATUS	CURSO	ROL
María Josefina Díaz Farías	Directivo	Directora		Responsable de la seguridad de la unidad educativa
Patricia Trujillo	Docente	Docente		Llamados de emergencia
Rodrigo Toro	Docente	Enlaces		Coordinador General

Byron Miranda	Docente	Profesor		Reemplazante Coordinador General
Gonzalo Rojas	Docente	Profesor		Coordinador(a) piso 2 AREA Oeste.
María José Osorio	Docente	Paradocente		Coordinador(a) piso 2 AREA Este.
Verónica Cifuentes	Asistente	Paradocente		Coordinador(a) piso 1 AREA Este.
Susan Acuña/ Johanna Lobos	asistente	Asistente de párvulos		Coordinador(a) piso 1 AREA Oeste.
Rolando duarte/Romina Miranda	Docente	Docente/Ed. Diferencial		Monitor de apoyo (escalera Oeste)
Jessica Vásquez/Adrián Becerra	Docente	Ed. diferencial/docente		Monitor de apoyo (escalera Este)
Erika Mandiola	Asistente	Paradocente		Grupo Emergencia, Primeros auxilios
Jesús Pérez	Asistente	Terapeuta		Grupo Emergencia, Primeros Auxilios
Verónica Cortez	Docente	docente		Grupo Emergencia, Primeros auxilios
Andrés Marambio	Docente	docente		Grupo Emergencia, Primeros auxilios
Nancy Hernández	Auxiliar de Aseo	Auxiliar de aseo		Grupo Emergencia, Red Eléctrica
Verónica Sepúlveda	Auxiliar de Aseo	Auxiliar de aseo		Grupo Emergencia, Red Eléctrica

Elizabeth García	Manipuladora de alimentos	Manipuladora de alimentos		Grupo Emergencia, red de Gas
Angélica Valenzuela	Representante Apoderados	Representante Apoderado		Colaborador(a)
Antonella Alvarado	Representante alumnos	Representante Estudiante		Colaborador(a)

PROTOCOLO INCENDIO

NOMBRE	ESTAMENTO	CARGO/STATUS	CURSO	ROL
María Josefina Díaz Farías	Directivo	Directora		Responsable de la seguridad de la unidad educativa
Patricia Trujillo	Docente	Docente		Llamados de emergencia
Rodrigo Toro	Docente	Enlaces		Coordinador General
Byron Miranda	Docente	Ed. física		Reemplazante Coordinador General
Gonzalo Rojas	Docente	Docente		Coordinador(a) piso 2 AREA Oeste.
María José Osorio	Docente	Paradocente		Coordinador(a) piso 2 AREA Este.
Verónica Cifuentes	Asistente	Paradocente		Coordinador(a) piso 1 AREA Este.
Susan Acuña/ Johanna Lobos	asistente	Asistente de párvulos		Coordinador(a) piso 1 AREA Oeste.

Rolando duarte/Romina Miranda	Docente	Docente/Ed. Diferencial		Monitor de apoyo (escalera Oeste)
Jessica Vásquez/Adrián Becerra	Docente	Ed. diferencial/docente		Monitor de apoyo (escalera Este)
Erika Mandiola	Asistente	Paradocente/encarg ada de enfermeria		Grupo Emergencia, Primeros auxilios
Jesús Pérez	Asistente	Terapeuta		Grupo Emergencia, Primeros Auxilios
Verónica Cortez	Docente	docente		Grupo Emergencia, Primeros auxilios
Andrés Marambio	Docente	docente		Grupo Emergencia, Primeros auxilios
Nancy Hernández	Auxiliar de Aseo	Auxiliar de aseo		Grupo Emergencia, Red Eléctrica
Verónica Sepúlveda	Auxiliar de Aseo	Auxiliar de aseo		Grupo Emergencia, Red Eléctrica
Elizabeth García	Manipuladora de alimentos	Manipuladora de alimentos		Grupo Emergencia, red de Gas
Angélica Valenzuela	Representante Apoderados	Representante Apoderado		Colaborador(a)
Antonella Alvarado	Representante alumnos	Representante Estudiante		Colaborador(a)

PROTOCOLO FUGA DE GAS

NOMBRE	ESTAMENTO	CARGO/STATUS	CURSO	ROL
--------	-----------	--------------	-------	-----

María Josefina Díaz Farías	Directivo	Directora		Responsable de la seguridad de la unidad educativa
Patricia Trujillo	Docente	Docente		Llamados de emergencia
Rodrigo Toro	Docente	Enlaces		Coordinador General
Byron Miranda	Docente	Docente		Reemplazante Coordinador General
Gonzalo Rojas	Docente	Docente		Coordinador(a) piso 2 AREA Oeste.
María José Osorio	Docente	Paradocente		Coordinador(a) piso 2 AREA Este.
Verónica Cifuentes	Asistente	Paradocente		Coordinador(a) piso 1 AREA Este.
Susan Acuña/ Johanna Lobos	asistente	Asistente de párvulos		Coordinador(a) piso 1 AREA Oeste.
Rolando duarte/Romina Miranda	Docente	Docente/Ed. Diferencial		Monitor de apoyo (escalera Oeste)
Jessica Vásquez/Adrián Becerra	Docente	Ed. diferencial/docente		Monitor de apoyo (escalera Este)
Erika Mandiola	Asistente	Paradocente		Grupo Emergencia, Primeros auxilios
Jesús Pérez	Asistente	Terapeuta		Grupo Emergencia, Primeros Auxilios
Verónica Cortez	Docente	docente		Grupo Emergencia, Primeros auxilios

Andrés Marambio	Docente	docente		Grupo Emergencia, Primeros auxilios
Nancy Hernández	Auxiliar de Aseo	Auxiliar de aseo		Grupo Emergencia, Red Eléctrica
Verónica Sepúlveda	Auxiliar de Aseo	Auxiliar de aseo		Grupo Emergencia, Red Eléctrica
Elizabeth García	Manipuladora de alimentos	Manipuladora de alimentos		Grupo Emergencia, red de Gas
Angélica Valenzuela	Representante Apoderados	Representante Apoderado		Colaborador(a)
Antonella Alvarado	Representante alumnos	Representante Estudiante		Colaborador(a)

PROTOCOLO FUGA DE AGUA

NOMBRE	ESTAMENTO	CARGO/STATUS	CURSO	ROL
María Josefina Díaz Farías	Directivo	Directora		Responsable de la seguridad de la unidad educativa
Patricia Trujillo	Docente	Inspección		Llamados de emergencia
Rodrigo Toro	Docente	Enlaces		Coordinador General
Byron Miranda	Docente	Docente		Reemplazante Coordinador General
Gonzalo Rojas	Docente	Docente		Coordinador(a) piso 2 AREA Oeste.
María José Osorio	Docente	Paradocente		Coordinador(a) piso 2 AREA Este.

Verónica Cifuentes	Asistentes	Paradocente		Coordinador(a) piso 1 AREA Este.
Susan acuña/ Johanna Lobos	asistente	Asistente de párvulos		Coordinador(a) piso 1 AREA Oeste.
Rolando duarte/Romina Miranda	Docente	Docente/Ed. Diferencial		Monitor de apoyo (escalera Oeste)
Jessica Vásquez/Adrián Becerra	Docente	Ed. diferencial/docente		Monitor de apoyo (escalera Este)
Erika Mandiola	Asistente	Paradocente		Grupo Emergencia, Primeros auxilios
Jesús Pérez	Asistente	Terapeuta		Grupo Emergencia, Primeros Auxilios
Verónica Cortez	Docente	docente		Grupo Emergencia, Primeros auxilios
Andrés Marambio	Docente	docente		Grupo Emergencia, Primeros auxilios
Nancy Hernández	Auxiliar de Aseo	Auxiliar de aseo		Grupo Emergencia, Red Eléctrica
Verónica Sepúlveda	Auxiliar de Aseo	Auxiliar de aseo		Grupo Emergencia, Red Eléctrica
Elizabeth García	Manipuladora de alimentos	Manipuladora de alimentos		Grupo Emergencia, red de Gas
Angélica Valenzuela	Representante Apoderados	Representante Apoderado		Colaborador(a)
Antonella Alvarado	Representante alumnos	Representante Estudiante		Colaborador(a)

Programa

Evacuación

Cada curso tiene un sector demarcado en el patio, la cual pertenece a la zona de seguridad. Para que todos estén en conocimiento se realizará una evacuación a baja escala en la que asistirán los primeros de cada hilera de la sala de clases, se tomarán en cuenta todos los cursos. Para ello se informara con anterioridad a los alumnos.

2.3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

I.- Fundamentación

Se entenderá como vulneración de derechos las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica. Todos los tipos de maltratos constituyen una vulneración a los derechos del niño, los cuales están consagrados como ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la “Convención Internacional de los Derechos de los Niños” de las Naciones Unidas. Nuestro colegio adscribe a dichos mandatos, siendo como establecimiento educacional, garantes de derechos, por lo que hemos asumido definir, en el presente documento, los procedimientos de acción frente a las temáticas más frecuentes de vulneración de los derechos de los estudiantes, como son el maltrato físico, psicológico o emocional, el abandono o negligencia y el abuso sexual infantil.

El presente protocolo debe ser de conocimiento de toda la comunidad escolar (directivos, docentes, padres y apoderados, centro de estudiantes y estudiantes en general), pues ésta es la única manera de actuar adecuadamente frente a la vulneración de derechos de algún estudiante del establecimiento, ya que la detección de dicha situación puede ser realizada por cualquier miembro de la comunidad.

II.- Objetivos

La escuela Las Américas tiene una clara orientación para la creación de las condiciones educativas adecuadas para la resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes del establecimiento. Es así como la escuela adscribe a los mandatos establecidos en la “Convención de los Derechos del Niño”, siendo como establecimiento, garantes de derechos, por lo que hemos asumido definir, en el presente documento, los protocolos de actuación frente a las temáticas más frecuentes de vulneración de los derechos de los estudiantes:

III.- Definiciones

Maltrato Infantil: “Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo” (Derechos de los Niños, artículo 19). De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: “Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”.

Maltrato físico: Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores(as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Esta puede manifestarse a través de moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si el estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su(s) causa(s).

Maltrato emocional o psicológico: Son aquellas conductas que, por acción u omisión, se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos de la persona agredida. (Martínez Walker Cols, 1997). Se refiere al hostigamiento verbal habitual a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, indiferencia, rechazo implícito y explícito, hacia un niño(a) o adolescente. El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los niños(as) 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. Puede manifestarse a través de conductas del estudiante como comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción. A la vez se pueden apreciar labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionales a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.

Abandono y negligencia: Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores(as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo, por lo tanto dejan de responder a las necesidades básicas de estos.

Son expresiones de abandono y negligencia, entre otras, las siguientes: mala nutrición; notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal; ropas rotas, sucias o inadecuadas para el clima); falta de atención a la salud del menor (por ejemplo: falta de control de niño sano, necesidades de lentes, problemas odontológicos u otras enfermedades reiteradas sin tratamiento); apatía o fatiga constante del menor; conductas tales como robar o suplicar por comida; ausencia o tardanza frecuente en la escuela; atrasos reiterados en el retiro del niño(a); el niño(a) permanece sin presencia de adultos en el hogar; el niño(a) circula solo por la calle, entre otras. En el caso del contexto de clases virtuales, los apoderados tienen la responsabilidad de integrar a los estudiantes a las clases online o al sistema que el establecimiento implemente para aquellas familias que no tengan conectividad o medios tecnológicos, por tanto, ausencias constantes de conexión a clases o de despreocupación por responder a las soluciones que presente el establecimiento, constituye un abandono o negligencia.

Abuso sexual: El abuso sexual infantil ocurre cuando un adulto, o alguien mayor que un niño, abusa del poder, relación

de apego o autoridad, que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y/o respeto para hacerlo participar de actividades sexualizadas que el niño(a) no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento.

IV.-Estrategias Preventivas

El presente protocolo considera como principio rector el interés superior del niño, niña y adolescente, que tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes (Superintendencia de Educación, 2018: 9).

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 socio-educativo.

Es por esto, que el desarrollo de un plan de prevención de situaciones de riesgo de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados nuestros estudiantes es fundamental para evitar situaciones que puedan alterar el principio rector respecto al interés superior del niño, niña y adolescente y hace parte del presente protocolo.

Todos los integrantes de la comunidad educativa pueden ser agentes activos en una estrategia preventiva, contribuyendo de diferentes formas en el logro de sus objetivos. De esta forma, tanto los y las estudiantes y sus familias, docentes, asistentes de la educación, el equipo directivo e inclusive las redes comunitarias del establecimiento deben ser participantes y al mismo tiempo beneficiarios de las acciones que se emprendan.

Nuestra Escuela es un espacio de protección y confianza para nuestros niños y niñas, el cual se genera mediante la presencia de un personal acogedor, empático y atento a responder a las necesidades de estos(as), lo cual permite intervenir oportunamente ante las situaciones de sospechas de vulneración de derechos. Como se ha establecido en la bibliografía relacionada a la temática de vulneración de derechos en niños, niñas o adolescentes, mientras más temprano se detecten las señales o indicadores, mejores serán los resultados de la intervención que posteriormente se realice con ese niño o niña, su familia y entorno, por lo tanto, se espera que en esta fase las trabajadoras y trabajadores de trato directo con los niños y niñas de la escuela realicen las siguientes acciones:

- Estar atentas(os) a las señales de los niños y niñas de posible vulneración de derechos que puedan presentar, teniendo como referente los señalados en el punto de Conceptos generales de este protocolo y los trabajados en las instancias de capacitación realizados por la institución.
- Brindar la primera acogida al niño(a): escucharlo, contenerlo, validar su vivencia, sin interrogarlo ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo, evitar comentarios y gestos, teniendo como referente las consideraciones indicadas en el punto de Conceptos generales de este protocolo.
- El equipo de educadores debe informar inmediatamente a los responsables de la temática, Equipo de Convivencia Escolar, y activar el protocolo de acción.

De forma paralela, el colegio al ser un espacio de protección, debe adelantarse a los hechos y desarrollar un enfoque preventivo, el cual debe ser liderado por el Equipo de Convivencia Escolar. Para llevar a cabo esta estrategia, se establecen dos áreas de trabajo: medidas preventivas y medidas formativas, que a continuación se detallan:

Acciones preventivas para la comunidad escolar:

- a. Otorgar a los estudiantes, apoderados, profesores, asistentes de la educación y equipo directivo, un espacio seguro y protector. Esto se gestionará por parte del Equipo de Convivencia Escolar, apoyado por Dirección y la Fundación Educacional.

- b. Realizar al menos una reunión al año entre los profesores jefes, estudiantes y apoderados para conocer antecedentes relevantes que permitan pesquisar posibles vulneraciones de derecho. Esto debe ser mediado y gestionado por el Equipo de Convivencia Escolar.

Acciones Formativas de prevención con enfoque hacia la comunidad escolar:

- a) Realizar al menos un taller durante el año escolar, respecto al marco de derecho y los protocolos de acción ante vulneraciones, a los trabajadores del establecimiento educacional con el fin de informar y empoderarlos de su rol como educadores.
- b) Otorgar conocimientos a los estudiantes sobre sus derechos en la clase de orientación o en aquellas asignaturas que corresponda por bases curriculares y entregarle herramientas para que puedan prevenir una posible vulneración de sus derechos.
- c) Informar y educar a los apoderados sobre los derechos del niño, niña y adolescente y su participación en ello. Para ello, se destinará un espacio de trabajo en al menos en una de las cuatro instancias de reuniones de apoderados durante el año escolar.

V.-PROCEDIMIENTOS ANTE CASOS DE DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

PASO 1: PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN O DENUNCIA DE CASOS.

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata al profesor(a) jefe del alumno(a) afectado(a) o a la Encargada de Convivencia Escolar del colegio.
- La persona que denuncia debe dejar su testimonio escrito y firmado. Se pueden aportar fotos, grabaciones, pantallazos, etc., que serán manejados con sigilo y que pasarán a ser pieza clave en la situación.
- Quien reciba la denuncia, deberá explicitar al denunciante que no puede guardar en secreto la información sin transmitirla a la Encargada de Convivencia Escolar o a la Dirección del colegio.
- De forma inmediata, el(la) profesor(a) jefe, y/o Encargada de Convivencia Escolar, deberá poner la situación en conocimiento de la Dirección.

PASO 2: EVALUAR LA INFORMACIÓN A TRAVÉS DE UN PROCESO INVESTIGATIVO.

- En un plazo máximo de 24 horas, el Equipo de Convivencia Escolar deberá realizar una indagación acerca de los antecedentes que existen en torno al caso.
- Posterior al hecho en donde el Encargado de Convivencia toma conocimiento de la situación de denuncia, se reunirá con el denunciante de manera de dejar registro de lo comentado y sucedido, dejándolo en acta y firmado por los integrantes de la reunión
- Todas estas entrevistas deberán ser debidamente registradas y firmadas por los participantes en ella. De igual forma es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor.
- Citar al apoderado para informar situación: Si el estudiante afectado está en riesgo, porque la situación que lo afecta corresponde al presente inmediato, se deberá denunciar y luego citar al apoderado o un adulto responsable para informar. La Encargada de Convivencia Escolar llamará telefónicamente a los respectivos padres y/o apoderados para que se presenten de forma urgente en el establecimiento.
- Si lo relatado no corresponde al presente o el(la) afectado(a) no se encuentra en riesgo inmediato, se dará un plazo de 24 hrs. para que padres y/o apoderados se presenten en el establecimiento para ser informados de la situación. De no presentarse el apoderado, en el plazo estipulado, la Dirección del colegio deberá realizar la denuncia.
- Todas estas entrevistas deberán ser debidamente registradas y firmadas por los participantes en ella (en modalidad remota, se enviará acta de la reunión al correo electrónico del apoderado para que responda tomando conocimiento de lo acordado). De igual forma, es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera

lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor. En caso de modalidad virtual, grabar entrevista siempre y cuando ambas partes estén de acuerdo con el fin de tener una evidencia de lo conversado y de los compromisos adquiridos.

PASO 3: RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO SOBRE LOS HECHOS.

Se comunicarán los resultados de la investigación a la Dirección del colegio, quien junto al Encargado/a de Convivencia Escolar y el Equipo Directivo valorarán las pruebas y se tomará la decisión final.

La Dirección del colegio comunicará la resolución y los pasos a seguir, según el caso, a los padres y/o apoderados del estudiante, salvo si se valora que dicha información pone en riesgo la integridad del estudiante (abuso sexual intrafamiliar, maltrato físico grave...), en estos casos Dirección comunicará la situación a las instituciones pertinentes.

PASO 4: OFICIALIZACIÓN DE LA DENUNCIA DE DELITOS.

Procedimiento de denuncia donde se observen indicadores de presuntas vulneraciones de derechos graves constitutivas de delito:

En los casos donde se observen indicadores de presuntas vulneraciones de derechos graves constitutivas de delito, como son lesiones físicas graves, abuso sexual infantil o violencia intrafamiliar reiterada, cabe señalar que como institución educativa, tenemos la obligación legal de DENUNCIAR, es decir, comunicar estos hechos ante el órgano que corresponda (Fiscalía, Policía de Investigaciones o Carabineros) existiendo un plazo legal de 24 horas para presentarla desde que se toma conocimiento de los hechos. Tal como lo señala el artículo 175 del Código Procesal Penal, que determina la obligación de hacerlo. De realizarse una denuncia, el colegio no está acreditando la ocurrencia de los hechos, sino que entrega los antecedentes para que sea investigada por los organismos pertinentes.

Tomada la decisión de cursar la denuncia ante las autoridades competentes, la Dirección del colegio hará la denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en la Oficina del Ministerio Público correspondiente a la comuna. La denuncia será llevada por escrito, anexando los demás antecedentes que se hubieren recabado, con expresión detallada de las personas interrogadas y de los documentos y testimonios aportados.

Cabe señalar que, tratándose de este tipo de delitos, no es necesario pedir autorización a los padres del menor para efectuar la denuncia. De hecho, el Código Procesal Penal, en caso de cualquier delito que afecte a menores de edad, establece acción penal pública para denunciarlos, es decir, no se requiere consentimiento de nadie para hacerlo.

Procedimiento de denuncia a Tribunal de Familia:

En los casos donde se observen indicadores de riesgo para el bienestar del niño o niña, como pueden ser: ausencia de un(a) adulto(a) que asuma un rol protector en la familia, invalidación del hecho de posible vulneración de derechos por parte de la familia, mantención de contacto del presunto agresor con el niño(a), contar con antecedentes de medidas de protección (MP) y/o denuncias anteriores por vulneraciones de derechos graves, consumo problemático de drogas en el adulto responsable del niño(a), falta de adherencia por parte de la familia a los programas de apoyo derivados, u otra que la investigación haya arrojado. Ante la presencia de cualquiera de estos indicadores, Dirección, apoyada por Equipo de Convivencia Escolar junto al Equipo Jurídico, presentará oportunamente un requerimiento de Medida Cautelar a favor del niño(a) en el Tribunal de Familia correspondiente. La solicitud de una medida cautelar puede generar que el tribunal adopte de manera inmediata medidas apropiadas y oportunas destinadas a proteger al niño o niña, como por ejemplo: derivación a una evaluación psicológica a niño(a), derivación a evaluación de competencias parentales a padres o adultos responsables, derivación a programas para la reparación del daño, obligación de asistencia del niño o niña al establecimiento, obligatoriedad de tratamiento por consumo de alcohol o drogas a los adultos responsables, alejar al presunto agresor(a) del niño(a), el ingreso a una casa de acogida para niños, entre otras. Lo anterior conforme lo dispone el artículo 70 de la ley Nº 19.968.

El procedimiento para realizar la denuncia en Tribunal de Familia es el siguiente:

Se inicia el requerimiento directamente ante el Centro de Medidas Cautelares, a través de documento escrito -tipo formulario- que se completa. Conjuntamente al requerimiento, se acompañarán los antecedentes con que cuente el establecimiento para fundar su petición.

Los datos de contacto del Centro de Medidas Cautelares son:
consultas_caaf@pjud.cl

Teléfono: +5622497787 Correo:

Este procedimiento debe ser realizado por la Directora y la Encargada de Convivencia Escolar, apoyado a su vez, por la

dupla Psicosocial del establecimiento.

Una vez completado el documento, se debe ingresar al Tribunal de Familia, donde se determina si se acoge a tramitación.

En caso de ser admitido, el tribunal fijará fecha para la realización de la audiencia preparatoria y posteriormente de juicio.

El establecimiento, como requirentes -demandantes- debe comparecer durante todo el procedimiento y dar seguimiento al proceso hasta el cierre de la causa.

Se debe recordar, tal como ya se ha mencionado en el apartado “V - Paso 4” del presente protocolo, que en el caso de que el proceso de investigación determine que el hecho es constitutivo de delito, se tiene un plazo de 24 horas para realizar la denuncia correspondiente ante cualquiera de los organismos persecutores: Fiscalía Local, Policía de Investigaciones de Chile, Carabineros de Chile.

PASO 5: PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN A REDES DE PROTECCIÓN DE LA INFANCIA EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS:

Una vez activado el presente protocolo, y en caso de que se constate el hecho de vulneración de Derechos, la Encargada de Convivencia Escolar, apoyada por Dirección, procederá a la derivación del caso a las distintas instituciones, dependiendo del hecho.

No obstante lo anterior, el Encargada de Convivencia Escolar debe dar aviso a través de un documento escrito, donde dé cuenta de los hechos involucrados y los derechos vulnerados, a la OPD comunal sobre la situación de vulneración. Posteriormente, se debe dar seguimiento al caso y el pronunciamiento y las medidas adoptadas por la institución.

Es muy importante considerar que previo a derivar se debe establecer un contacto con la institución a la que se derivará, evaluando la posibilidad real de dicho organismo para poder ingresar en ese momento al niño(a) y su familia. Cuando se realice una derivación, esta debe ser clara, explicitando los objetivos de la misma y centrándose en la preocupación por el estado del niño(a). A modo de resguardo se debe realizar la derivación por escrito o correo electrónico y dejar un respaldo que confirme la recepción de dicha derivación por parte de la otra Institución. Esta estrategia apunta a resguardar que el niño(a) y su familia, al ser derivados a alguna red, efectivamente logren ser atendidos y bien recibidos. La decisión de realizar esta derivación debe estar basada en la evaluación que realice el Equipo de Convivencia Escolar en conjunto con Dirección y el equipo Jurídico del establecimiento, según los indicadores detectados y el levantamiento de la información realizada tanto en el ámbito escolar como en el familiar.

Asimismo, se debe gestionar, de acuerdo al caso, a una o algunas de las siguientes instituciones, con el fin último, de continuar el apoyo al caso. Dentro de las instituciones que se pueden considerar son: PPF; PRM; COSAM; DAM; DIDECO, entre otras, (la información de contacto está establecida más abajo en el presente protocolo).

PASO 6: SEGUIMIENTO DE CASOS.

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordados, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias, además de mantener visibilizado al niño(a) resguardando sus condiciones de protección.

El Encargado/a de Convivencia Escolar será la responsable de realizar seguimiento de la situación, ya sea con apoderados y/o con institución a la cual se haya derivado al estudiante.

De no existir la condición de delito, se tomarán acuerdos con los padres y/o apoderados para la mejora de la situación dando un plazo acorde a la necesidad de mejora requerida. Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos.

El Encargado/a de Convivencia Escolar llevará un seguimiento de cumplimiento o no de los acuerdos en la bitácora correspondiente. El seguimiento se realizará a través de la observación, reporte de los profesores y entrevistas con el estudiante afectado, a fin de cerciorarse del cumplimiento de los acuerdos pactados con los padres o adultos responsables.

Cumplidos los plazos establecidos, el Encargado de Convivencia Escolar se reunirá con la Dirección del colegio a fin de evaluar la situación del o la menor. Todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese

niño, niña o adolescente no vuelva a ser victimizado/a.

En caso de derivación, la Encargada de Convivencia Escolar realizará el seguimiento y avance del caso con la(s) institución(es) determinadas. Para ello, se mantendrá informada de los avances de la situación manteniendo contacto con la institución que el estudiante haya sido derivado según la gravedad del caso; de esta forma, conocerán el estado de la investigación si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicasen y del tratamiento reparatorio si existiera.

V.2. PROCEDIMIENTOS ANTE CASOS DE DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE UN ESTUDIANTE HACIA OTRO ESTUDIANTE

En caso de que se haya sindicado como presunto agresor a otro/a estudiante del Colegio: Se mantienen responsables y plazos declarados en el procedimiento V.1.

PASO 1: PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN O DENUNCIA DE CASOS.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata al profesor(a) jefe del alumno(a) afectado(a) o a la Encargada de Convivencia Escolar del colegio.

La recopilación de antecedentes debe considerar la edad de los(as) estudiantes involucrados, descartar que sean conductas exploratorias en estudiantes de igual edades; y vislumbrar si existen conductas agresivas y relaciones asimétricas, y si estas implican necesariamente una vulneración de derechos en el caso de quienes son catalogados como agresores.

El Encargado de Convivencia Escolar citará a los apoderados de ambos estudiantes y les informará acerca de la situación y las acciones legales que se tomen.

El Equipo de Convivencia Escolar en conjunto con el Director, definirán las medidas necesarias para proteger la identidad de los(as) implicados(as) mientras dure la investigación.

Además, se tomarán medidas de resguardo necesarias para la seguridad de ambos estudiantes, y para proteger su intimidad e identidad, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados/as; así como la continuidad de su proceso educativo, por medio de variantes si fuera necesario. Procurando la menor interacción posible, hasta que se resuelva el caso por los órganos de justicia competentes.

Quien reciba la denuncia, deberá explicitar al denunciante que no puede guardar en secreto la información sin transmitirla a la Encargada de Convivencia Escolar o a la Dirección del colegio.

De forma inmediata, el(la) profesor(a) jefe, y/o Encargada de Convivencia Escolar, deberá poner la situación en conocimiento de la Dirección.

Los pasos siguientes a seguir se repiten respecto a lo establecido en el punto V.1. del presente documento; es decir, se mantiene el paso 2, 3, 4, 5 y 6 del punto V.1.

V.3.-MEDIDAS DE RESGUARDO Y FORMATIVAS-PEDAGÓGICAS DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS

El colegio brindará al estudiante afectado, apoyo y contención por parte de todos los adultos a su cargo, profesores, directivos, asistentes de la educación.

Los actores educativos que participen en la detección y aplicación del presente protocolo tendrán la obligación de resguardar la intimidad, integridad e identidad del estudiante afectado en todo momento, permitiendo que éste se encuentre siempre acompañado, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de estos.

En caso de que se vincule como presunto responsable de la vulneración a un adulto que sea funcionario del

establecimiento, se deben adoptar todas las medidas de resguardo para proteger al menor afectado, tal como se explicita en la Circular 428 del 2018 de la Superintendencia de Educación, donde se establece que se debe resguardar la integridad de los estudiantes, y que debe ser atendido “sin perjuicio del principio de la presunción de inocencia y de lo dispuesto en el Dictamen Nº 471, 27 de enero de 2017”, de la Dirección del Trabajo, “conforme al cual será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento, una vez, que se decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia ante la Fiscalía”. Una vez activado el protocolo, se procederá a la notificación del funcionario respecto de la investigación seguida en su contra, pudiendo o no ser trasladado a otras labores o funciones fuera del aula, para evitar cualquier contacto con el menor afectado. El Equipo de Convivencia Escolar deberá tomar todos los resguardos que sean necesarios para impedir que la víctima y el presunto responsable de la vulneración, se encuentren dentro del establecimiento educacional.

Todo proceso de indagación debe resguardar la debida confidencialidad, así como la dignidad e integridad del(os) estudiante(s) involucrados. También, debe asumir espacios de contención para los estudiantes y sus familias; así como evitar realizar juicios o descalificaciones de la familia o los autores de la vulneración de derechos delante del estudiante afectado(a); también evite opiniones que culpabilicen o responsabilicen al estudiante de la vulneración; siempre valide su vivencia sin poner en duda su relato.

Las medidas de resguardo también incluyen apoyos pedagógicos y acompañamiento socioemocional:

Medidas formativas y contención para estudiantes afectados: En general los apoyos que se brinden a los estudiantes afectados debe contemplar el reconocimiento de los recursos disponibles que tiene, tanto el(la) estudiante como su familia y entorno, para favorecer factores protectores. En el caso de vulneración de derechos se sugieren las siguientes medidas (que son parte del protocolo, pero que se detallan a continuación):

- a. Contención y acogida del estudiante afectado(a), de manera permanente, al menos mientras se resuelve la situación de vulneración.
- b. Apoyo socioemocional al estudiante: que permita fortalecer una autoestima positiva, disminuir conductas de riesgo, favorecer la expresión emocional, entre otras.
- c. Acompañamiento en aula: con el propósito de resguardar que su ambiente directo sea comprensivo, de apoyo y apropiado en el trato.

Trabajo con apoderados: Además, como medida formativa, se establecerá un trabajo formativo con los apoderados del estudiante, de forma personalizada, por parte del Equipo de Convivencia Escolar. Se entregarán herramientas para generar espacios de crianza centrados en el bienestar del niño o niña.

Medidas pedagógicas para estudiantes afectados: Cualquier medida formativa que se aplique debe contemplar la continuidad del proceso de aprendizaje, así como resguardar el principio de proporcionalidad y el interés superior del niño. Parte de las medidas pedagógicas implican la comunicación con docentes y estudiantes. Esta comunicación debe ser acotada, reservada y limitada según los destinatarios de dicha información.

A los profesores del curso del afectado: Se realizará un Consejo de Profesores, para informar y acordar las estrategias formativas y didácticas a seguir, en las diferentes asignaturas. Este será liderado por la Directora (o) del Colegio o por una persona en la cual delegue en razón de su experticia o adecuado manejo del tema, contando con la debida reserva de la información. No es necesario que los(as) profesores conozcan la identidad de los(as) involucrados(as), así como tampoco los detalles de la situación. Es muy importante cuidar este aspecto, evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido. El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminatorias, tanto por parte de los docentes como de los apoderados (ej.: evitar que le pregunten al niño '¿cómo estás?', '¿cómo te sientes?' '¿qué te pasó?', o le hagan sentir como víctima o que está incapacitado, sin hacer distinciones con expresiones como 'si no quieres, no hagas la prueba etc.).

Al curso del estudiante afectado: Se implementarán estrategias de información y/o comunicación y de contención con el resto de los(as) compañeros(as), en caso de que así se determine en el Consejo de Profesores previamente realizado. Toda medida formativa, de resguardo o de apoyo debe aplicarse inmediatamente después de ser definida, sin dilatar su ejecución.

V.4. GESTIÓN DE REDES DE APOYO

Las redes de apoyo y/o derivación a las cuales la comunidad educativa podrá recurrir en caso de ser necesario son las siguientes:

- a) Centros de Salud Familiar (CESFAM):
 - **CESFAM Dr. Iván Insunza.** Dirección: Mar de Chile Nº 491. Teléfono: OIRS 226776182.

Director Dr. Luis Verduga Sánchez.

- **CESFAM Dr. Carlos Godoy.** Dirección: Avda. El Conquistador N° 1565. Teléfono: 226776884. Director Sr. Gustavo Cifuentes Rivas
- **CESFAM Clotario Blest.** Dirección: Avda. Los Trabajadores N° 999. Teléfono: OIRS 2267766160. Directora Sr. Tomás Lopez Rojas.
- **CESFAM Presidenta Michelle Bachelet.** Dirección: Avda. Nva. San Martín N° 776. Teléfono: OIRS 226776843. Directora Sra. Mariela González Moraga
- **CESFAM Dr. Luis Ferrada Urzúa.** Dirección: Tierra Fértil N° 5161. Teléfono: OIRS 226776935. Director Sr. Nicolás Varela Cabrera.

b) Centros comunitarios de salud familiar (CECOSF):

- **CECOF Europa.** Dirección: Europa 220. Teléfonos: 225759770-225759771. Coordinadora Sra. Cecilia Soler.
- **CECOSF El Abrazo.** Dirección: Avda. 5 de Abril 1150. Teléfono: 224028001. Coordinadora Srta. Yasna Belmar.
- **CECOSF Lo Errázuriz.** Dirección: Sur de Chile N° 4382. Teléfono: 224028011. Coordinadora Sr. Roberto Tapia Araya.
- **CECOSF Bueras.** Dirección: Calle Bueras N° 456. Teléfono: 225321459. Coordinadora Sra. Macarena Escobar Venegas.

c) COSAM (Centro de Salud Mental y Familiar): Dirección: Avda. Victoria N° 1000. Teléfono: 224028028 Coordinadora Sra. Ximena Vásquez Cayo.

d) Oficina de Protección de Derechos (OPD): Dirección: General Ordoñez N° 173, 4° piso, Depto. 403, Maipú. Fono: 9251542 Coordinadora: Alicia Rodríguez Mena. Esta oficina realiza evaluación psicosocial, orientación jurídica y derivación de niños, niñas y adolescentes vulnerados en sus derechos, procedentes de Tribunales de Familia, demanda espontánea, derivación de colegios, otros. Además, realiza acciones de difusión y promoción sobre los derechos de la niñez en la comuna.

e) Carabineros de Chile: 25ª Comisaría de Carabineros de Chile. Dirección: Bailén 2185, Maipú. Fono: 225313066

f) Fono Familia Carabineros de Chile: 149

g) Policía de Investigaciones de Chile: PDI Maipú. Dirección: Monumento 2450, Maipú. Fono 227083115

h) Juzgados de Familia: www.poderjudicial.cl

2.4 "Protocolo para abordar la prevención y el Abuso Sexual Infantil".

Introducción:

El Colegio Las Américas perteneciente a la Corporación de Educación Municipal de Maipú, asume las Políticas de Convivencia escolar, elaborado con el aporte de todos los colegios y escuelas de la comuna. En este contexto se releva a los principios orientadores de las políticas de convivencia escolar que explícitamente enfatizan la convivencia escolar.

a.- La Corporación de Educación Municipal de Maipú tiene por objetivo que sus escuelas y liceos, sean entidades protectoras y formadoras del estudiante que asiste a sus aulas, resguardando el derecho al buen trato (Política de convivencia escolar. Pag.16)

b.- Se generen en escuelas y liceos, un clima escolar de respeto, en el cual todos los estudiantes y las comunidades educativas se sientan seguros y valorados, favoreciendo de este modo el rendimiento académico de los estudiantes. (Op. Cit. pag.17)

c.- Se reconozcan en escuelas y liceos, oportunamente los esfuerzos de sus estudiantes y de cada uno de los miembros de las comunidades educativas, relevando con claridad cuando estos realizan una conducta deseable y esperada. (Op. Cit. pag.17)

d.- Se resguarden en escuelas y liceos un clima propicio y positivo para el logro de objetivos educacionales. (Op. Cit. pag.17).

En este contexto, es que el colegio Las Américas elabora un protocolo de acción para abordar el abuso sexual infantil. Este protocolo consta de:

A.- Definición de abuso sexual

B.- Medidas de prevención Abuso Sexual Infantil en el Colegio

C.- Procedimiento en caso de Abuso Sexual Infantil

D.-Procedimiento en caso de que el Inculpado o supuesto inculpado sea Directivo, docente o personal del establecimiento.

E.- Canales de derivación en materias de abuso sexual infantil.

I. Conceptos básicos y Señales de Alerta

A. Agresiones sexuales: aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, y en el caso de niños, niñas o adolescentes, a través de la imposición, que se materialicen por cualquier medio -incluyendo 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.

B.- Abusos sexuales: El abuso sexual ocurre cuando un adulto o adolescente recurre a la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño en actividades sexuales de cualquier índole. Implica involucrar al niño en una actividad que no corresponde a su nivel de desarrollo emocional, cognitivo, ni social, dañando su indemnidad sexual.

Una definición relativamente consensuada acerca del abuso sexual, es la que da la American Academy of Pediatrics (1999), que lo conceptualiza como “involucrar a un niño en actividades sexuales que éste no puede comprender, para las cuales no está preparado en su desarrollo y que por lo tanto no puede consentir, y/o constituyen actos que violan los códigos sociales”, para calificar estas conductas como abuso sexual, entre la víctima y el abusador han de existir:

- a) Diferencias de poder que conllevan la posibilidad de controlar a la víctima física o emocionalmente;
- b) Diferencias de conocimientos que implican que la víctima no pueda comprender cabalmente el significado y las consecuencias potenciales de la actividad sexual; y
- c) Diferencia en las necesidades satisfechas: el agresor/a busca satisfacer sus propios deseos sexuales.

C.- Tipos de Abuso Sexual: - Abuso sexual propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a. - Abuso sexual impropio: es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.

D. Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima y por medio de la imposición, la que puede ser un niño/a menor de 12 años (según establece el Código Penal).

E. Estupro: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niñas/as — que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

-
- (1) Indemnidad: garantía que se da a alguien que no sufrirá daño (RAE).
 - (2) Definición dada por el Servicio Nacional de Menores (SENAME)
 - (3) American Academy of Pediatrics, 1999.

II.- Señales de Alerta: Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño/a que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el niño/a está somatizando lo que le ocurre. Obviamente, estos síntomas no dicen nada por sí

misimos si se presentan de manera aislada y de forma puntual. Pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes en el tiempo. Además de los indicadores físicos o psicológicos presentes en niños/as o adolescentes, lo que también nos puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de abuso sexual infantil, es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño/a ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta. Si ante una señal de alerta, la actitud de ellos/as no es de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención y lo que ocurre es un dejo de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de abuso sexual infantil.

Cualquier adulto del establecimiento puede enfrentar a la sospecha o certeza de que algún alumno está viviendo una situación de maltrato y/o abuso sexual. Es usual que esto ocurra en el círculo cercano al niño/a incluyendo la propia familia.

III.- Sistema Preventivo

Medidas de Prevención de Abuso Sexual Infantil en el colegio.

Con el propósito de generar condiciones adecuadas y seguras la Corporación de educacional Municipal dotara de personal idóneo (Docentes, directivos, asistentes de la educación) además de las condiciones de infraestructura, como oficinas que cumplan con las condiciones para entrevistar alumnos y apoderados, con estas acciones de parte la Corporación se busca favorecer la prevención del abuso sexual de menores en el Colegio.

El Colegio Las Américas establece las siguientes normativas, las cuales tendrán carácter de obligatorio para todos los miembros de la comunidad educativa:

- 1.- Las entrevistas de docentes, asistentes de la educación y directivos, con los estudiantes se deben desarrollar solo en dependencias contempladas para ello.
- 2.- Las entrevistas en espacios cerrados (oficinas), entre personal administrativo y docente con estudiantes, deben ocurrir: en oficinas con ventanas que tengan visibilidad desde el exterior al interior y/o se deben efectuar con la puerta abierta. Si ambas condiciones no ocurren, se deben efectuar con presencia de una tercera persona adulta que acompañe la entrevista.
- 3.- Para todo el Personal de la Comunidad Educativa. (Asistentes de la educación, docentes y directivos), además de los Padres y Apoderados, le queda prohibido ingresar a los baños del establecimiento, cuando en su interior se encuentre un estudiante solo.
- 4.- Ningún miembro del personal docente o administrativo, está autorizado para sacar a estudiantes, para entrevistas en horario de clase, sin que para ello exista una autorización de Dirección y/o Inspección General.
- 5.- Los miembros del equipo directivo, que, por la naturaleza de sus funciones, mantienen entrevistas periódicas con estudiantes, deben velar especialmente, para que éstas se realicen: en horarios de actividad escolar, espacios abiertos y/o dependencias que tengan comunicación expedita y visual desde el exterior hacia el interior.

Se expresa claramente, que el protocolo señalado con anterioridad tiene como objetivo proteger a nuestros estudiantes frente a cualquier amenaza de abuso sexual, de la misma forma, este protocolo pasa a ser parte integrante del Reglamento de Convivencia Escolar.

Por tanto, el indicador más importante para configurar una sospecha de abuso sexual infantil es el relato parcial o total entregado por un niño, niña o adolescente a un tercero.

- 6.- Se distribuirá los baños de la siguiente manera:

- a) Primer Ciclo, baños del primer piso,
- b) 2º Ciclo, baños del 2º piso.
- c) Pre-básica tiene baños propios.

IV.- 1. Signos físicos de sospecha en el niño(a) (cuando no son atribuibles a otras circunstancias):

Según el protocolo documental de Fiscalía, denominado “*Protocolo de Actuación ante la sospecha o denuncia de abuso sexual contra un menor de edad*”, expone una serie de señales que todos los funcionarios adultos de nuestro establecimiento deben conocer y prestar atención en todo momento, estas son:

- a) Dificultades para andar o sentarse. –
- b) Dolores abdominales o pelvianos. –
- c) Ropa interior rasgada, manchada (*). –
- d) Se queja de dolor o picazón en la zona vaginal y/o anal. –
- e) Infecciones genitales y urinarias.
- f) Secreción en pene o vagina (*).
- g) Hemorragia vaginal en niñas pre-púberes.
- h) Lesiones, cicatrices, desgarros o magulladuras en los órganos sexuales, que no se explican como accidentales (*).
- i) Dificultades manifiestas en la defecación.
- j) Embarazo, especialmente al inicio de la adolescencia, cuando es incierta la identidad del padre.
- k) Trastornos alimenticios (anorexia, bulimia).
- l) Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (enuresis) o defecan (encopresis).
- m) Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual.
- n) Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.
- o) Signos emocionales y de conducta del niño(a) (cuando no son atribuibles a otras circunstancias).
- p) Cambio repentino de la conducta.
- q) Baja repentina de rendimiento escolar.
- r) Depresión, ansiedad, llantos frecuentes.
- s) Culpa o vergüenza extrema.
- t) Inhibición o pudor excesivo.
- u) Retrocesos en el comportamiento: chuparse el dedo u orinarse en la cama, incluso puede parecer retrasado (*).
- v) Aislamiento de los compañeros.
- w) No quiere cambiarse la ropa para hacer gimnasia.
- x) Fuga del hogar (*).
- y) Intento de suicidio o ideas suicidas (*).
- z) Conducta sexual no acorde a su edad (*)
- aa) como masturbación compulsiva o miedo inexplicable al embarazo.
- bb) Miedo a estar solo/a.
- cc) Problemas de sueño.
- dd) Resistencia para desnudarse y a bañarse.
- ee) Dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza.

IV.2.- Estrategias específicas de actuación para fortalecer la prevención en el colegio:

- a) El establecimiento educacional debe velar por el cumplimiento del protocolo de contratación de selección de personal, establecidos por Ministerio de Educación: Certificado de antecedentes y certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad.
- b) Todos los y los estudiantes deben ser tratados con respeto e igualdad.
- c) En el saludo y las despedidas, no debe forzarse la cercanía física del alumno ni el saludo de beso.
- d) No debe promoverse otro trato, ni familiaridad, ni acercamientos físicos, que no corresponda claramente a la relación Estudiante-Profesor.
- e) No permanecer con alumnos en espacios solitarios y cerrados.
- f) Los integrantes del equipo directivo, docente o asistente de la educación que -por la naturaleza de sus funciones- mantiene en entrevistas o conversaciones personales con alumnos, deben velar, especialmente, para que éstas se realicen en horarios

de actividad escolar, espacios abiertos y/o dependencias que tengan comunicación expedita y visual desde el exterior hacia el interior o, en su defecto, a puertas abiertas.

g) Toda atención de alumnos –en cualquier horario- debe ser informada a Dirección y/o Inspectoría. Ej: entrevistas, reunión con psicopedagoga u otras.

h) Ningún integrante del personal docente o asistente de la educación, está autorizado para sacar alumnos para entrevistas en horario de clases, sin que para ello exista una autorización de Dirección.

i) Es aconsejable no pasar un tiempo desproporcionado, en relación con las exigencias concretas de una reunión o entrevista, con cualquier alumno o grupo de alumnos.

j) Debe evitar ingresar a los baños y/o camarines de los alumnos, cuando en su interior se encuentre un alumno solo. Por lo cual, se aconseja preguntar a viva voz si hay alguien en su interior antes de entrar a dichas dependencias.

ADVERTENCIA: Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños(as) que pueda tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar, sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que pueden ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resulta agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños(as) naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno(a) de ellos(as) está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

(2) Los indicadores que están señalados con un asterisco (*) son considerados altamente sugerentes de abuso sexual.

IV.3. Es completamente inadmisibles dentro de nuestra institución educativa:

- a) Usar lenguaje inapropiado o soez.
- b) Mantener relación emocional afectiva propia de adultos con algún alumno(a).
- c) Establecer relaciones abusivas con algún alumno(a).
- d) Desarrollar actividades con los alumnos no acordes a su edad.

También el material mediático (internet, videos, etc.) que se usa con ellos debe ser conforme a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico está absolutamente prohibido. Violar la privacidad de los miembros de nuestra comunidad, sacando fotos en situaciones de fragilidad.

IV.4. Otras medidas precautorias:

- a) Durante los recreos, los alumnos nunca estarán solos en los patios, siempre debe haber personal administrativo, asistentes de la educación y encargado/a de Convivencia Escolar.
- b) Durante el desarrollo de las clases, el profesor(a) debe evitar enviar alumnos fuera de la sala. Se recuerda que el docente a cargo es el principal responsable de la seguridad de los alumnos que atiende en dicho momento. En caso de extrema necesidad podrá autorizar a un alumno(a) a ir al baño, pero debe estar atento a que éste(a) vuelva en un tiempo razonable. En el caso de los alumnos más pequeños, se sugiere interrumpir durante unos minutos la clase para que todos vayan al baño.
- c) Las actividades Tecnológicas (laboratorio de computación y en dependencias del CRA) deben ser aplicadas por el docente a cargo, contando siempre con la presencia del Coordinador del área.
- d) Durante la jornada escolar, se prohíbe el uso de baños y camarines de alumnos a personas externas al establecimiento. En caso de requerimiento, se facilitará las dependencias de los funcionarios.

e) Los trabajos de mantención o reparación que involucren la contratación de personal externo, deben realizarse fuera del horario de clases. En el caso de emergencias, donde dichos trabajos deberán hacerse durante la jornada escolar, siempre contarán con la supervisión permanente de personal administrativo o auxiliar del colegio.

f) Ante cualquier situación particular que se presente y/o que no esté incluida en los puntos antes mencionados, debe ser debidamente comunicada a la directora/a o a Encargada/o de Convivencia, antes de realizarse cualquier gestión, teniendo en cuenta que el colegio tiene la obligación legal de denunciar los hechos que revisten carácter de delito y que afecten a menores, aún contra la voluntad de los padres.

V. Sistema preventivo desde la formación en prácticas pedagógicas

Las diversas asignaturas otorgan una gran cantidad de oportunidades para entregar a los y las estudiantes reflexiones conceptuales respecto a la importancia del autocuidado, evitar situaciones de riesgo y el respeto por la privacidad y la intimidad de los(as) otros(as).

Ante esto, el colegio adoptará las siguientes medidas en la aplicación de prácticas pedagógicas adecuadas:

1. Contar con un Plan de sexualidad, afectividad y género, desde los primeros años de la trayectoria escolar, con el propósito de ir desarrollando capacidades, habilidades y actitudes que contribuyan en la prevención del maltrato y el abuso sexual.
2. Trabajar el objetivo de prevenir situaciones de riesgo y el desarrollo de conductas protectoras y de autocuidado respecto al resguardo del cuerpo y la intimidad en la asignatura de Orientación, a través de la temática “Vida saludable, bienestar y Autocuidado”.
3. Fortalecer los objetivos de transversalidad educativa en todas las asignaturas, para desarrollar en los estudiantes habilidad y conocimientos en torno al respeto de los demás, elemento fundamental al pensar en la necesidad de formar ciudadanos/as que no solo sepan cuidar de sí mismos/as y evitar situaciones de riesgo, sino también que no ejerzan violencia y no toleren la violencia ejercida por otros(as).

VI. Cómo acoger a un niño, niña o adolescente que ha sido (o está siendo) víctima de maltrato, acoso, abuso sexual y/o estupro.

De acuerdo al documento ministerial del año 2017, cuando un adulto se enfrenta a una situación de maltrato o abuso sexual, se enfrenta al desafío de acoger de manera protectora y segura a un niño, niña o adolescente que se encuentra sometido a un profundo sufrimiento y que ha debido enfrentar barreras e inhibidores para hablar, como el miedo, el sentimiento de culpa y la vergüenza; efectuar preguntas inadecuadas o adoptar una postura que evidencie falta de interés o de preocupación, puede significar una doble victimización en el niño o la niña, reforzando en él o ella la idea de que nadie lo puede ayudar.

Por ello, el o la profesional designado por el establecimiento para estos efectos puede entrevistarlos de manera preliminar, de acuerdo a las siguientes orientaciones:

- Generar un clima de acogida y confianza.
- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un/a solo/a entrevistador/a.
- Sentarse al lado y a la altura del niño o niña.
- Reafirmar en el niño o niña que no es culpable de la situación.
- Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
- Transmitir tranquilidad y seguridad.
- No acusar a las y los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor o agresora.
- Informarle que la conversación será privada y personal pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.

- Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado(a), conmovido(a) u horrorizado(a): la entrevistadora o el entrevistador es el adulto que debe contener y apoyar al niño(a).
- Disponer de todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrar comprensión e interés por su relato.
- Adaptar el vocabulario a la edad del niño/a; si no se le entiende alguna palabra, pedirle que la aclare, no reemplazarla por él o ella.
- No presionar al niño/a para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato.
- Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.
- No criticar, no hacer juicios, ni mostrar desaprobación sobre el/la niño/a y/o el supuesto agresor.
- No sugerir respuestas.
- No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.
- No solicitar detalles de la situación.
- Ser sincero/a en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el/ la niño/a no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro/a profesional o ante un/a juez/a.
- Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante que es hacerlo.
- Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el/la niño/a así lo requiere.

Que NO hacer ante este tipo de casos:

- Una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva al fiscal.
- Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros/as niños/as posiblemente afectados.
- Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño/a.
- Presionar al niño/a para que contestes preguntas o aclare la información.

VII.- Procedimiento en caso de sospecha de abuso sexual contra un estudiante de nuestra comunidad educativa por parte de un adulto.

1. Fundamento Legal

- Cualquier situación de sospecha de maltrato y abuso sexual contra algún menor debe ser abordada no sólo de acuerdo con imperativos éticos y sociales, sino también respondiendo al marco jurídico que sanciona el hecho y obliga a denunciarlo.
- Denunciar no es acusar, ni juzgar, ni menos condenar, es dar a conocer a las autoridades que se sabe que ha ocurrido un hecho que podría ser constitutivo de delito. Son otros los organismos encargados de investigar la denuncia.
- En consecuencia, el adulto o el(la) Director(a) de un establecimiento educacional está obligado a denunciar el hecho ante la Justicia -Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público- antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al menor de edad (Artículo 175 letra e del Código Procesal Penal). De lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal.
- Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.

e) En caso que se estime que el niño/a o adolescente se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente a Carabineros o la Fiscalía, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el menor. Dichos organismos tienen la obligación de entregar inmediata protección al menor afectado, pudiendo incluso trasladarlo a una casa de acogida.

C.-Procedimiento en caso de Abuso Sexual Infantil.

1.- Al tomar conocimiento por cualquier medio de un hecho que pudiere tener el Carácter de abuso sexual, se debe realizar las siguientes acciones:

- a. Cautelar y respetar el debido proceso descrito en esta Política de Convivencia Escolar.
- b. No ignorar, minimizar o naturalizar situaciones que pueden desencadenar conflicto entre los/las estudiantes, en términos de evitar que se refuerce el comportamiento violento.
- c. Intervenir inmediatamente.
- d. Cautelar la privacidad del niño/a y acogerle, si el/la niño/a o adolescente desea conversar.
- e. Si el estudiante viene acompañado por un adulto referente, persona de confianza y/o

adolescente, independiente de la edad, se debe realizar la entrevista con el adulto y en lo inmediato se entrevistará al niño/a, en lo posible a solas, debiendo priorizar su relato a efectos de permitir el ejercicio del derecho a opinar y ser escuchado/a.

f. Tome contacto con un adulto significativo o apoderado/a, para informar de la situación y/o recabar información complementaria, evaluar el riesgo en el que se encuentra el niño/a o adolescente y el resguardo que merece en consecuencia.

g. Finalmente ante la presunción de abuso sexual a un niño/a o estudiante, el familiar debe declarar la presunción en la Comisaría de Carabineros de su comuna, indicando lo que el estudiante ha manifestado e identificando a la persona que abusan de éste, vale decir es necesario acoger una denuncia de situación de abuso con los antecedentes que exponga el estudiante.

h. En ausencia de un adulto significativo o apoderado del niño/a que efectúe dicho procedimiento, es la escuela quien debe asumir dicha responsabilidad, representada por el Director/a. Por otra parte, puede recurrir a la OPD comunal, no obstante, el canal más expedito resulta ser la declaración a Carabineros y/o Policía de Investigaciones.

6. Informar a la Dirección Jurídica de la Corporación de la realización de la denuncia por parte del establecimiento educacional.

Se debe considerar: Antes de conversar recuerde que debe procurar disponer de un lugar adecuado que respete la intimidad y privacidad del/la niño/a o adolescente.

Se debe tener aptitudes y entrenamiento para sostener un diálogo que permita un intercambio rico en contenidos y lo más esclarecedor posible, respetando los derechos y necesidades del niño/a o adolescente.

1. Para conversar con el niño/a manténgase a su altura física.
2. No le presione para hablar y evite detalles innecesarios. Se debe evitar el estilo interrogativo o confrontativo, tratando de tener una actitud receptiva respecto del relato de lo sucedido.
3. No le enjuicie ni le culpe, no le llame la atención por no haber hablado antes o porque sentía vergüenza.
4. Demuéstrele que confía en la veracidad de su relato.
5. La persona que tomó conocimiento, de una situación ocurrida en la Escuela que podría tener una Connotación de abuso sexual. Debe ponerlos de inmediato en conocimiento del Director/a del establecimiento, quién informará a la SLEP, (Dirección Jurídica).
6. Para el evento que el implicado en los hechos o conductas que puedan tener el carácter de ilícitos, sea el Director/a del establecimiento, se deberá informar a la brevedad al Gerente de la Corporación o al Director/a de Jurídica, a falta del primero, quien adoptará las medidas Necesarias.

7. El Director/a deberá efectuar, en forma inmediata, las indagaciones necesarias para determinar la verdad de los hechos, manteniendo, en la medida de lo posible, reserva del nombre del supuesto autor de los abusos. Asimismo, en todo momento se debe mantener especial reserva y cuidado en revelar la identidad de las posibles víctimas.
8. Conjuntamente con lo anterior, el Director/a informará al Gerente o a quienes corresponda (Director/a de Educación; Director/a de Jurídica, y/o Director/a de Recursos Humanos), de los hechos y de las medidas cautelares que se adoptarán para evitar que exista algún tipo de contacto entre los presuntos implicados o para evitar que los hechos en cuestión se repitan.
9. Efectuadas las indagaciones del caso, el Director/a del establecimiento, sin mayor demora, deberá comunicarse con los padres, apoderados o las personas que tengan el cuidado del menor, a fin de informarle de la situación e indicarles que, en conformidad a la ley, procederá a denunciar los hechos ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.
10. Es responsabilidad de los Padres de llevar al menor al Instituto médico Legal para confirmar o descartar una posible Violación del menor, al interior del Colegio.
11. En conformidad a lo establecido en el Art. 175 del Código Procesal Penal, están obligados a presentar la denuncia el Director/a del establecimiento educacional, los inspectores y profesores, por ilícitos que afecten a los (las) alumnos(as) dentro o fuera del establecimiento.
12. La denuncia realizada por cualquiera de los arriba mencionados exime al resto de la obligación de denunciar.
13. La omisión de esta obligación está sancionada en la legislación penal.
14. La denuncia se debe efectuar dentro de las 24 horas siguientes al hecho.
15. La circunstancia que los padres, apoderados o las personas que tengan el cuidado del menor o adolescente hayan presentado una denuncia o querella, por los supuestos abusos, en ningún caso libera a los Directores, Inspectores o Profesores de su obligación legal de denunciar los mismos hechos, al Ministerio Público, Carabineros de Chile o policía de investigaciones, en el plazo ya señalado.
16. Si se tienen indicios que los hechos denunciados son verdaderos, la dirección ofrecerá a las víctimas todo su apoyo, en primer lugar, la asistencia psicológica, médica y otras requeridas por la víctima.

D.-Procedimiento en caso que el Inculpado o supuesto inculpado sea Directivo, docente o personal del establecimiento:

- 1.-El superior directo del funcionario que aparece involucrado deberá adoptar medidas para evitar todo contacto con posible víctima.
- 2.-Asimismo deberá cuidar los derechos y mantener la reserva de la identidad, tanto del inculpado o presunta víctima.
- 3.-Se deberá llevar a cabo una investigación sumaria o sumario administrativo sobre las acusaciones, con el debido respeto de las personas implicadas.
- 4.-Se debe tener presente que todo acusado goza de la presunción de inocencia hasta que se pruebe lo contrario, lo que no impide la adopción de medidas que limiten la acción y el ejercicio de sus funciones en forma directa o indirectamente relacionadas con la posible víctima, hasta que no exista una clarificación de los hechos.
- 5.-Es fundamental que todos los miembros o personal del colegio, sean o no superiores del acusado, presten su colaboración con las autoridades (fiscal en la parte administrativa, y relacionadas con el Ministerio Público: Carabineros y /o policía de investigaciones) a cargo de la investigación.
- 6.-De no existir graves razones en contra, desde el inicio de la investigación, el Personal (directivo, docente, asistentes de la educación) acusado, debe ser informado de las acusaciones, dándole la oportunidad de responder a las mismas.

E. Formalidad de la Denuncia

a) Si un funcionario del colegio fuese testigo de algún acto de abuso en contra de un alumno, deberá actuar de manera inmediata y apropiada para disuadir el abuso. Con igual prontitud comunicará por escrito dicha situación a la Dirección del establecimiento, no excediendo las 24 horas desde ocurrida la situación.

b) Si un funcionario recibiere la información por parte de un familiar o apoderado, deberá informarle que es obligación de ellos el denunciar el posible delito ante los organismos competentes, indicándose que al colegio también le cabe la misma obligación. Como evidencia, deberá registrar en forma textual la denuncia recibida, siendo firmada por ambas partes y ponerla en conocimiento de la Dirección del establecimiento se proceda con la denuncia de la institución ante Carabineros, en un plazo que no exceda las 24 horas desde su recibo.

c) Si la sospecha deriva del relato de un estudiante, el funcionario deberá tomar nota textual de lo expuesto, sin agregar interpretaciones que puedan contaminar e invalidar la única prueba que se puede entregar en casos en los que no existen pruebas físicas.

d) De no existir relato de posible abuso por parte del alumno o de algún familiar, se deben entregar en Dirección los antecedentes que respaldan la sospecha y dan mérito a una investigación. En tal caso, la Dirección contactará a instituciones pertenecientes a la red de prevención y manejo de abusos sexuales contra menores, y derivará el caso aportando los antecedentes recopilados.

e) En el caso de tratarse de una denuncia en contra de un funcionario o de una persona externa, pero que presta servicios en el establecimiento (monitores talleristas, etc.), el procedimiento a considerar será el siguiente:

a) Formalidad de la Denuncia: Como toda denuncia de actos que afecten la integridad de alguno(s) de nuestros alumnos debe ser efectuada por escrito, señalando claramente quién o quiénes serían los hechores, la fecha, si se sabe y demás circunstancias. Cabe señalar que dicha denuncia interna será tramitada bajo reserva.

b) Tramitación Interna: Una vez tomada la denuncia, la Dirección del colegio seguirá el siguiente procedimiento:

- Informará de la situación a Corporación Educacional SLEP y al equipo directivo del colegio.

- Informará al afectado, quien tendrá un plazo de 24 horas para allegar sus argumentos

- Transcurrido el plazo señalado anteriormente, haya o no descargos o argumentos, el Director/a del colegio, en sesión con el equipo directivo y con el asesoramiento de abogados especialistas de Corporación, revisará los antecedentes para decidir si procede hacer la denuncia, siguiendo los términos legales o la desechara por no encontrar argumentos suficientes para dar verosimilitud al hecho denunciado.

- ¿Qué sucede si la acusación es falsa?: Siempre que queda al descubierto la falsedad de una acusación, el causante tiene la responsabilidad de pedir disculpas y hacer todo lo que esté en su mano para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada. En nuestro país existen medidas legales que pueden emprenderse para remediar el perjuicio.

F) Oficialización de la denuncia:

- Tomada la decisión de cursar la denuncia ante las autoridades competentes, la Dirección del colegio hará la denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en la Oficina del Ministerio Público correspondiente a la comuna.

- La denuncia será llevada por escrito, anexando los demás antecedentes que se hubieren recabado, con expresión detallada de las personas interrogadas y de los documentos y testimonios aportados.

- Cabe señalar que, tratándose de este tipo de delitos, no es necesario pedir autorización a los padres del menor para efectuar la denuncia. De hecho, el Código Procesal Penal, en caso de cualquier delito que afecte a menores de edad, establece acción penal pública para denunciarlos, es decir, no se requiere consentimiento de nadie para hacerlo. Sin perjuicio de la anterior, es importante consignar que la familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas; sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el establecimiento educacional debe considerar la presentación de una denuncia o un requerimiento de protección. Ello implica que el establecimiento es responsable de acompañar a la

familia en el proceso y mantener un seguimiento del caso, para asegurar la detención de la situación de maltrato o abuso y la restitución de los derechos del niño o niña.

- Procedimiento de denuncia a Tribunal de Familia: Dentro de las 48 horas siguientes, en los casos donde se observen indicadores de riesgo para el bienestar del niño o niña, como pueden ser: ausencia de un(a) adulto(a) que asuma un rol protector en la familia, invalidación del hecho de posible vulneración de derechos por parte de la familia, mantención de contacto del presunto agresor con el niño(a), contar con antecedentes de medidas de protección (MP) y/o denuncias anteriores por vulneraciones de derechos graves, consumo problemático de drogas en el adulto responsable del niño(a), falta de adherencia por parte de la familia a los programas de apoyo derivados, u otra que la investigación haya arrojado. Ante la presencia de cualquiera de estos indicadores, Dirección, apoyada por Equipo de Convivencia Escolar junto al Equipo Jurídico de Corporación, presentará oportunamente un requerimiento de Medida Cautelar a favor del niño(a) en el Tribunal de Familia correspondiente. La solicitud de una medida cautelar puede generar que el tribunal adopte de manera inmediata medidas apropiadas y oportunas destinadas a proteger al niño o niña, como por ejemplo: derivación a una evaluación psicológica a niño(a), derivación a evaluación de competencias parentales a padres o adultos responsables, derivación a programas para la reparación del daño, obligación de asistencia del niño o niña al establecimiento, obligatoriedad de tratamiento por consumo de alcohol o droga a los adultos responsables, alejar al presunto agresor(a) del niño(a), el ingreso a una casa de acogida para niños, entre otras. Lo anterior conforme lo dispone el artículo 70 de la ley N° 19.968.

El procedimiento para realizar la denuncia en Tribunal de Familia es el siguiente:

- Se inicia el requerimiento directamente ante el Centro de Medidas Cautelares, a través de documento escrito -tipo formulario- que se completa. Conjuntamente al requerimiento, se acompañarán los antecedentes con que cuente el establecimiento para fundar su petición.

El dato de contacto del Centro de Medidas Cautelares es: Teléfono: +5622497787; Correo: consultas_caaf@pjud.cl

- Este procedimiento debe ser realizado por la Directora y la Encargada de Convivencia Escolar, apoyado a su vez, por dupla psicosocial, y enviando antecedentes al departamento jurídico de Corporación SLEP.

- Una vez completado el documento, se debe ingresar al Tribunal de Familia, donde se determina si se acoge a tramitación.

- En caso de ser admitido, el tribunal fijará fecha para la realización de la audiencia preparatoria y posteriormente de juicio.

- El establecimiento, como requirentes -demandantes- debe comparecer durante todo el procedimiento y dar seguimiento al proceso hasta el cierre de la causa.

La denuncia y el requerimiento de protección no son excluyentes; se trata de procesos que pueden ser realizados simultáneamente, dado que tienen distintos objetivos. Hay situaciones en las que se requiere denunciar un delito, pero no solicitar medidas de protección, y viceversa. Por tanto, la decisión de la oficialización de la denuncia en una u otra instancia, o ambas, debe ser consensuada y apoyada por el equipo Jurídico de SLEP.

d) Manejo y tráfico de la Información:

- En todo momento el colegio se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de Fiscalía, y sólo la persona encargada por la Dirección, informará a la comunidad educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

- Una vez terminado el proceso, la misma persona señalada en el párrafo anterior, comunicará a la comunidad educativa, el resultado final de la investigación judicial.

- Es importante señalar que el acceso a esta información no es directo para los colegios y que el Fiscal tiene facultad para limitarlo. Esta situación se deriva de que la ley procesal penal, contiene una asimetría, ya que, por un lado, obliga a efectuar la denuncia y, por otro lado, no da la posibilidad de ser parte al denunciante.

4. Procedimiento en caso de sospecha de abuso sexual contra un estudiante de nuestra comunidad educativa por parte de otro estudiante del establecimiento educacional.

Respecto del abuso sexual infantil, un/a estudiante también puede constituirse en agresor de un/a niño/a, pero se diferencia del ofensor sexual adulto/a dado que aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la intervención profesional oportuna y especializada tiene una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia.

Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los/as adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados/as culpables de agresión sexual; los/as menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Menores (SENAME).

Tal como se señala en el Punto II.2 del presente documento, se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar.

a) Formalidad de la Denuncia: Como toda denuncia de actos que afecten la integridad de alguno(s) de nuestros estudiantes debe ser efectuada por escrito, señalando claramente quién o quiénes serían los hechores, la fecha, si se sabe y demás circunstancias. Cabe señalar que dicha denuncia interna será tramitada bajo reserva.

b) Tramitación Interna:

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata al profesor(a) jefe del alumno(a) afectado(a) o a la Encargada de Convivencia Escolar del colegio.

- La recopilación de antecedentes debe considerar la edad de los(as) estudiantes involucrados, descartar que sean conductas exploratorias en estudiantes de igual edades; y vislumbrar si existen conductas agresivas y relaciones asimétricas, y si estas implican necesariamente una vulneración de derechos en el caso de quienes son catalogados como agresores.

- La Encargada de Convivencia Escolar, en un plazo no superior a quince días hábiles, deberá realizar las siguientes acciones (las entrevistas con estudiantes y apoderados serán realizadas por un miembro del Equipo Directivo y un miembro del Equipo de Convivencia Escolar

1. Citar y entrevistar al estudiante abusado (si son más de uno los estudiantes abusados, se citará y entrevistará a todos). Dicha entrevista será registrada en forma escrita en un Acta de Registro, la cual será firmada por el entrevistado, en caso de tener 14 años de edad o más, y el entrevistador.

2. Citar y comunicar al apoderado del estudiante abusado, sobre los hechos acontecidos, informándole sobre la activación protocolar en curso y los respectivos pasos a seguir. En caso de que el apoderado no pueda asistir a la entrevista, se entregará la información vía e-mail.

3. Citar y entrevistar al estudiante agresor (si son más de uno los estudiantes agresores, se citará y entrevistará a todos). Dicha entrevista se registrará en forma escrita en un Acta, la cual será firmada por el entrevistado, en caso de tener 14 años de edad o más, y el entrevistador. Si el entrevistado se rehusare a firmar, se dejará constancia de ello. Se procurará un trato imparcial en todo momento, pues se debe presumir la inocencia del agresor hasta no demostrar lo contrario, respetando con ello el debido proceso.

4. Citar y comunicar al apoderado del estudiante agresor sobre los hechos acontecidos, informándole sobre la activación protocolar en curso y los respectivos pasos a seguir. Esta información, se entrega a los padres, una vez realizadas las indagaciones previas y necesarias.

Una alternativa válida en estos casos, es la comunicación vía mail a los padres, lo cual no está sujeto a las dificultades de los padres para asistir o no, a una entrevista solicitada por el colegio.

5. Convocar al Equipo de Convivencia Escolar junto al Equipo Directivo para exponer los antecedentes recabados en la etapa de Indagación, a fin de determinar la existencia de los elementos necesarios para calificar la acción como abuso sexual o no. La exposición de los antecedentes, las determinaciones serán registradas debidamente en un Acta de Sesión. El responsable de dicho registro será asignado por el Encargado de Convivencia Escolar para llevar a cabo el proceso de Indagación de Convivencia Escolar. El registro deberá estar firmado por cada uno de los participantes.

- El Equipo de Convivencia Escolar en conjunto con el Director/a, definirán las medidas necesarias para proteger la identidad de los(as) implicados(as) mientras dure la investigación.

- Además, se tomarán medidas de resguardo necesarias para la seguridad de ambos estudiantes, y para proteger su intimidad e identidad, permitiendo que estos se encuentren siempre acompañados/as; así como la continuidad de su proceso educativo a través de la plataforma classroom, o cualquier otro medio de variantes si fuera necesario, procurando la menor interacción posible, hasta que se resuelva el caso por los órganos de justicia competentes.

- Quien reciba la denuncia, deberá explicitar al denunciante que no puede guardar en secreto la información sin transmitirla a la Encargada de Convivencia Escolar o a la Dirección del colegio.

c) Oficialización de la denuncia:

- Tomada la decisión de cursar la denuncia ante las autoridades competentes, en caso de que corresponda por la edad, la Dirección del colegio hará la denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en la Oficina del Ministerio Público correspondiente a la comuna, en un plazo máximo de hasta 24 horas.

- La denuncia será llevada por escrito, anexando los demás antecedentes que se hubieren recabado, con expresión detallada de las personas interrogadas y de los documentos y testimonios aportados.

- Cabe señalar que, tratándose de este tipo de delitos, no es necesario pedir autorización a los padres del menor para efectuar la denuncia. De hecho, el Código Procesal Penal, en caso de cualquier delito que afecte a menores de edad, establece acción penal pública para denunciarlos, es decir, no se requiere consentimiento de nadie para hacerlo. Sin perjuicio de la anterior, es importante consignar que la familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas; sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el establecimiento educacional debe considerar la presentación de una denuncia o un requerimiento de protección. Ello implica que el establecimiento es responsable de acompañar a la familia en el proceso y mantener un seguimiento del caso, para asegurar la detención de la situación de maltrato o abuso y la restitución de los derechos del niño o niña.

d) Resolución de Convivencia Escolar

- Si el Comité de Convivencia Escolar determina la existencia de Agresiones Sexuales o Hechos de Connotación Sexual que Atenten Contra la Integridad de los Estudiantes, se considerará como una falta extremadamente grave, pudiendo aplicarse una o varias de las siguientes medidas disciplinarias contenidas en el Reglamento de Convivencia Escolar: anotación negativa en la hoja de vida del alumno, citación al apoderado, suspensión de clases por 5 días, Extrema Condicionalidad, Cambio inmediato de colegio o Cierre Anticipado del año, si fuese necesario. Si correspondiere denuncia del hecho en Fiscalía.

La medida disciplinaria deberá tomar en consideración la gravedad, atenuantes y agravantes que presenta cada caso en particular, procurando que la medida disciplinaria honre los principios de proporcionalidad, justicia y debido proceso.

- Si el Equipo de Convivencia Escolar, determinará la inexistencia de Agresiones Sexuales o Hechos de Connotación Sexual que Atenten Contra la Integridad de los Estudiantes, se desestimaré el proceso, sin perjuicio de que los mismos hechos u otros que se hayan conocido con ocasión de este proceso, constituyan o puedan constituir otras infracciones al Reglamento, Protocolos, o a la ley, en cuyo caso se seguirá el procedimiento que correspondiere. De igual forma, en caso de que no se cumpla con los requisitos establecidos en este protocolo, igualmente los actos pueden constituir agresiones sexuales o hechos de connotación sexual, por lo que se activará en su defecto y sin perjuicio del proceso anterior, el Protocolo de Actuación Frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual que Atenten Contra la Integridad de los Estudiantes en el acto.

- La resolución del Equipo de Convivencia Escolar y Equipo Directivo deberá ser registrada en la respectiva Acta de Sesión del Equipo de Convivencia Escolar y será firmada por cada uno de los participantes. El responsable de la realización del acta será el miembro del Equipo de Convivencia Escolar designado como responsable del proceso.

- Sin perjuicio de la resolución del encargado de Convivencia Escolar corresponderá al Equipo de Convivencia Escolar junto al Equipo Directivo, determinar la aplicación de una o más de las medidas formativas contenidas en el Reglamento de Convivencia Escolar, a fin de generar un proceso de aprendizaje formativo para los involucrados en el acto violento.

e) Plazos

Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos o situaciones descritas, no deberán exceder los 15 días hábiles desde recibida la denuncia correspondiente. El pronunciamiento será comunicado por el respectivo Encargado del Equipo de Convivencia Escolar designado, a los involucrados en los hechos, vía correo electrónico.

f) Procedimiento de denuncia a Tribunal de Familia cuando corresponda:

Dentro de las 48 horas siguientes, en los casos donde se observen indicadores de riesgo para el bienestar del niño o niña, como pueden ser: ausencia de un(a) adulto(a) que asuma un rol protector en la familia, invalidación del hecho de posible vulneración de derechos por parte de la familia, mantención de contacto del presunto agresor con el niño(a), contar con antecedentes de medidas de protección (MP) y/o denuncias anteriores por vulneraciones de derechos graves, consumo problemático de drogas en el adulto responsable del niño(a), falta de adherencia por parte de la familia a los programas de apoyo derivados, u otra que la investigación haya arrojado. Ante la presencia de cualquiera de estos indicadores, Dirección, apoyada por Equipo de Convivencia Escolar junto al Equipo Jurídico, presentará oportunamente un requerimiento de Medida Cautelar a favor del niño(a) en el Tribunal de Familia correspondiente. La solicitud de una medida cautelar puede generar que el tribunal adopte de manera inmediata medidas apropiadas y oportunas destinadas a proteger al niño o niña, como por ejemplo: derivación a una evaluación psicológica a niño(a), derivación a evaluación de competencias parentales a padres o adultos responsables, derivación a programas para la reparación del daño, obligación de asistencia del niño o niña al establecimiento, obligatoriedad de tratamiento por consumo de alcohol o droga a los adultos responsables, alejar al presunto agresor(a) del niño(a), el ingreso a una casa de acogida para niños, entre otras. Lo anterior conforme lo dispone el artículo 70 de la ley N° 19.968.

El procedimiento para realizar la denuncia en Tribunal de Familia es el siguiente:

- Se inicia el requerimiento directamente ante el Centro de Medidas Cautelares, a través de documento escrito -tipo formulario- que se completa. Conjuntamente al requerimiento, se acompañarán los antecedentes con que cuente el establecimiento para fundar su petición.

Los datos de contacto del Centro de Medidas Cautelares es: Teléfono:+5622497787; Correo: consultas_caaf@pjud.cl

- Este procedimiento debe ser realizado por la Directora y la Encargada de Convivencia Escolar, apoyado a su vez, por el Equipo jurídico del establecimiento.

- Una vez completado el documento, se debe ingresar al Tribunal de Familia, donde se determina si se acoge a tramitación.

- En caso de ser admitido, el tribunal fijará fecha para la realización de la audiencia preparatoria y posteriormente de juicio.

- El establecimiento, como requirentes -demandantes- debe comparecer durante todo el procedimiento y dar seguimiento al proceso hasta el cierre de la causa.

La denuncia y el requerimiento de protección no son excluyentes; se trata de procesos que pueden ser realizados simultáneamente, dado que tienen distintos objetivos. Hay situaciones en las que se requiere denunciar un delito, pero no solicitar medidas de protección, y viceversa. Por tanto, la decisión de la oficialización de la denuncia en una u otra instancia, o ambas, debe ser consensuada y apoyada por el equipo Jurídico de establecimiento.

VI. Procedimiento de comunicación a padres, madres y/o apoderados del afectado

Es importante tomar contacto con el/la apoderado/a, familiar o persona adulta que asuma la protección del niño, niña o adolescente. Al respecto, se debe tener especial preocupación cuando el maltrato o abuso proviene de parte de algún familiar, ya que puede existir resistencia a colaborar o la develación de la situación de abuso puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser realizada de manera cuidadosa.

Por tanto, el procedimiento y las vías para informar a las familias es el siguiente:

1. Si la recolección de antecedentes indica que hubo agresiones sexuales con evidencia suficiente, entonces, la Encargada de Convivencia Escolar procederá a realizar comunicación inmediata con la familia, para informar sobre la situación, el procedimiento a realizar y las medidas que se tomarán. Para ello, en primera instancia, se procederá a ubicar al apoderado; y en caso de que este no pueda estar accesible o sea quien está generando el abuso sexual se procederá de la siguiente manera: contactar al Apoderado(a) subrogante o otra figura significativa dentro del sistema familiar o de apoyo.
2. Una vez concretada la reunión, se debe priorizar buscar un espacio físico aislado, que permita generar un ambiente de confianza, y prestando mucha atención a que el menor no esté en la conversación inicial, con el objetivo de que primeramente el apoderado(a) pueda asimilar la información, y luego incorporar al niño, niña o adolescente, de manera de evitar su re-victimización (es decir, causarle un nuevo daño).
3. Se establecerá, de acuerdo a la magnitud de la situación, una periodicidad de citaciones por parte del establecimiento, donde la Encargada de Convivencia Escolar quedará como responsable ante el apoderado para ir manteniéndolo debidamente informado respecto a los hechos acontecidos y su seguimiento, ya sea desde la información que el establecimiento reciba desde el ámbito jurídico, de las instituciones de protección, así como por supuesto, del ámbito pedagógico y acompañamiento socioemocional por parte del establecimiento, y la evolución del estudiante.

VII. Medidas de asistencia y resguardo pedagógicas una vez se ha activado el protocolo, para el estudiante afectado.

1. Acogida del menor que podría estar siendo víctima de un delito:
 - Considere el estado emocional del estudiante e identifique posibles fenómenos como mutismo selectivo, negación u olvido.
 - Espere el relato del estudiante, sin presionar ni requerir detalles innecesarios.
 - Empatice con el alumno, sin distanciarse ni involucrarse emocionalmente.
 - Hágalo sentir que estará protegido(a). Escúchelo atentamente y asegúrele que no se permitirá que el abuso se repita.
 - Por ningún motivo cuestione, enjuicie o culpe al estudiante. Al contrario, refuerce la idea que el niño (o adolescente) no es culpable de lo ocurrido.
 - No minimice ni le quite importancia a lo ocurrido diciendo “ya pasó” o “ahora tienes que olvidar”.
 - Explíquele que lo ocurrido no puede ser mantenido en secreto y que hay que pedir ayuda.
 - Tome nota de lo que fue relatado.
 - Mantenga reserva y maneje de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.

2. Asistencia del menor afectado

En caso de que los hechos sean considerados constitutivos de un ilícito, el menor afectado será asistido por psicóloga de la dupla psicosocial, quien deberá emitir un informe escrito en triplicado sobre el estado y situación del menor. Copia de este informe será para: Los padres del menor, Dirección del establecimiento y Fiscalía.

Asimismo, se debe derivar a la víctima a las instituciones que correspondan, expuestas en este protocolo.

De forma paralela, se deben seguir las siguientes medidas formativas y pedagógicas de apoyo al estudiante afectado:

- Toda medida debe resguardar la intimidad y dignidad del niño, niña y/o adolescente involucrado/a (ya sea el agredido o el agresor) y su familia.
- Dupla psicosocial, se encargará de Monitorear la asistencia a clases del o la estudiante.
- En un primer momento de la investigación y el proceso en sí, y mientras dure el proceso de investigación, si el agresor es un/a estudiante o funcionario/a del establecimiento, y si el/la estudiante afectado/a continúa asistiendo al colegio, es necesario desplegar acciones que impidan el encuentro entre ambas partes:
 - a. Cambiar de cursos
 - b. Disponer espacios alternativos para el estudio.
 - c. Realizar cambio de funciones, entre otras.
- Es importante generar instancias de contención y apoyo continuo al estudiante afectado/a, lo que estará a cargo de ser gestionado por el Equipo de Convivencia Escolar, quien velará por contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización (en espacios de confidencialidad) y promoviendo la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.

3. Medidas pedagógicas:

Parte de las medidas pedagógicas implican la comunicación con docentes y estudiantes. Esta comunicación debe ser acotada, reservada y limitada según los destinatarios de dicha información.

A los(as) profesores del curso del afectado(a): Se realizará un Consejo de Profesores, para informar y acordar las estrategias formativas y didácticas a seguir, en las diferentes asignaturas. Este será liderado por el Director/a del Colegio o por una persona en la cual delegue en razón de su experticia o adecuado manejo del tema, contando con la debida reserva de la información. No es necesario que los(as) profesores conozcan la identidad de los involucrados(as), así como tampoco los detalles de la situación. Es muy importante cuidar este aspecto, evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido. El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminadoras, tanto por parte de los docentes como de los apoderados (ej.: evitar que le pregunten al niño “¿cómo estás?”, “¿cómo te sientes?”, “¿qué te pasó?”, o le hagan sentir como víctima o que está incapacitado, sin hacer distinciones con expresiones como “sino quieres, no hagas la prueba”, etc.).

Al curso del(a) estudiante afectado(a): Se implementarán estrategias de información y/o comunicación y de contención con el resto de los(as) compañeros(as); así como de formación pertinentes a la temática, en relación al autocuidado, la educación de la sexualidad y afectividad. Toda medida formativa, de resguardo o de apoyo debe aplicarse inmediatamente después de ser definida, sin dilatar su ejecución.

Estas acciones estarán definidas por el Equipo de Convivencia Escolar, en conjunto con el Profesor Jefe, y serán trabajadas principalmente en la asignatura de Orientación. No obstante, en caso de ser necesario, se podrá realizar un ajuste horario para darle prioridad al trabajo del grupo curso.

VIII. Derivación a Redes de Apoyo

- Una vez activado el presente protocolo, la Encargada de Convivencia Escolar, apoyada por dupla psicosocial, procederán a la derivación del caso a las distintas instituciones, dependiendo del hecho, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen los procesos de consulta y derivación.
- En caso de observarse señales físicas en el cuerpo del niño, niña o adolescente o este exprese alguna molestia física que haga sospechar de maltrato o abuso sexual, la Encargada de Convivencia Escolar acompañada por alguien más del Equipo de Convivencia Escolar, debe acompañarlo(a) al centro asistencial más cercano para que lo examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. Dentro de las recomendaciones indicadas por expertos, no se debe solicitar explícitamente que él o la médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Más bien, se puede señalar lo siguiente: “Vengo a que revisen a (nombre), ya que presenta una molestia/irritación en (zona del cuerpo) o señala que (si el propio niño o niña ha relatado que ha sido golpeado(a) o

abusado(a), referir lo que ha contado)". En forma paralela, se debe contactar a la familia y/o apoderado del niño o niña para avisarle que lo llevarán a dicho centro. No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento, dado que si el o los(as) agresores son miembros o conocidos(as) de la familia, eventualmente esta puede oponerse al examen médico y al inicio de una investigación.

- No obstante, lo anterior, la Encargada de Convivencia Escolar debe dar aviso a través de un documento escrito, donde dé cuenta de los hechos involucrados a la OPD comunal sobre la situación de vulneración. Posteriormente, se debe dar seguimiento al caso y el pronunciamiento y las medidas adoptadas por la institución.

- Es muy importante considerar que previo a derivar se debe establecer un contacto con la institución a la que se derivará, evaluando la posibilidad real de dicho organismo para poder ingresar en ese momento al niño(a) y su familia. Cuando se realice una derivación, esta debe ser clara, explicitando los objetivos de la misma y centrándose en la preocupación por el estado del niño(a). A modo de resguardo se debe realizar la derivación por escrito o correo electrónico y dejar un respaldo que confirme la recepción de dicha derivación por parte de la otra Institución. Esta estrategia apunta a resguardar que el niño(a) y su familia, al ser derivados a alguna red, efectivamente logren ser atendidos y bien recibidos. La decisión de realizar esta derivación debe estar basada en la evaluación que realice el Equipo de Convivencia Escolar en conjunto con Dirección y el equipo Jurídico del establecimiento, según los indicadores detectados y el levantamiento de la información realizada tanto en el ámbito escolar como en el familiar.

- Asimismo, se debe gestionar, de acuerdo al caso, a una o algunas de las siguientes instituciones, con el fin último, de continuar el apoyo al caso. Dentro de las instituciones que se pueden considerar son: PIB; PIE; PPF; PRM; COSAM; DAM; DIDECO, entre otras, (la información de contacto está establecida más abajo en el presente protocolo).

IX. Seguimiento de Caso y Acompañamiento

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordados, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias, además de mantener visibilizado al niño(a) resguardando sus condiciones de protección.

- La Encargada de Convivencia Escolar será la responsable de realizar seguimiento de la situación, ya sea con apoderados y/o con institución a la cual se haya derivado al estudiante

- La Encargada de Convivencia Escolar llevará un seguimiento de cumplimiento o no de los acuerdos en la bitácora correspondiente. El seguimiento se realizará a través de la observación, reporte de los profesores y entrevistas con el estudiante afectado, a fin de cerciorarse del cumplimiento de los acuerdos pactados con los padres o adultos responsables.

- Cumpliéndose los plazos establecidos, la Encargada de Convivencia Escolar se reunirá con la Dirección del colegio a fin de evaluar la situación del o la menor. Todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese niño, niña o adolescente no vuelva a ser victimizado/a.

- En caso de derivación, la Encargada de Convivencia Escolar en conjunto con dupla psicosocial, realizarán el seguimiento y avance del caso con la(s) institución(es) determinadas. Para ello, se mantendrá informada de los avances de la situación manteniendo contacto con la institución que el estudiante haya sido derivado según la gravedad del caso; de esta forma, conocerán el estado de la investigación si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicasen y del tratamiento reparatorio si existiera.

X. Gestión de Redes de Apoyo y Protección

Las redes de apoyo y/o derivación a las cuales la comunidad educativa podrá recurrir en caso de ser necesario son las siguientes:

Centros de Salud Familiar (CESFAM):

- CESFAM Dr. Iván Insunza. Dirección: Mar de Chile Nº 491. Teléfono: OIRS 226776182.

Director Dr. Luis Verduga Sánchez.

- CESFAM Dr. Carlos Godoy. Dirección: Avda. El Conquistador N° 1565. Teléfono: 226776884.
Director Sr. Tomás López Rojas.

- CESFAM Clotario Blest. Dirección: Avda. Los Trabajadores N° 999. Teléfono: OIRS 2267766160. Directora Sra. Gianella Cabrera Muñoz.

- CESFAM Presidenta Michelle Bachelet. Dirección: Avda.
Nva. San Martín N° 776. Teléfono: OIRS 226776843. Directora Sra. Mariela González Moraga

- CESFAM Dr. Luis Ferrada Urzúa. Dirección: Tierra
Fértil N° 5161. Teléfono: OIRS 226776935. Director Sr. Nicolás Varela Cabrera.

Centros comunitarios de salud familiar (CECOSF):

- CECOSF El Abrazo. Dirección: Avda. 5 de Abril 1150. Teléfono: 224028001.

Coordinadora Srta. Yasna Belmar.

- CECOSF Lo Errázuriz. Dirección: Sur de Chile N° 4382. Teléfono: 224028011.

Coordinadora Sr. Roberto Tapia Araya.

- CECOSF Bueras. Dirección: Calle Bueras N° 456. Teléfono: 225321459. Coordinadora Sra. Macarena Escobar Venegas.

COSAM (Centro de Salud Mental y Familiar):

Dirección: Avda. Victoria N° 1000. Teléfonos: 225321654 y 224028030. Coordinadora Sra. Evelyn Marihuán Morales.

Oficina de Protección de Derechos (OPD):

Dirección: General Ordoñez N° 176, 4° piso, Depto. 403, Maipú. Fonos: 26776420 - 26776409 - 26776410 - 68406144 – 6776000.

Horarios: Lunes, miércoles y jueves de 08:30 a 14:00 y de 15:00 a 17:30 horas. Viernes de 08:30 a 14:00 y de 15:00 a 16:30 horas.

Coordinadora: Maritza Dinamarca Martínez.

El objetivo general de la OPD es “Proteger integralmente los derechos de los niños, niñas y adolescentes que se encuentren en situación de vulneración de alguno de sus derechos, ofreciendo una atención psicológica, social y jurídica a los niños, niñas, jóvenes y a sus familias.” Para esto existen dos áreas de trabajo: área de Gestión Intersectorial enfocada en la prevención y promoción de derechos, realizando charlas, talleres y actividades para los niños, niñas y sus familias. Y otra área, de Protección, donde se atiende directamente a niños, niñas y adolescentes que han sufrido algún tipo de vulneración de derechos (maltrato, por ejemplo). Esta oficina realiza evaluación psicosocial, orientación jurídica y derivación de niños, niñas y adolescentes vulnerados en sus derechos, procedentes de Tribunales de Familia, demanda espontánea, derivación de colegios, otros. Además, realiza acciones de difusión y promoción sobre los derechos de la niñez en la comuna.

XII. Programa de Prevención Focalizada (PPF) PPF Protectora de la Infancia

Dirección: José Manuel Irrarrázaval 278, Maipú Email: cperalta@protectora.cl

Directora: Claudia Peralta

XIII. Programa de Diagnóstico Ambulatorio (DAM)

Director: Claudio Riquelme Valencia Fono: +56930621038

Correo: dam.maipu@fundacionpares.cl Dirección: Barcelona 1012, Maipú

XIV. Proyecto de Intervención Breve (PIB)

Director: Daniela Verdugo

Email: A.SOCIAL@PROTECTORA.CL Fono: 4848900 - 4848911

Dirección: Calle Ignacio Pedro Gallo 5359, Maipú

XV. Carabineros de Chile:

Fono: 133

XVI. Policía de Investigaciones de Chile:

Dirección: Monumento 2450, Maipú Fono: 134

XVIII. Juzgados de Familia: www.poderjudicial.cl

XIX. Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA)

Dirección: Corregidor Zañartu 1706, Maipú Fono: 1412 / +56224028258 (Oficina Maipú).

2.5. Protocolo de Prevención e Intervención en el Consumo de Drogas y Alcohol

A fin de generar un proceso actuación clave en la detección de consumo se aborda ciertas medidas básicas que los establecimientos educacionales (EE) deberá tomar en consideración y/o generar discusión entre los profesionales con el objetivo de optimizar un abordaje preventivo en la problemática de consumo de alcohol y/o drogas en los/las estudiantes. Se sugiere que las medidas que se encuentren insertas en los protocolos internos de cada institución académica sean validados, reconocidos y socializados por la comunidad escolar y que, a la vez, el establecimiento educacional y personas encargadas se potencien en el abordaje individualizando los casos de consumo y referenciación.

Medidas de prevención para implementar en el establecimiento educacional

Proyecto Educativo Institucional	• Compromiso con una implementación sistemática de una política preventiva.
Reglamento interno de Convivencia	• Incorporar normativas claras. • Estas normas deben ser conocidas por toda la Comunidad Educativa.
Programas de Prevención de Drogas y Alcohol	• Implementar programas de prevención de Drogas. • Material Continuo Preventivo en todos sus niveles.
Equipo Responsable	• Definir equipo y/persona responsable de las acciones preventivas y derivación de casos.
Vinculación SENDA Previene	• Carta de compromiso con SENDA (en cuanto a programa focalizado) • Coordinación constante con la Oficina. • Coordinación y participación de SENDA en consejos escolares para ir actualizando protocolos de acción
Seguimiento y Evaluación	• Instaurar un sistema de Seguimiento y evaluación de casos de consumo y tráfico de drogas.

Responsabilidades del equipo preventivo o persona encargada:
De acuerdo con las medidas mencionadas anteriormente, un paso importante es que el EE pueda definir un equipo preventivo o una persona encargada de prevención. Estas personas (idealmente) pueden ser parte del equipo de convivencia escolar, Trabajador (a) Social, psicólogo (a), Orientador (a) o quien el Director(a) estime conveniente para asumir el rol. Ser parte del equipo preventivo o persona responsable, significa que debe asumir ciertas funciones paralelas a sus funciones oficiales y por lo cual es la contraparte o nexo con el programa SENDA Previene.

En este sentido sus funciones son las siguientes:

Gestionar Capacitaciones para la comunidad educativa.
Informar a la comunidad educativa sobre prevención de Drogas y Alcohol
Conocer e informar a la comunidad educativa acerca de las redes en la comuna.
Participar en capacitaciones SENDA y replicar a la comunidad educativa
Atender los casos de posible consumo o referenciar a la persona correspondiente del EE
Dar a conocer a la comunidad educativa el protocolo de actuación para el consumo de drogas y alcohol.

SENDA Previene, es un servicio público que tiene como fin desarrollar una cultura preventiva en cada comuna, mediante la realización de acciones tendientes a fortalecer los factores protectores y disminuir los de riesgo asociados al consumo de drogas y alcohol en área de Salud, Educación, Laboral, Familiar y Comunitario de las personas.

Durante los años 2016- 2018 el área de educación de SENDA Previene Maipú desarrolló un protocolo de abordaje para casos con problemáticas asociadas al consumo de drogas y alcohol al interior de los Establecimientos educacionales, a partir del presente año se implementa una adaptación de atención incorporando nuevas estrategias preventivas con un enfoque sistémico familiar, con el fin de fortalecer la labor de los equipos de prevención y los lineamientos de cada institución educacional.

En el área educacional, las diversas acciones y estrategias están relacionadas y enfocadas en este sentido, contribuyendo a mejorar la calidad de vida de las personas promoviendo el bienestar a través de acciones de prevención para fortalecer hábitos de vidas saludables para todos, por tanto, estos procesos, estarán presentes en los documentos formales de cada establecimiento intervenido, incorporando no solo a los estudiantes sino a toda la comunidad escolar.

De esta manera, la oficina de SENDA Previene Maipú, desarrolló un proyecto de implementación de protocolos de atención, actuación y seguimiento para ser aplicado por los establecimientos educacionales focalizados, a fin de dar respuesta a los casos de estudiantes con consumo experimental y ocasional, principalmente debido a que este grupo no es asumido por SENDA u otras entidades, por su bajo riesgo, sin embargo, es la mayor población con posibilidades de contraer un consumo problemático futuro, desde habitual a dependiente, la cual ya es atendida por SENDA Previene y otras entidades del área de salud.

Junto a lo anterior, se capacitará al equipo preventivo de las escuelas, para que realicen reforzamientos semestrales de los protocolos de acción, además de implementar periódicamente charlas, talleres, consejerías individuales, dinámicas u otras acciones con temáticas preventivas, tanto para niños, niñas, adolescentes, como para los apoderados, docentes y asistentes de la educación, a fin de desarrollar intervenciones de manera pertinente, incorporando los componentes de: Gestión Escolar Preventiva, Involucramiento Escolar y Vinculación con el Medio Social, las cuales serán posteriormente consignadas en el informe de acciones realizadas.

Abordaje de intervención según nivel de consumo:

A fin de abordar el protocolo, es necesario tipificarlos y actuar de forma distintiva caso a caso, esto debido a que puede ser asociado a sospecha o confirmación del consumo del Niño, niña, adolescente o Jóvenes (NNAJ). Se plantea procedimientos distintivos especificados a continuación:

I. Procedimiento frente a la sospecha de consumo de droga en estudiante

1. Comunicación inmediata a las autoridades del EE.
2. Entrevista en profundidad con el estudiante apoyándose en el cuestionario de preguntas adjunto en los anexos, despejando el nivel de consumo
3. Comunicación y solicitud inmediata a los padres-madres-encargados para que se presenten al centro educativo. Es fundamental hacer la acogida y mencionar que el caso es sólo sospecha.
4. Entrevista con los padres. Ahondando sobre lo que puede estar ocurriendo socio afectivamente más allá de la situación de consumo. En caso de verificar consumo se procede según los pasos correspondientes al nivel de consumo.
5. En caso de ser no evidenciar consumo, se sugiere trabajo preventivo en sala, y seguimiento del/la estudiante.

1. Comunicación inmediata a las autoridades del EE.

II. Procedimiento frente a consumo experimental u ocasional.

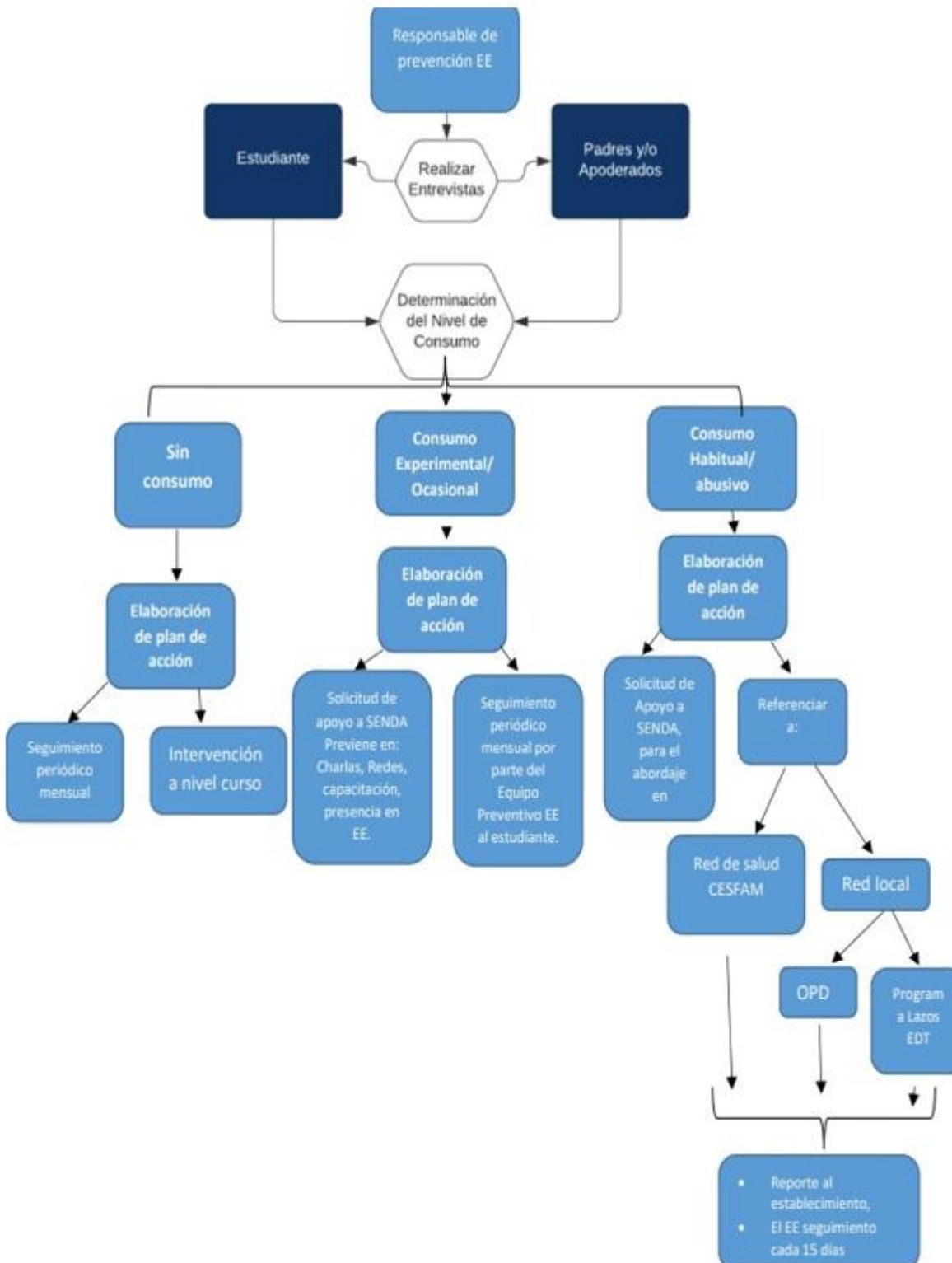
2. Entrevista en profundidad con el estudiante apoyándose en el cuestionario de preguntas adjunto en los anexos, despejando el nivel de consumo
3. Comunicación y solicitud inmediata a los padres-madres-encargados para que se presenten al centro educativo. Es fundamental hacer la acogida y recabar información sobre el nivel de consumo
4. Entrevista con los padres. Ahondando sobre lo que puede estar ocurriendo socio afectivamente más allá de la situación de consumo.

- 5. Si se evidencia consumo experimental u ocasional es importante generar como establecimiento educacional un plan de acción con el/la estudiante que incluya: charlas de prevención de drogas y alcohol (por curso o nivel), actividades socio-afectivas, recreativas y de fortalecimiento de factores protectores. Además de charlas para padres, apoderados o adultos significativos
- 6. Seguimiento del caso cada un mes por parte del equipo preventivo y /o persona encargada.

III. PROCEDIMIENTO FRENTE A CONSUMO HABITUAL, ABUSIVO, DEPENDIENTE.

- 1. Comunicación inmediata a las autoridades del EE.
- 2. Entrevista en profundidad con el estudiante.
- 3. Comunicación y solicitud inmediata a los padres-madres-encargados para que se presenten al Centro educativo. Es fundamental hacer la acogida y recabar información sobre el nivel de consumo
- 4. Si se evidencia consumo problemático (ya sea habitual, abusivo o dependiente el EE, deberá referenciar a CESFAM correspondiente).
- 5. Para ambos casos, el EE debe informar al apoderado, el cual debe firmar un compromiso de iniciar un proceso de evaluación y tratamiento de su hijo (a). A partir de ello según la particularidad del caso el establecimiento debe apoyar en la referenciación a centros de atención; ya sea CESFAM, OPD, Programa Lazos- Detección temprana para su pronta evaluación.
- 6. Seguimiento del caso del caso cada 15 días por parte del equipo preventivo y/o persona encargada.

Flujograma de abordaje en casos de consumo



En cuanto a los casos de estudiantes que presenten un consumo de carácter habitual o abusivo, es importante que el establecimiento pueda generar la derivación según corresponda.

Cuando la derivación se realiza a CESFAM la solicitud debe ingresar por medicina general para evaluación y derivación al circuito de salud mental del centro de salud. Es importante que le equipo tenga conocimiento del proceso y las medidas coordinadas por la institución.

Por otra parte deben ser derivados a OPD (Oficina de protección de la infancia), aquellos que atiendan a cualquier tipo de vulneración y requieran de medidas de intervención especializadas por organismos judiciales.

Así también, aquellos casos que evidencien un perfil de alto riesgo psicosocial y que requieran de otro tipo de medidas de intervención, deben ser derivados al programa de detección temprana EDT (Programa Lazos). El cual a partir del riesgo evaluará la situación del estudiante y emitirá referenciación a otros organismos del mismo programa, como por ejemplo:

Triple P: Organismo orientado a la promoción universal de la parentalidad positiva que atiende a un sentido de bajo riesgo. En este sentido, se dirige a la comunidad y busca proveer de estrategias e ideas para prevenir y tratar problemas emocionales, sociales y de conducta, previniendo dificultades mayores y promoviendo el adecuado desarrollo. Su abordaje va desde la intervención masiva, individual y grupal.

Abordaje De Casos De Posible Tráfico / Microtráfico De Drogas

En los casos que el EE presente estudiantes con posible tráfico o microtráfico de drogas es importante velar que estamos en presencia de una vulneración a los derechos del niño (a), por lo tanto, es importante en estos casos realizar una indagación al contexto social y familiar que se encuentra inserto el /la estudiante. En este punto entregamos ciertos lineamientos que entrega la ley, sin embargo, priorizamos la importancia de realizar un plan de intervención con los estudiantes que contemple trabajo en red con otras instituciones que fortalezcan los derechos del niño y den respuesta a las problemáticas que se presentan en cada caso

En este sentido es responsabilidad del EE.

Los docentes y personal del establecimiento que detecten o sean informados de una situación de posible tráfico de drogas, deben resguardar el principio de inocencia.

Se sugiere poner en conocimiento del director o sostenedor de la unidad educativa, todos los antecedentes posibles de manera reservada y oportuna.

En casos de sospecha de tráfico o microtráfico el Director y/o sostenedor, debe informar y poner los antecedentes en conocimiento con el Fiscal del Ministerio Público o de las Policías de la comuna, una vez que indaga la situación, con antecedentes claros que argumenten la sospecha.

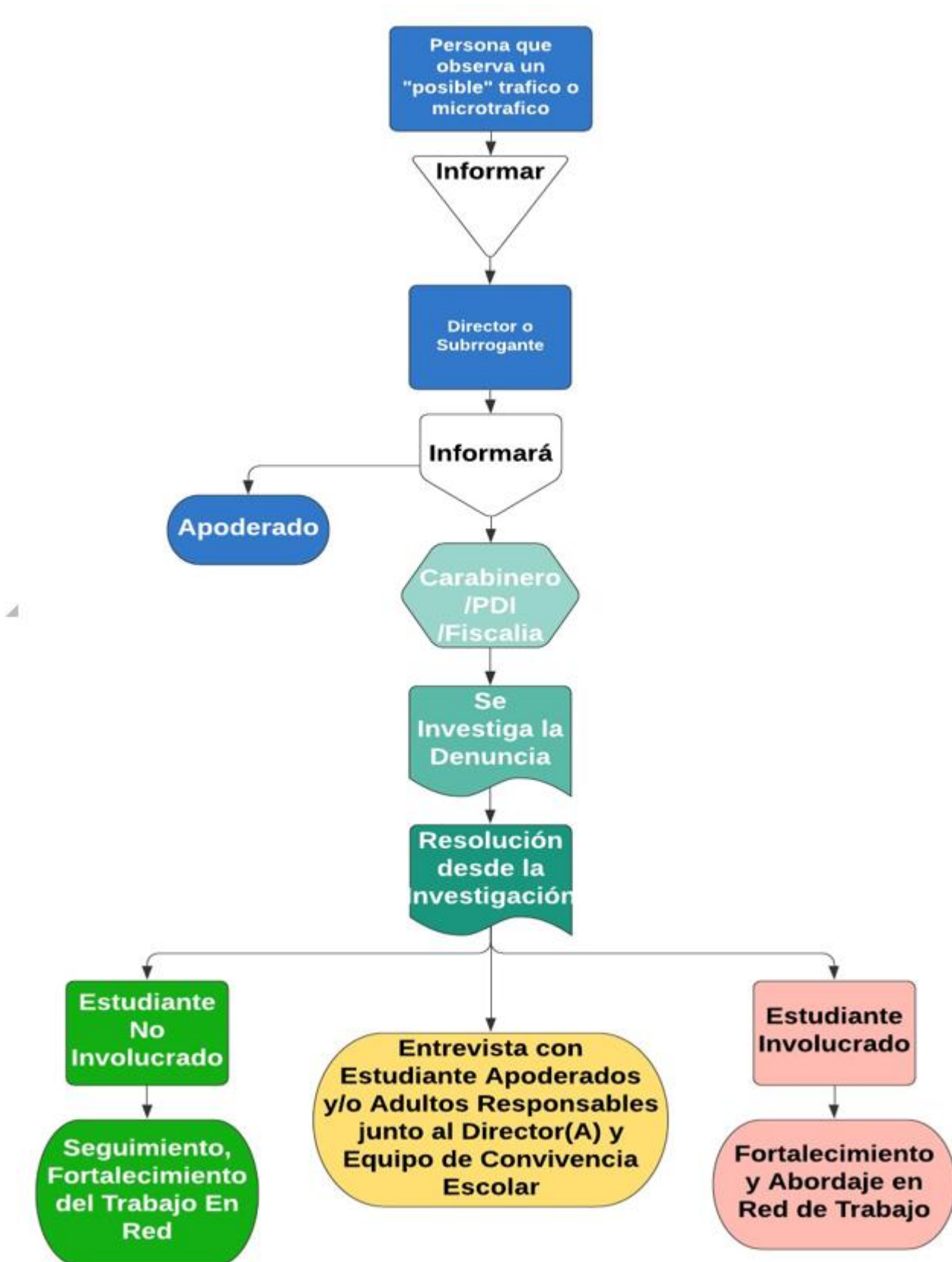
En casos flagrantes de tráfico o microtráfico de drogas, el Director y/o sostenedor deberá llamar a la unidad policial y hacer la denuncia pertinente.

Se debe informar al apoderado o tutor de /la estudiante sobre lo acontecido y entrevistar para dar cuenta del contexto familiar y social.

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

El director y los miembros de su equipo directivo, deben tomar contacto y solicitar el apoyo de las redes institucionales a nivel local, tales como SENDA Previene y OPD (SENAME), de tal manera de brindar las medidas de protección y atención de los niños, niñas y adolescentes que posiblemente se vean involucrados.

FLUJOGRAMA DE ABORDAJE EN CASO DE SOSPECHA DE TRAFICO/MICROTRAFICO



Anexos

Guía de preguntas

Las siguientes preguntas forman parte de una guía para los profesores jefes, inspectores, orientadores o profesionales de la

comunidad educativa para que puedan identificar el nivel de consumo en el cual se encuentran los estudiantes a fin de generar acciones pertinentes.

¿Qué droga consumes?

¿sabes cuáles son los efectos de la droga que consumiste?

¿cuándo consumes lo haces solo o en grupo?

¿cuántas veces has consumido?

¿consumes durante la semana o solo fines de semana?

¿cómo consigues la droga?

¿has tenido problemas familiares, escolares o psicológicos debido al consumo de drogas o alcohol?

¿has tenido cambios significativos en tu estado anímico o físico debido al consumo?

¿sientes que necesitas consumir más cantidades que antes para producir el efecto esperado?

¿sientes el deseo o necesidad de consumir?

2.6. Protocolo de actuación frente a accidentes escolares

Introducción:

El presente protocolo tiene por objetivo establecer las normas generales de prevención e intervención, frente a la ocurrencia de accidentes de alguna alumna o alumno del Colegio Las Américas, perteneciente a la Corporación Municipal de Maipú, accidentes tanto al interior del recinto del colegio o en actividades escolares fuera de él. La Legislación Vigente, específicamente la LEY N°16.744, en su Artículo 3°, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de Establecimientos Municipales, Particulares Subvencionados o Particulares de los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios.

Por lo anteriormente expuesto, se hace necesario diseñar y establecer un Protocolo de Acción que permita asumir las acciones recomendables y adecuadas en caso de presentarse algún Accidente Escolar que se presente tanto en el período en que los alumnos y alumnas permanecen dentro del recinto o instalaciones del colegio, como los que puedan sufrir durante el trayecto desde su hogar hasta el establecimiento o al regreso a sus hogares después del horario de actividades escolares.

En 12 de Mayo de 1972 el Estado de Chile, mediante el decreto supremo 313, estableció que todos los estudiantes del país tienen derecho a un seguro de accidentes de acuerdo con la ley 16.744 que establece en su Artículo 3° "Estarán protegidos todos los estudiantes por los accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional. Para estos efectos se entenderá por estudiantes a los alumnos de cualquiera de los niveles o cursos de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Educación.

El presente Protocolo se estructura de la siguiente manera:

1. Conceptos Básicos referidos a la seguridad escolar
2. Procedimientos:
 - 2.1. Medidas de Prevención:
 - 2.1.1. En la sala de clases o lugares cerrados en general:
 - 2.1.2. En los patios, pasillos, cancha deportiva y otros lugares
 - 2.2. Síntomas y Enfermedades.
3. Clasificación de los tipos de accidentes escolares:
 - 3.1. Accidentes Escolares Leves
 - 3.2. Accidentes menos graves
 - 3.3. Accidentes Graves
4. Uso del Seguro Escolar

5. Cuadro funciones de responsables en caso de accidentes
6. Consideraciones Finales

1. Conceptos Básicos referidos a la seguridad escolar:

1.1. Accidente Escolar:

Se denomina Accidente Escolar a toda lesión que un estudiante pueda sufrir en el desarrollo de sus actividades escolares y que, por su seguridad, traigan como consecuencia algún tipo de incapacidad o daño físico. Como queda expresado anteriormente, se considera también dentro de esta categoría de accidente escolar las lesiones que puedan tener los estudiantes en el trayecto desde o hacia su casa o establecimiento educacional.

1.2. Autocuidado:

Capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.

1.3. Seguridad Escolar:

“Conjunto de Condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones, que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas y tratados internacionales ratificados por Chile”.

1.4. Seguro Escolar:

Sistema de atención médica, subvencionado por el Estado, que cubre a todos los alumnos regulares de establecimientos reconocidos por el Estado pertenecientes a la educación parvularia, básica, media (científico Humanista o Técnico Profesional), de institutos Profesionales, de centros de formación técnica y Universitaria.

Cubre el 100% de los gastos médicos asociados a la condición de “Accidente Escolar”. Incluyendo: Atención médica, quirúrgica, dental, hospitalización (si fuese necesario), medicamentos, rehabilitación y otros, hasta la “curación completa” del niño, niña o joven. Al ser un servicio entregado por el Estado a los estudiantes del país, su validez se hace efectiva en centros médicos de la red de salud pública, según la ubicación del establecimiento educacional.

Las prestaciones serán otorgadas por el Sistema Nacional de Servicios de Salud, en forma gratuita al estudiante, hasta que éste alcance su curación completa o mientras subsistan las secuelas del accidente. Incluye:

- Atención Médica, quirúrgica y dental.
- Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante
- Medicamentos y productos farmacéuticos
- Prótesis y aparatos ortopédicos
- Rehabilitación física y reeducación profesional, y
- Gastos de Traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.
- Gastos mortuorios

1.4 Prevención de Riesgos:

Refiere a la preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra; en el ámbito de la seguridad escolar, la prevención de riesgos implica que la comunidad educativa, en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos, y de responder en forma efectiva ante sus consecuencias.

2. Procedimientos:

2.1. Medidas de Prevención:

2.1.1. En la sala de clases o lugares cerrados en general:

- Sentarse de manera correcta
- No balancearse en las sillas
- No quitar la silla al compañero(a) cuando vaya a sentarse: Puede ser causa de caídas que puedan causar graves lesiones.
- Sacar punta a los lápices sólo con sacapuntas, no usando ningún otro tipo de elemento cortante.
- No lanzar objetos en la sala.
- No usar tijeras de puntas afiladas o “Cartoneros”.
- No debes correr al interior de la sala, puede causar un accidente que te afecte a ti o a tu compañero(a).

2.1.2. En los patios, pasillos, cancha deportiva y otros lugares

- No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad o integridad personal o la de los compañeros y compañeras del curso o del colegio en general, que comparten el mismo lugar de recreación o esparcimiento.
- No lanzar objetos de un lugar a otro, poniendo en peligro la integridad de sus compañeros(as).
- No salir de las Salas de Clases o de otros lugares cerrados corriendo (Comedor, Multitaller, CRA, Sala de Enlaces, Etc.)
- Mantener la calma y obedecer cualquiera orden, indicación o sugerencia en caso de alguna Emergencia, respetando la Vías de Evacuación y los lugares de resguardo correspondientes y adecuadamente señalizados.
- El desplazamiento por los pasillos y los patios debe ser medurado, caminando y no corriendo, cuidando así la integridad personal y la de sus compañeros(as).
- Especial cuidado debe tener nuestro estudiante en el cumplimiento de las actividades realizadas en las clases o Actividades de Educación Física, asignatura que presente mayor número de ocasiones como para correr riesgos de lesión: deberá limitarse solamente a las instrucciones entregadas por su Profesor(a) para el cumplimiento de sus actividades.

2.2. Síntomas y Enfermedades:

Los (as) Alumnos(as) reciben atención durante la jornada escolar en caso de: Síntomas asociados a molestias de salud y/o enfermedades preexistentes o en evolución. Se procederá de la siguiente manera:

- Se llamará al apoderado(a) para que se haga presente y evalúe, situación de llevárselo(a) a la casa, llevarlo(a) a un centro de Salud o por último dejarlo en el establecimiento.
- Se establece que el colegio no puede mantener ni suministrar ningún tipo de medicamentos a las o los alumnos. En el caso de alumnos(as) que, por prescripción médica, requieran medicamentos durante el horario escolar, estos deben ser suministrados exclusivamente por sus padres y/o Apoderado(a).
- Los Alumnos(as) que presenten cualquier tipo de molestias o síntomas, por ejemplo: molestias estomacales, dolor de cabeza, se llamará al apoderado(a) para que evalúe, de llevarlo a la casa para una observación más acuciosa, por mientras que llegue se le administrara agua de yerbas (Manzanilla, menta, entre otros) o al Centro de Salud.
- En caso que las alumnas se encuentra en su período menstrual, es deber de los padres de asistirle con toalla higiénica.

3. Clasificación de los tipos de Accidentes escolares según uso de la costumbre

3.1. Accidentes Escolares Leves:

Son aquellos accidentes que sólo requieren de la atención primaria ante heridas superficiales o golpes suaves por ejemplo: Erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios.

- La(s) o el(los Alumna(o)s es llevado(a) a Inspectoría General
- El Inspector(a) de turno revisa a la (el) alumno(a) para verificar el grado de la lesión y le aplica los primeros auxilios requeridos.
- Se le comunica al Inspector(a) General o al encargado de convivencia escolar. Se registra la atención (Libro Diario de Registros).

- Si es necesario, se le comunica telefónicamente a los padres y/o Apoderado(a) la situación del alumno(a), para que ellos decidan si la llevan a la casa o la dejan en el colegio.
- Si no se logra esta vía de comunicación con los padres se les informa de manera escrita lo sucedido.
- El Colegio no está autorizado para administrar medicamentos, sólo hierbas o té naturales, salvo que un apoderado solicite que se le dé a su hijo(a) un medicamento determinado indicando a la persona encargada, por escrito dosis y horario.

3.2. Accidentes menos graves:

Son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo, por ejemplo: Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, hematomas (Chichones).

- De acuerdo al grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes del traslado de la alumna(o) a la sala de enfermería.
- El Inspector(a) de turno encargado(a) de primeros auxilios, revisará a él (la) alumno(a) y le aplicará los primeros auxilios.
- Se le comunica al Inspector(a) General o al encargado de convivencia escolar. Se registra la atención.
- La persona encargada se comunica con los padres o apoderado(a) para informar la situación de la alumna y se les solicita, si es necesario, presentarse en el colegio para trasladar a su hijo(a) al Centro de Referencia de Salud de Maipú (C.R.S) o al Hospital El Carmen.
- Si se lleva al(la) Alumno(a) a un C.R.S, se completa el formulario de **“Declaración Individual de Accidente Escolar”** de modo que la atención médica necesaria quede cubierta por el Seguro Escolar.
- El Seguro Escolar se activará en accidentes menos graves y en accidentes graves.
- Al producirse un accidente sea menos graves o grave, es de responsabilidad del Docente o funcionario(a) de informar por escrito, situación ocurrida, lugar donde se produjo, entre otros, para lo cual debe completar **“Formulario Interno de Accidentes Escolares”**.

3.3. Accidentes Graves:

Son aquellos que requieren de atención médica inmediata, como caídas, golpes fuertes de la cabeza u otra parte del cuerpo, fracturas expuestas o evidentes, heridas o cortes profundos con objetos corto punzantes, caídas con golpe en la cabeza y pérdida de conocimiento.

- Se avisa al Inspector(a) General, al encargado de convivencia escolar o quién subrogue en el momento.
- En caso de golpes en la cabeza o fracturas se mantendrá al(la) alumno(a) en el lugar del accidente y el encargado de Seguridad Escolar, con apoyo de los(las) funcionarios(as) con conocimientos de enfermería, aplicarán los primeros auxilios.
- Se registra la atención.
- El Inspector(a) General o quién esté a cargo se comunicará con el centro asistencial con la finalidad de solicitar el traslado vía ambulancia para la alumna(a).
- El Inspector(a) General o a quién se designe se comunica con los padres y/o apoderado(a) para informar la situación del(a) alumno(a) y se les solicita presentarse en el colegio lo más pronto posible para trasladar a su hijo(a) a un recinto hospitalario. Ellos decidirán en qué locomoción trasladarán a su hijo(a).
- Se completa el formulario de **“Declaración Individual de Accidente Escolar”** de modo que la atención médica requerida, quede cubierta por el Seguro Escolar.
- Si un(a) alumno(a) requiere ser trasladada(o) de urgencia al hospital y el colegio no logra comunicarse con los padres, el Inspector(a) General, designará a quién traslade al(a) alumno(a), realizando allí los primeros trámites para la atención requerida, luego sus padres continúan con el proceso de atención en el Centro de Referencia de Salud (C.R.S) o al Hospital El Carmen.
- Ante controles, serán los padres quiénes deben acudir con su hijo(a) al recinto hospitalario.
- En accidentes de trayecto, tanto de ida como de vuelta, los padres y/o apoderado(a) deben solicitar en el colegio, el formulario del Seguro Escolar, para realizar el trámite correspondiente.

Es Obligación de los padres y/o apoderado(a) mantener actualizados sus datos personales en la agenda escolar y ficha de matrícula, para que el colegio pueda ubicarlos en caso de Urgencia, comunicando a tiempo cualquier cambio de número telefónico y correo electrónico.

4. Uso del Seguro Escolar:

El Decreto 313 mencionado, no especifica QUIÉN DEBE LLEVAR al alumno(a) Accidentado(a). En el caso de nuestro colegio se procederá de la siguiente manera:

- El Inspector(a) de Patio o Funcionario(a) que toma conocimiento del accidente, completará el Formulario de “Declaración Individual de Accidente Escolar”, llenando el formulario respectivo con todos los antecedentes solicitados en él, y con clara indicación de las condiciones en que se produjo el accidente. Dicha Declaración, extendida en 5 ejemplares y firmada por el Director(a) del Colegio o por quién lo subrogue, debe ser entregada a los Padres o Familiares del alumno(a) accidentado(a) para ser llevada(o) al centro de Referencia de Salud, volviendo a los archivos del colegio una copia firmada por dicho centro.
- Dar aviso de inmediato a los Padres y/o Apoderado(a), dando curso sin esperar la confirmación de ellos a las acciones siguientes.
 - Solicitar Ambulancia: Este aspecto, en nuestro caso, es el más problemático, pues casi nunca se encuentra disponible una ambulancia, por lo que se procede a llamar a Seguridad Ciudadana, a Bomberos y Carabineros.
 - Es responsabilidad del funcionario(a) que la Dirección del establecimiento designe acompañar al alumno(a) accidentado al C.R.S. o al Hospital El Carmen
 - Si el apoderado(a) desistiera o renunciara a la atención del niño(a) en el Servicio Público, debe quedar el registro de su decisión en el libro de atención de apoderados(as). El Colegio en ningún caso se hará responsable de los costos de atención en servicios particulares.
- Se deja establecido que cualquiera otra acción que determine el servicio de urgencia en que ha sido atendido(a) el alumno(a) accidentado, incluyéndose el posible traslado del C.R.S, al Hospital del Carmen u otro. El cubrir valores de recetas, tratamientos de cualquier especie, exámenes, pasajes por movilización, etc. son de exclusiva responsabilidad del seguro escolar. Por lo anterior, se aconseja a los apoderados o Padres de los niños(as) guardar todos los comprobantes de gastos en que puedan haber incurrido, los que serán reembolsados también por el seguro escolar.

4) Protocolo de actuación en caso de accidentes.

Situación	Responsable	Acción a realizar
Medidas de prevención durante las clases	Profesor a cargo del curso	Identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos, y de responder en forma efectiva ante sus consecuencias.
Medidas de prevención durante los recreos	Asistente de educación, Inspector/a General, Orientador/a, Encargado/a de Convivencia	Identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos, y de responder en forma efectiva ante sus consecuencias.
Síntomas asociados a molestias de salud de los Estudiantes	Lesly Jara (Jornada Mañana) Erika Mandiola/Verónica Cifuentes (Jornada Tarde)	Se llamará al apoderado(a) para que se haga presente y evalúe, situación de llevárselo(a) a la casa, llevarlo(a) a un centro de Salud o por último dejarlo en el establecimiento.
Accidente (Leve, Menos Grave y Grave)	Erika Mandiola (Jornada mañana) Lesly Jara/Verónica Cifuentes (Jornada tarde)	-Revisar a la (el) alumno(a) para verificar el grado de la lesión y le aplicar los primeros auxilios requeridos. -comunicar al Inspector(a) General o al encargado de

		convivencia escolar. Se registra la atención (Libro Diario de Registros). -Si el accidente es menos grave o grave, se comunicara telefónicamente a los padres y/o Apoderado(a) la situación del alumno(a), y el procedimiento a seguir, en caso de ser leve, se solicitara su comparecencia para que ellos decidan si la llevan a la casa o la dejan en el colegio. -Si no se logra esta vía de comunicación con los padres, informar de manera escrita en la agenda personal lo sucedido.
Accidentes menos graves o graves	Rodrigo Toro	Cuidado de accidentado en el lugar del accidente o enfermería, hasta el traslado al Hospital El Carmen, si la situación así lo amerita.
Seguro Escolar	Lesly Jara (Jornada mañana) Erika Mendiola/Verónica Cifuentes (Jornada Tarde)	Al momento de ocurrir el accidente, completar el formulario de “Declaración Individual de Accidente Escolar” de modo que la atención médica requerida, quede cubierta por el Seguro Escolar.
Acompañar al accidentado al servicio de atención primaria	Rodrigo Toro Rolando Duarte en ausencia del Rodrigo Toro	Acompañar al estudiante accidentado dentro del vehículo de emergencia utilizado hasta el hospital El Carmen. Cerciorarse que el estudiante queda acompañado de algún familiar mayor de 18 que se haga cargo de la situación.

5. Consideraciones Finales:

1. El Colegio requerirá al menos una vez al año la presencia de un prevencionista de riesgos de la Asociación Chilena de Seguridad o la Mutual Chilena de Seguridad para efectuar un chequeo de las instalaciones y equipamiento, en vistas a evitar la ocurrencia de accidentes por condiciones inseguras.
2. Todo Alumno(a) y personal del Colegio deberá dar cuenta a Inspectoría General de cualquier anomalía que observe en las instalaciones o lugares del colegio que presente peligro para él o los otros Alumnos(as).
3. Este protocolo se revisará anualmente, considerando la normativa vigente en cuanto a Seguridad Escolar.
4. Lo que no contemple, este protocolo se procederá según uso y costumbre.

2.6. De los Casos de Accidentes.

En caso de accidente escolar, Inspectoría se comunica con el apoderado y este es el responsable de trasladar al niño, para lo que es necesario tener siempre actualizados los teléfonos de contacto. Cuando el apoderado retire al niño o niña, se le entregará el reporte de seguro escolar para su atención. Si el accidente fuera grave y requiere de movilización inmediata, el colegio avisará al apoderado, llamará a la ambulancia, siendo esta la encargada de trasladar al niño o niña quien será acompañado por un funcionario de la escuela mientras el apoderado se hace cargo de la situación. En caso de que un alumno presente un problema de salud en la escuela, el colegio no puede suministrar medicamentos ya que aquí no trabajan los profesionales destinados para hacerlo. Sólo se podrán administrar aquellos medicamentos que han sido recetados por un médico y que deban ser ingeridos durante las horas de permanencia del niño en la escuela. Para esta situación el apoderado se debe acercar a Inspectoría presentar el medicamento y la receta para determinar que funcionario socorrerá al menor en el procedimiento. Aquellos estudiantes que padezcan alguna enfermedad infectocontagiosa deberán permanecer en casa durante el período de contagio para prevenir que otros niños o funcionarios se enfermen, hacer el tratamiento indicado por el especialista y dar aviso al Equipo directivo para que se tomen las medidas pertinentes.

2.7. Del Seguro Escolar.

- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto Nº 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el artículo 3, de la Ley Nº 19744, los estudiantes que tengan la calidad de alumnos/as regulares de establecimiento fiscales o particulares, de enseñanza básica, media, normal, comercial, industrial y universitaria, dependientes del estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al Seguro Escolar contemplado en el artículo 3 de la Ley Nº 19744, por los accidentes que sufran durante sus estudios o en la realización de su práctica educacional.
- Los/as estudiantes gozarán de los beneficios del Seguro Escolar de accidentes desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos señalados precedentemente.
- El Decreto Nº 313, en su artículo 3 dispone que “para los efectos de este decreto se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, y que le produzca incapacidad o muerte”.
- Se considerarán también como accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo.
- El artículo 7º, del Decreto Nº 313, de 1973, preceptúa que “el estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

- a) Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
- b) Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
- c) Medicamentos y productos farmacéuticos.
- d) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- e) Rehabilitación física y reeducación profesional.
- f) Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

- Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio de Salud en un formulario aprobado por dicho Servicio. Estará obligado a denunciar los accidentes de esta especie, el Director/a del establecimiento educacional respectivo, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia, dentro de las 24 horas siguientes al accidente.

2.8. Del Comité Paritario.

La norma vigente establece que el Comité debe estar conformado por tres representantes de la empresa y tres de los trabajadores, más los suplentes, quienes ejercen su cargo por dos años pudiendo ser reelectos. Los representantes de la empresa, tanto titulares como sustitutos, son designados por la misma organización. En el caso de los trabajadores, los interesados en ser parte del Comité se someten a un proceso de votación secreto y directo, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- Tener más de 18 años
- Saber leer y escribir
- Tener al menos un año de antigüedad en su trabajo
- Haber realizado un curso de orientación en prevención de riesgos
- De acuerdo a los resultados, los titulares serán las tres más altas mayorías y los suplentes los tres que siguen en orden decreciente de sufragios. En caso de empate, se realiza un sorteo

Una vez definidos los representantes de ambas partes, se debe levantar un Acta de Elección de Representantes de Trabajadores y un Acta de Constitución de Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Ambos documentos deben ser entregados a la Inspección del Trabajo vía carta certificada, o pueden ser digitalizados y enviados a través del sitio web de la entidad. Además, la constitución del Comité debe ser comunicada oportunamente a los trabajadores por medio de circulares internas u otros soportes.

Definir juntas y reuniones: Las reuniones del Comité Paritario deben realizarse de forma ordinaria una vez al mes, pero también pueden existir juntas extraordinarias en caso de que surja una petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno de la empresa, o si se presenta un evento de emergencia, como un accidente de trabajo que cause la muerte de uno o más trabajadores. Para llevar a cabo una reunión, será requisito contar con la presencia de, al menos, un representante de los trabajadores y uno de la empresa, en caso contrario la junta no tiene validez. Después de cada reunión se debe dejar constancia de los temas tratados mediante las correspondientes actas escritas.

2.9. Funciones del Comité Paritario.

- Asesorar e instruir a los trabajadores en el correcto uso de elementos de protección personal.
 - Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la empresa como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
 - Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la empresa.
 - Decidir si un accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable.
 - Promover las medidas de higiene y seguridad que sirvan para prevenir riesgos profesionales.
 - Cumplir con las funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo.
 - Promover la realización de cursos de capacitación.

2.10. Normas de Prevención de Riesgos, de Higiene y Seguridad.

El presente artículo se establece para los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Código del Trabajo, con el objeto de regular las normas de higiene y seguridad de los establecimientos educacionales del sector municipal; con esto se da también cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley N° 16.744, sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, y al Decreto Supremo N° 40, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de 1.969, sobre prevención de riesgos profesionales.

2.11. Obligaciones sobre Seguridad del Empleador.

El Director/a, Directivos, Inspectores/as y cualquier otra persona que tenga trabajadores a su mando, serán directamente responsables, según proceda, en lo que se refiere a previsión, control del uso correcto y oportuno de los elementos de protección personal, conocimiento y manejo de los equipos de seguridad.

2.12. El establecimiento educacional está obligado a:

De acuerdo con las disposiciones legales vigentes, el establecimiento educacional está obligado a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo y les entregará sin costo alguno, diferentes elementos de protección personal, los que deberán usar en forma permanente mientras están expuestos a los riesgos de cuya prevención se trate.

2.13. Elementos de protección.

Los elementos de protección personal proporcionados por el establecimiento a sus trabajadores son de propiedad de la unidad educativa y no podrán ser vendidos, canjeados o sacados fuera del recinto del establecimiento. Los elementos de protección personal son de uso exclusivo del trabajador a quien se le han proporcionado.

2.14. Prevención de Riesgos.

En el establecimiento educacional existirán los siguientes elementos de prevención de riesgos:

- Un listado de las direcciones y números telefónicos de los centros asistenciales, carabineros y bomberos.
- Cantidad suficiente de extintores de incendio del tipo polvo químico y demás elementos para combatir incendios.

- Uno o más botiquines equipados con medicamentos y otros útiles necesarios.
- Indicaciones claras acerca de la forma de evacuar el edificio en caso de siniestro.

2.15. De las Obligaciones sobre Higiene.

El establecimiento educacional deberá cumplir con las siguientes normas elementales de higiene:

- Disponer del número adecuado de baños, tazas higiénicas, urinarios, lavatorios, en recintos separados para hombres y mujeres, conforme a lo establecido en el artículo 2º del Decreto Supremo N° 762, del Ministerio de Salud, de 1956.
- Los lugares y elementos donde se manipulan alimentos (cocinas) y las bodegas deben reunir las condiciones mínimas sanitarias.
- El personal de cocina o manipuladoras de alimentos deberán cumplir con las disposiciones que sobre la materia exige el ministerio de salud.
- Los útiles de aseo y los alimentos estarán ubicados en lugares distintos y deben estar claramente individualizados.
- En general, el edificio se deberá mantener aseado y limpio.

2.16. De las Obligaciones de Higiene de los/as Trabajadores/as.

Todos los/as trabajadores/as deberán respetar las normas básicas de higiene que a continuación se señalan, a fin de evitar condiciones que puedan producir enfermedades, contaminaciones, atraer moscas, insectos o roedores:

- Utilizar los lugares exclusivamente para los fines que están destinados, prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios, restos de comida, trapos impregnados con grasas o aceites, entre otros; estando además obligados a mantenerlos limpios y aseados.
- Cooperar al mantenimiento y buen estado de limpieza y, en especial mantener los lugares de trabajo libres de papeles, restos de comidas o desperdicios en general, los que deberán ser depositados en los receptáculos de basura.
- Preocuparse de su aseo personal.

2.17. De las Condiciones de Seguridad.

- Los avisos, letreros y afiches de seguridad, deberán ser leídos por todos los alumnos/as, profesores/as y trabajadores/as, para que sean respetados y cumplidos en forma obligatoria por todos.
- Planificar la distribución del mobiliario en los diferentes recintos del establecimiento, teniendo presente las facilidades para el libre desplazamiento de los alumnos/as, profesores/as y demás trabajadores/as, disponiendo un camino expedito hacia el exterior.
- Eliminar elementos que presenten peligro para los alumnos/as y personal del establecimiento, tales como: vidrios quebrados, muebles deteriorados, puertas y ventanas en mal estado, interruptores y enchufes quebrados, cables eléctricos con aislamiento deficiente.
- Mantener desobstruidos los accesos, escaleras, puertas y ventanas.
- Las vías de evacuación internas y de circulación deberán estar debidamente demarcadas y expeditas.

CAPÍTULO 3. REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS

3.1. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

De acuerdo a la normativa vigente Decreto 67/2018: que regula de manera exclusiva las normas mínimas de evaluación, calificación y promoción para educación básica y media. Pone énfasis en el uso pedagógico, formativo y reflexivo de la evaluación.

Ley 20.370 (Ley General de Educación - LGE): Su texto refundido fijado por el Decreto con Fuerza de Ley N° 2 (2009), regula en el párrafo 2° de su Título II todo lo referente a la calificación, validación y certificación de estudios, se elaboró el Reglamento de Evaluación y Promoción escolar de niñas y niños de la Escuela Las Américas, de la Comuna de Maipú, Región Metropolitana.

Este establecimiento educacional se adscribe por el año 2026 a los planes y programas propuestos por el Ministerio de Educación en los niveles pre- básica y básica, respectivamente.

La Constitución Política de la República de Chile, en su artículo 19 numeral 10 vela porque se haga efectivo el derecho a la Educación. Ante lo cual la escuela se compromete con los aprendizajes de sus Estudiantes. No obstante, se dispondrá de diferentes estrategias de intervención metodológicas, más un justo proceso de evaluación, tendientes a disminuir la repitencia de un estudiante como medida pedagógica, evitando de esta manera entrar en contradicción con este derecho consagrado en la ley.

Artículo 1°: Apruébense las siguientes disposiciones sobre evaluación, calificación y promoción escolar de los estudiantes de enseñanza pre básica y básica, en los establecimientos educacionales de enseñanza básica de niñas y niños reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

Artículo 2°: El director del establecimiento, a propuesta del consejo de profesores, establece el siguiente Reglamento de Evaluación y promoción escolar, respetando las disposiciones generales entregadas en el Decreto Exento N° 67 de 2018. El presente reglamento será comunicado por escrito a los padres y apoderados, a más tardar en la primera reunión de apoderados. Una copia de éste será enviada, para su información, al Departamento Provincial de Educación Santiago-Poniente al inicio del año escolar.

Se deja constancia que el presente reglamento pudiera ser actualizado cuando la normativa lo requiera y será comunicado a los padres y apoderados a la brevedad a través de los medios institucionales establecidos.

DE LA EVALUACIÓN

Artículo 3°:

A) Evaluaciones formativa y sumativa

Los estudiantes de la escuela Las Américas se someterán a distintas formas de evaluación las que tienen como objetivo fundamental obtener información de los niveles de adquisición de los objetivos y del desarrollo de las habilidades que deben adquirirse en los plazos establecidos para ello.

La evaluación de los aprendizajes de los niños y niñas se realizará de acuerdo a las siguientes estrategias:

- La evaluación tendrá los enfoques formativo y progresivo.
- Se dará énfasis a la evaluación de proceso, entendiéndose el concepto de “Proceso” como la manera de determinar en qué medida se alcanzaron los objetivos y que proporciona información para tomar decisiones,

- Se realizarán 3 mediciones formativas durante el transcurso de cada unidad de aprendizaje de cada asignatura. El objetivo de estas evaluaciones formativas es establecer los niveles de adquisición de los aprendizajes de la unidad en los estudiantes y aplicar las remediales necesarias de manera efectivas y de manera oportuna.
- Se utilizarán procedimientos evaluativos que permitan medir el logro de objetivos en relación a los tres ámbitos de los aprendizajes: procedimental, actitudinal y cognitivo.

Los procedimientos para realizar la evaluación formativa de cada unidad es el siguiente:

- a) Aplicar una evaluación diagnóstica al inicio de cada unidad del programa de estudio de la asignatura
- b) Una evaluación intermedia a la mitad de desarrollo de la unidad para monitorear la adquisición de los aprendizajes.
- c) Establecer las remediales en caso que la información arrojada en las evaluaciones formativas no sea positiva y de esta forma reorientar la planificación y las acciones de refuerzo a realizar con los estudiantes.

Los procedimientos a utilizar para la evaluación de los aprendizajes tendrán que facilitar:

- La evocación e identificación de un hecho las acciones que constituyen un procedimiento;
- Lo relativo a la habilidad para generar, demostrar y aplicar un procedimiento a situaciones particulares;
- La observación, el análisis de producciones y el intercambio oral con sus pares.

Se utilizarán los siguientes instrumentos evaluativos: pruebas verbales y escritas de respuesta abierta y/o guiada; investigaciones; debates; asambleas; observación directa, disertaciones listas de cotejo, rubricas etc.

Las evaluaciones a las que se someterán los estudiantes durante el año escolar serán las siguientes:

- A) Evaluación sumativa con calificación Coeficiente 1 .
- B) Evaluación acumulativa (controles, dictados, carpetas, informes de un tema) la que no debe superar el 30% de las calificaciones totales del semestre.
- C) Evaluación formativa sin calificación la que será realizada en 3 momentos a lo largo del tratamiento de la unidad.

La evaluación diferenciada se aplicara a los estudiantes que necesiten de un procedimiento ajustado a sus requerimientos de aprendizaje y/o diagnóstico pedagógico o discapacidad.

La **evaluación diferenciada** aplica estrategias y procedimientos flexibles para alumnos que enfrentan barreras de aprendizaje, adaptando **el instrumento a sus necesidades sin modificar el objetivo central**.

En Chile, esto se alinea con el Decreto 170 y se gestiona mediante normativas del Ministerio de Educación (MINEDUC) a través de dos enfoques principales

- **Adecuaciones de Acceso:** Modifican **cómo** se presenta la evaluación o cómo el estudiante responde. Se ajustan tiempos (más minutos), formatos (letras grandes, pruebas orales en lugar de escritas), uso de calculadoras, diccionarios o apoyo tecnológico.
- **Adecuaciones de Objetivos:** Modifican **qué** se evalúa, priorizando, reduciendo la cantidad de contenidos o flexibilizando las metas de aprendizaje para adaptarlas al ritmo del alumno.

Esta evaluación puede calificarse a partir de bajar la escala, tomar de manera oral la evaluación, ajustar el número de preguntas a los objetivos a evaluar. En el caso de las áreas físicas y de las disciplinas artísticas las evaluaciones se ajustaran a las condiciones de los estudiantes. El mismo procedimiento se tomará para evaluar a los estudiantes extranjeros cuyo idioma o lengua de origen no sea el español.

La exigencia del establecimiento para las evaluaciones parciales y finales de cada semestre será de un 60 % para obtener la nota mínima de 4,0..

Así mismo la nota mínima a colocar en el leccionario es la nota 2.0 y la nota máxima es el 7.0

Para estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA), la evaluación diferenciada ajusta tiempos, formatos y entornos de aplicación. Esto elimina barreras sensoriales y cognitivas, permitiéndoles demostrar sus aprendizajes según su neurodivergencia. Los ajustes se basan en normativas (como el Decreto 83 en Chile) y pueden implementarse a través de diversas modalidades indicadas anteriormente

B) Evaluaciones pendientes:

- Los alumnos que no se presenten a evaluaciones avisadas con anticipación por encontrarse enfermos o con algún problema de salud fortuito, deberán presentar justificativo médico para que le sea dada la oportunidad de dar la evaluación pendiente, la que será recalendarizada y avisada por escrito al apoderado.

- Los alumnos que presenten inasistencias de más de una semana, se les dará una semana para que puedan disponer del tiempo requerido para preparar las evaluaciones pendientes. Se recalendarizara dicha evaluación y
- Los alumnos que no presenten justificativos a una evaluación programada, se aplicará la evaluación a la siguiente clase según el horario del curso en cuestión.
- **En caso de que un estudiante se ausente a la misma evaluación reiteradamente, el docente tomara está en la primera oportunidad, dejando constancia del hecho en la hoja de vida del estudiante e informado a la unidad técnica.**
- Los justificativos que serán tomados en consideración ante una inasistencia a evaluación deben ser por escrito y realizadas por el apoderado, **no se consideraran llamadas telefónicas, ni avisos verbales de un apoderado a otro**, pudiéndose realizar pero este manual considerara como mecanismo de comunicación formal la justificación escrita la que debe entregarse al momento del reintegro del alumnos a clases o bien la conversación personal la que quedara registrada en el libro de entrevistas
- Los alumnos que estando presentes, no realicen una evaluación escrita, disertación, entrega trabajo, etc. y no presente la debida justificación a ello, se le enviará una comunicación por escrito al apoderado informando de un nuevo plazo. Cuando un estudiante insiste en la actitud de no querer realizar una evaluación se le otorgara un nuevo plazo a la clase siguiente pero con nota máxima 5,0, quedando registro de lo acontecido en su hoja de vida . Si el estudiante insistiese en esta actitud se le citara el apoderado para que tome conocimiento del hecho y como manera de indagar los motivos que explican esta actitud negativa a los proceso evaluativos ,se procederá a fijar otra oportunidad con el apoderado a quien se les entregaran los temarios y fecha ultima de la evaluación adeudada . Si llegada la fecha el estudiante no cumple con lo solicitado y no presenta justificativo escrito del apoderado dando las razones de ello, se procederá a evaluar con nota mínima 2,0, y se dejara registro del hecho.
- Los alumnos no podrán ser evaluados en ausencia, aun cuando estén en las situaciones anteriores mencionadas. Se esperará la clase siguiente donde se le informará por escrito al estudiante y al apoderado sobre la decisión con respecto a la nota, dejando constancia de la situación en la hoja de vida del alumno.
- Los casos excepcionales no considerados en el presente manual serán analizados y resueltos por el profesor de la asignatura en conjunto con el área técnica pedagógica UTP y comunicando al estudiante y al apoderado de lo resultado

C) Formas de calificar y comunicar los resultados a los alumnos, padres y apoderados:

Las calificaciones serán a través de los siguientes instrumentos: verbales y escritas de respuesta abierta y/o guiada; investigaciones; debates; asambleas; observación directa, disertaciones listas de cotejo, rubricas etc.

- Se entregarán **informes parciales** a los apoderados durante los meses **de Mayo y Octubre** y al término de cada período semestral en reuniones de apoderados.

D).- Procedimientos que aplicará el establecimiento para determinar la situación final de los alumnos

Cada asignatura de aprendizaje tendrá una modalidad determinada de evaluaciones durante cada semestre:

- **La evaluación diagnóstica** se realizará a comienzo del año escolar, durante el mes de Marzo en los subsectores de Lenguaje, Matemáticas, Naturaleza, ciencias sociales e Inglés y ramos artístico - deportivos, desde 1º básico a 8º año básico.

Esta evaluación tiene con objetivo obtener la información necesaria para planificar y orientar las unidades de aprendizajes a desarrollar durante el año escolar. Las evaluaciones diagnósticas **medirán habilidades y no contenidos** y se utilizarán los conceptos: Logrado y No Logrado.

Asimismo, se utilizarán los símbolos S (Superior); M (Intermedio); I (Inicial) para registrar el resultado final de la evaluación diagnóstica la entregara información del nivel de desempeño del estudiante en particular y del curso en general esta información será colocada en la planilla que corresponde al análisis estadístico y cuyo reporte debe ser entregado al área de UTP para su divulgación.

- **La evaluación formativa** que se relaciona con el logro de un objetivo planificado y que debe medirse en diferentes instancias para asegurarse de la adquisición de los aprendizajes planificados.
- **La Evaluación sumativa** cuya calificación se considera en la escala del 2.0 al 7.0 y que demuestra el nivel de desempeño que tiene el estudiante respecto del aprendizaje planificado y de la habilidad adquirida.

En los cursos correspondientes a los niveles primero a octavo básico se promediarán las calificaciones finales obtenidas de cada subsector, excluyendo la asignatura de religión, cuyo resultado será registrado **con aproximación en el promedio del primer y segundo semestre**, y en el promedio final de la asignatura, obteniendo así la nota final anual.

E).- Se aplicará evaluación diferenciada a:

- Aquellos niños y niñas cuyo diagnóstico así lo amerite; según dictamen escrito del especialista (sicólogo, neurólogo, fonoaudiólogo, profesora de educación diferencial).
- Aquellos alumnos que presenten alguna condición emocional especial transitoria, que amerite una evaluación diferenciada. será el profesor de asignatura quien determine su aplicación escribiendo en la hoja de vida del alumno los motivos de la determinación e informando por escrito y vía entrevista con el apoderado de la medida tomada para tal caso y su duración en el año escolar
- En el caso de estudiantes que presenten desajuste emocional la evaluación diferenciada no implica bajar las exigencias académicas, sino **adaptar la forma, los tiempos y el entorno** de la evaluación para que el impacto emocional (ansiedad, depresión, crisis de pánico) no interfiera en la demostración de sus conocimientos.

La evaluación diferenciada que se aplicará en nuestro establecimiento considerará los siguientes aspectos:

- a. Modificación de los tiempos previstos para los aprendizajes.
- b. Utilización de distintas estrategias e instrumentos de evaluación, según las necesidades individuales de cada alumno.
- c. Priorización de los objetivos y/o contenidos, a través de adecuaciones curriculares
- d. Utilización de distintas modalidades de evaluación de acuerdo a las necesidades de las distintas asignaturas de enseñanza.
- e. Escala de notas considerando para la obtención de la nota 4,0 un 50 % de logro en la evaluación aplicada.

Artículo 4º:

Tipo de régimen: Semestral

- a. Los alumnos deberán ser evaluados en todas las asignaturas o actividades de aprendizaje del Plan de estudio.
- b. Para calificar a los alumnos este establecimiento adoptará un régimen semestral.

Artículo 5º:

Los alumnos pertenecientes al Proyecto Integración por Discapacidad intelectual permanente, tendrán un número de **4 calificaciones mínimo** por cada asignatura en cada semestre, con una rebaja de la escala al 50 % en los casos que así lo ameriten y su condición lo exija. Esta medida también puede aplicarse en los estudiantes PIE con discapacidad transitoria, Las educadoras PIE de acuerdo a lo indicado en el decreto 170 deben velar por el acompañamiento pedagógico de sus estudiantes en las asignaturas de lenguaje y matemática. Y de acuerdo a la normativa de la ley de inclusión realizar las orientaciones y acompañamiento al resto de la malla curricular para velar por el desarrollo integral de los estudiantes.

DE LA CALIFICACIÓN.

Artículo 6º:

- a) Los resultados de las evaluaciones, expresadas como calificaciones de los alumnos en cada uno de los subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje, para fines de registrarlas al término de cada semestre y del año escolar, se anotarán en una escala numérica de 2 a 7, hasta con un decimal con aproximación.
- b) La calificación mínima de aprobación deberá ser la nota 4,0.
- c) Los criterios para resolver la nota límite 3,9 serán los siguientes los que se considerarán antes de colocar al libro de clases:
 - C1) Si la nota corresponde a una evaluación parcial, será aplicara una interrogación o evaluación escrita que mantendrá el objetivo de aprendizaje a evaluar cuya corrección permitirá de acuerdo al desempeño demostrado subir a 4,0. o bajar a calificación 3,8 según corresponda y de acuerdo al resultado obtenido.
 - C2) En caso que la nota corresponda al promedio semestral y/o anual, y por ello esté o no en riesgo la repitencia del estudiante se aplicará el procedimiento descrito en el inciso anterior (C1).

El número de calificaciones semestrales para cada asignatura serán las que se indican, entendiéndose que estas serán mínimas para obtener el promedio semestral, pudiendo el docente colocar más de las señaladas en el presente cuadro.

Lenguaje y comunicación Lengua y literatura Matemáticas.	5 notas parciales por semestre mínimo	Por cada semestre se deben registrar en el leccionario 4 calificaciones obtenidas de evaluaciones de proceso consideradas como notas parciales con calificación coeficiente uno y una nota de nivel con calificación coeficiente dos.
Ciencias Sociales Ciencias naturales	5 notas parciales mínimas por semestre	Por cada semestre se deben registrar en el leccionario 4 calificaciones obtenidas de evaluaciones de proceso consideradas como notas parciales con calificación coeficiente uno y una nota de nivel con calificación coeficiente dos.
Inglés, A. visuales, música, Ed. Física, Religión,	3 notas parciales por semestre mínimo	Por cada Unidad de Aprendizaje, se harán como mínimo 3 evaluaciones parciales consideradas como notas coeficiente uno, una nota final de semestre cuya calificación será coeficiente dos
Tecnológica,	3 notas parciales por semestre mínimo	Por cada Unidad de Aprendizaje, se harán como mínimo 2 evaluaciones parciales consideradas como notas coeficiente uno, una nota final de semestre cuya calificación será coeficiente dos .
Módulos de JECD Taller formación ciudadana. 3° a 8° básico Taller jec de inglés 3° a 8° básico taller jec matemáticas, 3° a 8° básico taller de deportes 5° a 8° básico	4 notas parciales por semestre Mínimo.	Se promediarán dichas notas y la nota será ingresada en subsector de origen del módulo JEC.

Las calificaciones parciales en cada subsector y / o asignatura del plan de estudio deberán corresponder a evaluaciones que midan en forma directa el dominio de los objetivos de aprendizajes esperados en dicha unidad y que fueron descritas en el artículo N° 3 y que serán señaladas al inicio del instrumento evaluativo.

Eventualmente serán utilizados otros procedimientos evaluativos adicionales que contribuyan a complementar el resultado del aprendizaje de cada alumno, como disertaciones, trabajos de carpetas, maquetas, presentaciones en PowerPoint, etc. **Estas evaluaciones no podrán exceder al 30% de las evaluaciones parciales por semestre, correspondiente a 2 notas como máximo a colocar en el leccionario y que corresponden a las evaluaciones acumulativas**

Artículo 7º:

El logro de los Objetivos actitudinales se registrará en el Informe de Desarrollo Personal y Social del Alumno, el que se entregará a fines de cada semestre, a los padres y apoderados junto con el Informe de Calificaciones **una vez por semestre**. Estos objetivos serán adquiridos a través de la asignatura de orientación y formación integral, las que no tiene calificación pero que entiende el proceso de evaluación como formativo y que utilizara procedimientos que permitan adquirir información respecto del desarrollo integral para ajustar de esta forma la intervención a los estudiantes.

Artículo 8º: Con respecto al subsector de Religión este se denomina Formación integral y de acuerdo al Decreto N° 924 de 1983, la evaluación se realizará siguiendo las siguientes indicaciones:

- a. La evaluación del subsector de Religión/formación integral no incidirá en la promoción del alumno.

DE LA PROMOCIÓN.

Artículo 9º: Serán promovidos todos los estudiantes de 1° a 8° de Enseñanza Básica, que hayan asistido, a lo menos, al 85 % de las clases, considerando que se dispone de un año completo para lograr los Objetivos de aprendizaje correspondientes a estos cursos. No obstante, el Director del Establecimiento y el Profesor Jefe podrán autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores de asistencia, fundados en razones de salud u otras causas debidamente justificada.

- 1.-Respecto del logro de los objetivos:

- a) Serán promovidos los alumnos de los cursos de 1° a 8° de enseñanza básica que no hubieran aprobado una asignatura, siempre que su nivel general de logros corresponda a un promedio 4,5 o superior, incluido el no aprobado.
- b) Igualmente, serán promovidos los alumnos de los cursos de 1° a 8° año de enseñanza básica que no hubieran aprobado dos asignaturas de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5,0 o superior, incluidos los no aprobados.
- c) Serán reprobados los alumnos de 1° básico que no logren el proceso lector a nivel silábico, y que aun recibiendo la atención necesaria no superan esta dificultad. Dicha situación será consensuada con el apoderado.
- d) Se analizarán en consejo de profesores, las situaciones de los estudiantes de 2º a 8º años básicos, que presenten por segundo año y consecutivo la repitencia del mismo curso por no lograr los objetivos curriculares y/o asistencia. Se procederá a determinar causas y decidir la permanencia del estudiante en el establecimiento. Si se establece con evidencias que la repitencia es por irresponsabilidad manifiesta y reiterada del alumno y/o apoderado, se determinará sugerir el cambio de establecimiento a uno donde el estudiante pueda desarrollarse de mejor manera, lo anterior una vez realizadas todas las acciones remediales que corresponden.

Para reprobado a un alumno en 1º año básico:

- El profesor jefe deberá presentar variadas evidencias que muestren la dificultad del niño en lectura, matemáticas y demás Áreas de aprendizaje y el plan de acompañamiento firmado por los padres, informe de evaluación a las remediales y retroalimentación de los aprendizajes realizados y que no dan cuenta de un avance ni la adquisición de este..
- El Director deberá tener un registro de las actividades de reforzamiento o remediales realizadas con el niño y haber informado oportunamente a los padres o apoderados, para posibilitar un trabajo en conjunto.

Para reprobado a un alumno sujeto al programa PIE:

Los alumnos con necesidades educativas especiales integrados a la educación regular, estarán sujetos a la misma norma antes señalada, agregándose en su caso las siguientes exigencias:

- a) Debe existir registro de la aplicación de las adecuaciones curriculares y de las evaluaciones diferenciadas realizadas durante el período escolar. Planilla de seguimiento y monitoreo de los procesos de retroalimentación y ajustes en las evaluaciones diferenciadas.
- b) Informe fundado por el profesor especialista, quien recomienda la repitencia y los motivos que la avalan en concordancia con el profesor jefe y de asignatura y en estricto conocimiento del apoderado.

2.-Respecto de la asistencia:

Para ser promovidos los estudiantes deberán asistir, a lo menos, al 85 % de las clases establecidas en el calendario escolar anual 2026.

No obstante, por razones de salud u otras causas debidamente justificadas, el Director del Establecimiento y el Profesor Jefe podrán autorizar la promoción de los alumnos de 1° a 8° con porcentajes menores de asistencia.

Esta autorización deberá ser refrendada por el Consejo de Profesores.

Artículo 10°:

Las situaciones de evaluación y promoción de los alumnos de 1° a 8° año de enseñanza básica referente a casos especiales serán las siguientes:

- a) Los alumnos que ingresen casi al término del 1er semestre y que no hayan estado en otro establecimiento educacional y por lo tanto no traen calificaciones, serán enfrentados a tres situaciones evaluativas mínimas para ese determinado semestre.
- b) Aquellos alumnos trasladados desde otro colegio, cuyo régimen no concuerde con el expresado en el presente reglamento, deberán traer calificaciones parciales o trimestrales. En el caso de que estas sean parciales, serán consideradas como tales; y si estas son Trimestrales serán consideradas correspondientes a un Semestre. Si además trajera calificaciones parciales, éstas quedarán para el 2° semestre.

- c) A los alumnos que deban ausentarse del establecimiento por un período determinado, con fecha posterior al 30 de octubre y por motivos debidamente justificados, se les promediarán las calificaciones obtenidas hasta ese momento, por verse imposibilitados de terminar su año escolar en forma normal.
- d) Los estudiantes extranjeros que se matricularan en el establecimiento en una fecha posterior al 30 de junio y que no tuvieran notas, se someterán al proceso pedagógico del segundo semestre procediendo a repetir ese promedio en el faltante.

Todas las situaciones de evaluación de los alumnos de 1° a 8° deberán quedar resueltas dentro del período escolar correspondiente. Así como su situación final de año.

Documentación a entregar

Artículo 11°:

Una vez finalizado el proceso escolar del año pedagógico lectivo, el establecimiento educacional entregará a todos los estudiantes los

siguientes documentos:

- a) Una copia del certificado anual de estudios de estudios que indique las asignaturas del plan de estudio correspondiente, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.
- b) Informe de personalidad del estudiante.
- c) Resumen de notas del segundo semestre

El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por ningún motivo y bajo ninguna circunstancia.

3-Respecto del cierre anticipado del año escolar:

Artículo 12°

Se procederá a cerrar el año escolar de los alumnos que presentaren una situación de salud que amerite realizar tal acción y la que debe ser debidamente justificada a través del certificado e informe médico del especialista.

En estos casos el procedimiento será repetir el promedio del semestre rendido 1° o 2° en el semestre en el cual el alumno se encontrará ausente.

Para las alumnas que presentaran un embarazo en el transcurso del año escolar, el procedimiento a seguir será el mismo que para los casos de niños enfermos. La alumna debe presentar su certificado de embarazo que indique el tiempo de gestación.

Artículo 11°

Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en el presente reglamento, serán resueltas por la Secretaría Regional de Educación de la Región Metropolitana.

2. Protocolo de Actuación Frente a la situación de Embarazos, Maternidad y Paternidad Adolescente

I.- Fundamentación

La constitución política de la República de Chile garantiza a todos los alumnos y alumnas el ejercicio al Derecho a la educación.

Las alumnas y alumnos en situación de embarazo, maternidad y paternidad tienen el derecho de permanecer en la educación Básica y continuar estudios.

El propósito del presente protocolo es entregar orientaciones claras a los apoderados, directivos, docentes y asistentes de la educación del colegio para actuar de modo coherente en su rol formativo y fortalecer la permanencia de las alumnas embarazadas, madres y/o padres adolescentes en el sistema escolar.

Todas las indicaciones contenidas en este documento se fundamentan en el deber que tienen los establecimientos educacionales de asegurar el derecho de la educación, brindando las facilidades que correspondan, para la permanencia del joven en el sistema escolar, evitando así la deserción de las alumnas embarazadas, madres y/o padres adolescentes. Este protocolo se fundamenta en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas.

II.- Derechos y Deberes de los Involucrados

Derechos y Deberes de las Alumnas Embarazadas y Madres

Derechos

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos, privados, subvencionados o pagados. Es por ello que la Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art 11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

La alumna embarazada o madre tiene derecho a:

Ser tratada con respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.

Tener la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo (Decreto Supremo N° 313, de 1972, del ministerio del Trabajo y Previsión Social).

A adaptar el uniforme escolar a su condición de embarazo.

Permiso para concurrir a las actividades que demanden el control pre y post natal y el cuidado del hijo enfermo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

A amamantar; para ello puede salir del colegio en recreos o en horarios que indique el médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia.

- a. En su calidad de alumna regular, la estudiante embarazada o madre tiene derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del alumnado referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema (exigencias académicas y conductuales) y a participar de actividades extraescolares, salidas a terreno, organizaciones estudiantiles, ceremonia de graduación o en cualquier otro tipo de evento que se realice y en el cual participen sus compañeros de curso.
- b. Ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).
- c. La estudiante deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso de ser necesario. Después del parto, ser eximida hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el/la médico tratante, podrá eximirse de la actividad física. En estos casos, la estudiante deberá realizar trabajos alternativos designados.

Deberes

- a. Comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares y realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar.
- b. La alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a su profesor jefe, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- c. Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- d. Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- e. Informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

2. Derechos y Deberes del Padre Estudiante

Derechos

- a. El alumno tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. Dichos permisos deberán ser solicitados por el alumno y su apoderado presentando la documentación médica respectiva.
- b. El alumno tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.
- c. En su calidad de alumno regular, el estudiante padre adolescente tiene derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del alumnado referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema (exigencias académicas y conductuales) y a participar de actividades extraescolares, salidas a terreno, organizaciones estudiantiles, ceremonia de graduación o en cualquier otro tipo de evento que se realice y en el cual participen sus compañeros de curso.

Deberes

- a. El alumno debe informar a las autoridades del colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a su profesor(a) jefe y a la Dirección del colegio.
- b. Para justificar inasistencia y permisos, el alumno deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

3. Derechos y Deberes de los Apoderados

Derechos

- a. El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.

Deberes

- a. El apoderado/a deberá informar a la Dirección del colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.
- b. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.
- c. El apoderado tendrá que firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la alumna o alumno asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.
- d. Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.
- e. Deberá solicitar entrevista con el profesor(a) jefe para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
- f. El apoderado tendrá el deber de notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el/la hijo(a) en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

4. Derechos y deberes del establecimiento

4. Deberes

- a. La alumna contara con el apoyo del Encargado de Convivencia Escolar, que hará de tutor, quien supervisara las asistencias, apoyo psicopedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación reguardando el derecho a la educación de la estudiante.
- b. En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- c. Los directivos, docentes, asistentes de la educación y demás miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar un trato respetuoso por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. La contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar.
- d. Informar a todos los involucrados sobre los derechos y obligaciones que les asisten, tanto al/la estudiante, el apoderado y al colegio. Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
- e. Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
- f. No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- g. Mantener a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
- h. Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
- i. Permitirle acomodar el uniforme escolar según sus necesidades de maternidad o lactancia.
- j. Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos pre y postnatales,

así como a los que requiera su hijo/a recién nacido.

- k. Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extraprogramáticas, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. A excepción de si existen contraindicaciones específicas del médico tratante.
- l. Permitir que las estudiantes embarazadas asistan a las clases de Educación Física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas de forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen.
- m. Disponer que las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas de las clases prácticas de Educación Física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) y que, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de estas clases por un período superior.
- n. Evaluarlas según los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio.
- o. Se le podrá brindar apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes de las asignaturas y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
- p. Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
- q. Adoptar todas las medidas de resguardo, cautelando que las estudiantes embarazadas y madres no sean expuestas al contacto con materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia.

5. Funciones del Encargado de Convivencia escolar, como Tutor:

- a) Ser un intermediario/nexo entre alumna(o) y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias; supervisar...; informar a dirección el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.
- b) Apoyo pedagógico especial: supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervise entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que la estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. Acreditado por certificado médico.
- c) Si el/la estudiante se ausentara por más de un día, el/la apoderado(a) deberá hacer retiro de materiales de estudio.
- d) La dirección dará a los docentes facilidad de tiempo para la confección de instrumentos pedagógicos.

6.-Respecto del consejo escolar:

El consejo escolar deberá tener conocimiento del protocolo de Retención de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes. Esto será informado en la primera reunión del consejo escolar, quedando en acta.

III.- Acciones para la Etapa del Embarazo, de Maternidad y Crianza

1.- Toma de Conocimiento y Compromiso de Acompañamiento

- a. Comunicada la situación de embarazo, maternidad o paternidad por parte del o la estudiante y su apoderado, se firmará un "Compromiso de Acompañamiento" al adolescente entre la Dirección del colegio y el apoderado, en el cual se señalará el consentimiento para que ella/él asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo(a) nacido, lo que podría implicar la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases y estableciéndose las condiciones de retiro del colegio antes del término de la jornada, cuando ésta(e) haya asistido a clases y el correspondiente horario de amamantamiento del hijo(a).
- b. Se abrirá un Expediente Personal de cada alumno(a), carpeta que se mantendrá en Inspectoría, siendo labor de este departamento el registro de las inasistencias, permisos y horarios de ingreso y salida del/ la estudiante, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad.
- c. En esta carpeta se deberán archivar el "Compromiso de Acompañamiento", los certificados médicos y las entrevistas entre el profesor jefe y el apoderado, entre otros.
- d. El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondientes, cada

vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad, informando a su profesor jefe sobre las razones que motivaron su inasistencia. La estudiante embarazada o progenitor adolescente no deberá abusar de las ausencias sin justificativo médico.

5. Respetto del Rol del Profesor(a) Jefe

- a. El/la estudiante contará siempre con el apoyo de su profesor(a) jefe, quien en su rol de tutor será un nexo entre el alumno/a y los distintos estamentos del colegio (Dirección– Equice y profesores de asignatura).
- b. En conjunto con Equice, el profesor jefe deberá supervisar las inasistencias, permisos y horarios de salida del alumno/a para los controles de salud o amamantamiento.
- c. En casos de ausentismo por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año -acreditado con certificado médico o carné de salud- el profesor jefe junto con Dirección brindarán un apoyo pedagógico especial al alumno/a, el que consistirá en:
 - Organizar y supervisar la entrega de materiales de estudio. Si el/la estudiante no pudiese asistir, su apoderado deberá hacer retiro de ellos.
 - Elaborar e implementar calendario alternativo de evaluaciones, en caso de ser necesario.

6. Respetto del Período de Embarazo

- a. Dirección, junto al profesor jefe respectivo, conversará con la alumna embarazada y su apoderado, informando sobre los derechos y obligaciones, tanto de la estudiante, de su familia y del establecimiento educacional.
- b. Se realizará un seguimiento de acompañamiento, donde el apoderado comunicará, quincenalmente, al profesor(a) jefe el estado de salud de la alumna embarazada.
- c. El colegio velará por el derecho de la alumna embarazada de ir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).
- d. Durante los recreos, el establecimiento facilitará a la alumna embarazada, la utilización de las dependencias de la biblioteca u otros espacios para evitar estrés o posibles accidentes.
- e. Las estudiantes embarazadas y madres tienen derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas, orientadas a velar por la salud de la joven y su bebé.
- f. Si la alumna decide congelar el año escolar y dedicarse al cuidado de su embarazo, ya sea por decisión de la familia o por indicación médica, el colegio le guardará la matrícula para el siguiente año escolar.

7. Respetto al Período de Maternidad y Paternidad

- a. La madre adolescente tiene derecho decidir el horario de alimentación de su hijo/a, que debiera ser como máximo una hora, la que no considera los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su proceso de enseñanza – aprendizaje diario.
- b. Debido a la inexistencia de sala cuna en el establecimiento y con el propósito de realizar las labores de amamantamiento, se le permitirá a la madre adolescente la salida para acudir a su hogar o lugar en donde se encuentre su hijo/a (sala cuna).
- c. El horario para amamantamiento será concordado con Inspectoría, durante la primera semana de ingreso o reingreso de la alumna a su jornada escolar. Este acuerdo quedará registrado en el expediente personal de la alumna, con la correspondiente firma del apoderado.
- d. Durante el período de lactancia y mientras la alumna lo estime necesario, tiene derecho a salir a un lugar más privado que se disponga para extraerse leche.
- e. 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, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, para ausentarse y dar el cuidado adecuado a su hijo(a), y al reingreso se elaborará un calendario para que sean tomadas las

evaluaciones faltantes, considerando que ésta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

8. Respeto del Reglamento de Evaluación y Promoción

- a. El/la estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros. No obstante, se dará flexibilidad en las evaluaciones garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
- b. El colegio otorgará al estudiante las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluaciones, pudiendo rendir evaluaciones fuera de plazo, en fechas y horarios fijados por Dirección.
- c. En caso de ausencia a una prueba se mantendrá el porcentaje normal de exigencia de ésta (60%). Será responsabilidad del apoderado comunicarse con el colegio y justificar la inasistencia a la brevedad posible.
- d. Dirección, junto al profesor(a) jefe, fijarán un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida al estudiante asistir regularmente al establecimiento. Igual situación corresponderá realizar si procede el cierre del año escolar.
- e. La alumna embarazada o madre adolescente, en casos calificados por el/la médico tratante, podrá eximirse de las clases prácticas de Educación Física, debiendo realizar trabajos alternativos, dado que la eximición será la exención de actividad física y no de la evaluación.
- f. Cumpliendo con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación del colegio, el/la estudiante tiene derecho a ser promovido(a) de curso con un porcentaje de asistencia menor al 85 %, siempre que sus inasistencias hayan sido causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a un año, y debidamente justificadas con el certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indiquen los motivos de la inasistencia.
- g. Cabe señalar que, en el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, la Dirección del establecimiento educacional resolverá la promoción de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos N° 511 de 1997, N° 112 y 158, ambos de 1999 y N° 83 de 2001, todos del Ministerio de Educación, o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.

IV.- Redes de Apoyo para Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes

Con el fin de que los/as estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad no abandonen el sistema escolar, puedan continuar sus estudios y completar su trayectoria educativa, los docentes y directivos del establecimiento deben orientar y asegurarse de que ellos accedan a los beneficios que entrega el Ministerio de Educación que son:

9. **Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI):** Se dispone de una serie de salas cunas y jardines infantiles a nivel comunal. Su sitio web (www.junji.gob.cl) entrega información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos y sobre la ubicación de las salas cunas y jardines infantiles.
10. **Ministerio de Desarrollo Social** Dirección web: www.crececontigo.cl
 - **Chile Crece contigo:** es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio CESFAM en que se está inscrito.
 - **El Subsidio Familiar (SUF):** dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con la Ficha de Protección Social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al municipio.
11. **Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas** Dirección web: www.junaeb.cl

Fono orientación: 2898 26 55

- **Programa de Apoyo a la Retención Escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes:** Acompañamiento y orientación en lo académico, personal y familiar, este programa es implementado por la JUNAEB y se realiza en los establecimientos educativos de algunas regiones del país (II, V, IX y Metropolitana. 56 2595 06 65).

12. Servicio Nacional de la Mujer Dirección web: www.sernam.cl
Fono ayuda/orientación: (56 2) 549 61 80 - 800 520 100.

Este sitio web entrega información para madres y padres respecto de las edades del desarrollo de los y las párvulos/as y sobre la ubicación de salas cunas y jardines infantiles.

CAPÍTULO 4. SANCIONES, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

4.1. Disposiciones para regular la relación funcionarios de la escuela.

El desarrollo de nuestras actividades puede generar efectos en las personas y grupos con los cuales nos relacionamos. Es por ello que, como integrantes de esta comunidad educativa, debemos ser conscientes del impacto y las consecuencias que pueden tener nuestros actos, y es a partir de esto es que se especifica que, las relaciones entre funcionarios deberán regirse sobre la base del respeto y trabajo en equipo, el cual tiene por finalidad el propiciar un proceso educativo integral y armónico, en que todos los actores son relevantes en la acción educativa. Por tanto, es necesario tener presente que:

- Como trabajador de esta escuela, debe conocer el reglamento y ajustar su actuar en todo momento al espíritu, los principios y las disposiciones establecidas en él, de manera profesional, seria, eficiente, y diligente
- Debe mantener absoluta objetividad e independencia de juicio en el ejercicio de su actividad y la de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- En el ejercicio de sus funciones debe mantener una actitud amigable, digna y respetuosa, tanto de sus pares como de los demás integrantes de la comunidad educativa. Especialmente deberá conducirse con honestidad, claridad, precisión, seriedad, lealtad, imparcialidad, probidad, buena fe y de acuerdo a las buenas practicas que garanticen la transparencia, seguridad e integridad física y emocional de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- El/la trabajador/a al manifestar su opinión, debe velar que esta no vaya en contra de la legítima diversidad de creencias o convicciones relacionadas con la sexualidad
- El/la trabajador/a, no debe realizar bromas o comentarios basados en estereotipos de género o relativos a conductas sexuales.
- El/la trabajador/a, no debe realizar comentarios sobre la apariencia física, vestimenta u orientación sexual de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- La comunicación entre ambos debe ser fluida, participativa, valorativa, creativa y oportuna.
- Los/las trabajadores/as, se deben mutuo respeto, comprensión y tolerancia frente a sus capacidades y limitaciones en una perspectiva en que ambos son personas perfectibles (Art. 5 Declaración Universal de derechos Humanos).
- Ante un conflicto que no pueda ser subsanado entre los trabajadores involucrados, este deberá ser informado al Encargado de Convivencia, quien será el encargado.

4.2. De la Disciplina.

La disciplina es una actitud de vida que orienta el ejercicio y cumplimiento de los deberes y compromisos de cada persona. Por ende, las disposiciones disciplinarias que se establecen en este reglamento tendrán por finalidad el desarrollo de una disciplina interior y de una personalidad equilibrada. Ese es el sentido de las siguientes normas básicas que deberán observar, desarrollar y cumplir los/as alumnos/as:

- a) Llegar al Establecimiento oportunamente antes del inicio de clases de la jornada que corresponda.
- b) Asistir puntualmente a todas las clases y mantener una debida presentación personal.
- c) Asistir a clases con los materiales necesarios, según lo solicitado por los /as profesores/as.
- d) Cumplir oportuna y esmeradamente con las tareas y trabajos escolares.
- e) Cuidar los bienes muebles e inmuebles del Establecimiento.
- f) Cumplir con sus obligaciones y compromisos escolares.
- g) Respetar a sus compañeros/as y a todos/as los/as integrantes de la Comunidad Educativa, evitando acciones conocidas como: Bullying, Grooming (Art. 2 y Art. 5, Declaración Universal de derechos Humanos).
- h) Cuidar y respetar los bienes ajenos. (Art. 17 Declaración Universal de los Derechos Humanos).
- i) Ser veraz de palabra y de hecho.
- j) Rendir pruebas, trabajos y deberes escolares de acuerdo a la planificación escolar.
- k) Acatar las normas impartidas por Inspectoría General, profesores/as y para docentes.
- l) Acatar las normas impartidas sobre prevención de riesgos y seguridad.
- m) No ingerir ni aspirar dentro del Establecimiento sustancias nocivas para la salud, tales como: cigarrillos, drogas, alcohol u otras.
- n) No portar elementos punzantes, cortantes, contundentes o que se traduzcan en potencial amenaza.
- o) El uso de objetos de valor, tales como cámaras fotográficas o de video, celulares, notebook u otros similares es de exclusiva responsabilidad del alumno y de su familia quien autorizó para traerlos al establecimiento.
- p) El uso de las TIC mencionados en el punto anterior y otras de similares características no podrán ser ocupados para fines ajenos a las actividades netamente pedagógicas, **quedando estrictamente prohibido: filmar, grabar, sacar fotografías, etc., sin autorización del docente o asistente de la educación a cargo del curso.**
- q) Actuar con respeto y dignidad en la manifestación de la sexualidad, cuyas expresiones son algo propio del ámbito privado de las personas. (Art. 2-5-7 y 12, declaración Universal de Derechos Humanos).
- r) Se prohíbe comercializar todo tipo de artículos o productos de cualquier índole en salas, pasillos, baños o patios.

4.3. Conductas esperadas

La responsabilidad personal y social se compone de los siguientes conocimientos, habilidades y actitudes:

- Conocimiento de los códigos de conducta y los usos generalmente aceptados o promovidos.
- Comunicarse de manera constructiva en diferentes situaciones sociales.
- Mostrar interés y respeto por los demás.
- Actuar de manera íntegra.
- Ser empático.
- Respetuoso de los puntos de vista de los demás.

4.4. Criterios de aplicación.

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto.

Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, procurando la mayor protección y reparación del afectado, así como la formación del responsable, garantizando en todo momento el justo procedimiento.

4.5. Criterios en la aplicación de medidas disciplinarias.

Al momento de determinar la sanción o medida, se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- Las medidas disciplinarias deberán ser proporcionales a la gravedad de la conducta del alumno/a.

4.6. Circunstancias atenuantes.

A efectos de la gradación de las medidas disciplinarias se considerarán circunstancias atenuantes:

- a. El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- b. La reparación espontánea del daño producido.
- c. No haber incurrido con anterioridad en incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.
- d. La ausencia de intencionalidad.
- e. La petición de excusas en caso de injuria, ofensa y alteración del desarrollo de las actividades.
- f. El ofrecimiento para realizar actuaciones compensadoras del daño causado.
- g. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo de mediación porque la persona perjudicada no acepte la mediación o la reparación ofrecida.
- h. Haber sido inducido a cometer la falta por otra persona mayor en edad, mayor en poder y/o madurez psicoafectiva.

4.7. Circunstancias Agravantes.

A efectos de la gradación de las medidas disciplinarias se considerarán circunstancias agravantes:

- a. La premeditación.
- b. La reiteración.
- c. El daño, agresión, injuria u ofensa a los alumnos de menor edad o recién incorporados, o a los que se encuentren en situación de indefensión, desigualdad o inferioridad, o presenten cualquier tipo de discapacidad.
- d. Cualquier conducta que esté asociada a comportamientos discriminatorios por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- e. Actos realizados de forma colectiva que vayan en contra de los derechos de otros miembros de la comunidad educativa.
- f. La publicidad manifiesta y/o jactancia de conductas que afecten a las normas de convivencia en el establecimiento.
- g. Cuando la conducta contraria a la convivencia afecte a un profesor o algún miembro del personal no docente.
- h. Representatividad del alumno ante la comunidad educativa.

4.8. Ámbito de aplicación de las medidas disciplinarias.

Se podrán aplicar medidas disciplinarias a los alumnos cuando se produzca el incumplimiento de normas de convivencia dentro del recinto escolar, en las actividades extraescolares, en aquellas actuaciones que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén motivadas o se relacionen directamente con la vida escolar y afecten a cualquier miembro de la comunidad educativa.

4.9. Medidas y sanciones aplicables a faltas leves.

Podrán aplicarse a las faltas calificadas como leves las siguientes sanciones:

- Diálogo personal pedagógico y correctivo.
- Diálogo grupal reflexivo y/o taller
- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito en la hoja de vida.
- Registro en Bitácora de Inspectoría General.
- Comunicación al apoderado.
- Citación al apoderado.
- Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).
- Comparecencia inmediata ante el Inspector o ante el Director.
- Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.

4.10. Medidas y Sanciones aplicables a faltas graves.

Podrán aplicarse a las faltas graves las sanciones establecidas para las faltas leves y/o las que se indican a continuación (una sola o varias de ellas conjuntamente, según se estime adecuado):

- Amonestación por escrito en el libro de clases.

- Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas.
- Asistencia a charlas o talleres relativos a violencia intrafamiliar, violencia en la pareja o pololeo, entre otras.
- Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos y alumnas, ayudantía a profesores, asistencia a talleres, entre otras iniciativas.
- Suspensión de clases hasta por cinco días.
- Advertencia de condicionalidad

4.11. Medidas y sanciones aplicables a faltas gravísimas.

Podrán aplicarse a la(s) falta(s) gravísima(s) las sanciones establecidas para las faltas leves y graves, y/o la(s) que se indica(n) a continuación (una sola o varias de ellas conjuntamente, según se estime adecuado):

- Suspensión hasta por 5 días, prorrogable por 5 días
- Suspensión graduación
- Condicionalidad de matrícula
- Cancelación de matrícula
- Expulsión

Amonestación verbal: Aviso y advertencia personal al estudiante por parte de docentes, inspectores u otra autoridad del establecimiento, de su incumplimiento del Manual de Convivencia Escolar, con el objeto de hacerlo reflexionar en relación a su conducta y de prevenir acciones impropias al contexto educativo.
Amonestación escrita: Anotación negativa que podrá ser aplicada por los docentes u otra autoridad del colegio, que será registrada en la hoja de vida del alumno. Ésta, será informada de forma inmediata al apoderado mediante una comunicación escrita en la Agenda del estudiante.
Citación del apoderado: A todo alumno que presente en su Hoja de Vida 3 observaciones negativas, se citará a su apoderado, por parte del Profesor Jefe o Profesor de Asignatura, en ese orden, para informarle de su situación. Otro tipo de citación o necesidad de asistencia del apoderado al establecimiento educacional por parte de docentes, profesionales y autoridades del establecimiento, conforme al requerimiento de la misma, será informada por la Agenda Escolar y/o por vía telefónica, de acuerdo al apremio de la causa.
Citación a charlas y servicios comunitarios: El colegio promoverá procesos reflexivos en los alumnos para favorecer que tomen conciencia de las implicancias que sus comportamientos implican para sí mismos, para los demás y sobre todo para la sana convivencia de toda nuestra comunidad. Los alumnos que presenten faltas reiteradas podrán ser citados a servicios comunitarios, fuera de hora de clases. Para faltas leves, la encargada de resolver o aplicar esta medida es la encargada de la Unidad de Convivencia de Escolar y/o Inspectora General. Se cumplirá previo aviso de Inspectoría al apoderado, mediante citación personal o por medio de la Agenda Escolar del estudiante.
Suspensión de clases: Se efectuará para faltas graves o muy graves, mientras se recopila información de lo acontecido. La suspensión será de 1 hasta 5 días, con previo aviso y citación al apoderado en la Agenda Escolar. La recopilación de información la efectuará una Comisión formada por Inspector/a General, Encargado/a de convivencia, Profesionales de Apoyo Psicosocial, Orientador/a u otros actores de la comunidad educativa, quienes constatarán la exactitud de los hechos, que quedarán registrados en la Hoja de Vida del estudiante, en un lapso de tiempo de 2 a 5 días hábiles. La recopilación de información se efectuará dentro de la jornada en que se produjo el hecho, la cual será informada a Dirección. Una vez realizada La recopilación de información y establecido lo sucedido, la Comisión informará y sugerirá por escrito a Dirección las medidas a aplicar, quien podrá ratificar o no, la o las medidas, previa consulta al Equipo de Gestión.

Después de definida la sanción, la Dirección en conjunto con la Comisión citará al apoderado y le dará a conocer el procedimiento del debido proceso y la sanción correspondiente, debiendo registrarse en la Hoja de Vida del alumno del Libro de Clases.
Advertencia de Condicionalidad: Se aplica una vez que el estudiante incurra en faltas graves, ésta debe ser registrada en la Hoja de Vida del estudiante y será evaluada durante el semestre siguiente. La firma de este documento se llevará a efecto con el estudiante y su Apoderado, junto al Profesor Jefe y otro estamento del establecimiento (Unidad de Convivencia Escolar, Inspectoría, Orientación o Profesionales de Apoyo Psicosocial). La medida tendrá una duración máxima de un año lectivo y podrá ser levantada por acuerdo del consejo de profesores y previa aprobación del equipo directivo. El estudiante debe comprometerse a realizar cambios favorecedores y a mejorar las conductas y/o acciones que generaron la sanción, debiendo el apoderado realizar un apoyo y supervisión constante en la materia. Por su parte, el establecimiento brindará el apoyo y seguimiento necesarios.
Condicionalidad: Se firma cuando el estudiante no presentó cambios positivos luego de la Advertencia de Condicionalidad o cometió una falta muy grave, lo que quedará registrado en la hoja de vida del estudiante. Esta situación implica que el alumno pase a evaluación del Consejo de Profesores, siendo revisada en cada semestre. La condicionalidad durará un año y de no superarse el motivo que la originó pasará a consejo de profesores y se aplicará la no renovación de matrícula. La “Advertencia de Condicionalidad” y “Condicionalidad” se proponen y deciden en el Consejo de Profesores y/o Consejos de Evaluación, en cualquier período escolar, aún para el año escolar siguiente. De estos Consejos participa el Equipo Directivo y los Profesores del curso. La sanción se otorga por el período que sea necesario y con el compromiso de desarrollar una acción educativa formativa. Se informa debidamente al apoderado por el Profesor Jefe, para que renueve el compromiso de ayudar a superar el o los problemas de su estudiante. La Unidad de Convivencia Escolar e Inspectoría, llevarán un registro especial de los estudiantes que tengan firma de sanciones, donde quedará estipulado la fecha, causa y medidas que tanto en el colegio como en el hogar se deben aplicar, para que el estudiante supere su situación y reciba todo el apoyo necesario tanto por especialistas capacitados en el establecimiento y en el caso que se requiera, con la asistencia a evaluación y tratamiento de profesionales externos.
No renovación de matrícula: Corresponde al Consejo de Profesores y se aplica por faltas reiteradas, faltas graves o muy graves al manual de convivencia escolar por parte del estudiante y/o por incumplimientos reiterados de compromisos adquiridos por el apoderado y establecidos en este manual u otras situaciones que afectan gravemente la convivencia escolar. Quien lidere el Consejo presentará al Director los antecedentes por escrito, quien podrá ratificar o no la medida. El Director, y Profesor junto al equipo de convivencia, según corresponda, informará al apoderado de la resolución
Cancelación de matrícula: Su aplicación corresponde a evaluación por parte del Consejo de Profesores y posterior aprobación del Director previa consulta al Equipo de Gestión. Significa la no continuidad inmediata del alumno/a en el período escolar en curso. La medida de cambio obligatorio de colegio o no renovación de matrícula para el año escolar siguiente, se decide por faltas graves o muy graves a las normas de convivencia y por compromisos contraídos por el apoderado y estudiante, por incumplimiento reiterado. La medida será tratada en Consejo de Profesores durante el segundo semestre. La resolución será comunicada en entrevista personal al Apoderado, por Dirección, y Profesor Jefe, junto al Equipo de Convivencia, en un plazo de hasta 14 días hábiles. Adicionalmente, el Consejo de Profesores podrá reunirse en cualquier momento del período escolar, para tratar situaciones escolares por faltas al Manual de Convivencia y adoptar acuerdos. En todos los casos, las medidas se harán efectivas sólo con la aprobación del Director del colegio.

4.12. De las medidas formativas

Estas medidas son acciones que aplica la escuela Las Américas a sus estudiantes con el fin de evitar que situaciones de menor relevancia, ya sean académicas o disciplinarias sigan ocurriendo, y se transformen en situaciones más complejas y que de este modo el estudiante cumpla los deberes a los que se ha comprometido para generar un cambio.

FALTA	MEDIDA FORMATIVA	QUIEN SUPERVISA	DONDE Y CUANDO SE APLICA
ATRASOS CONSTANTES	1. Firmar compromiso. 2. Citar a apoderado e informarle de los atrasos. 3. Quedarse después de clases y recuperar minutos atrasados. 4. Ayudar a levantar las sillas de su sector. 5. Limpiar sala de clases junto a compañeros atrasados. 6. Investigar sobre los beneficios de levantarse temprano. 7. Investigar sobre sanciones en el ámbito laboral. 8. Recuperar tiempo realizando guías de las clases atrasadas. 9. Llegar un día temprano en la mañana y dar la bienvenida a sus compañeros. 10. Realizar trabajos comunitarios de embellecimiento de la escuela. 11. Involucrar a la familia sobre la importancia de la puntualidad. 12. Bonificación a estudiantes puntuales(décimas-positivas) 13. Acción PME refuerzo positivo a cursos puntuales (desayuno)	• Inspectores • Auxiliares de aseo • Inspectores de patio • Apoderados • Profesor jefe • Profesor de asignatura	• Portería • Oficina • Después De Clases • Horas De Tutoría • Casa
USAR VOCABULARIO SOEZ	1. Hacerle saber que no es un vocabulario acorde a su edad y lugar. 2. Fichas de 5 palabras por 5 días 3. Enriquecer y compartir el nuevo vocabulario. 4. Investigar sobre la etimología de las palabras soeces y entregar informe. 5. Realizar presentación, role-playing de uso formal del lenguaje. 6. Generar plan de apoyo para enriquecer el vocabulario. 7. Representar obra con personajes con vocabulario soez y formal. 8. Lectura de un libro a la semana generando glosario de palabras. 9. Dar la bienvenida a la mañana siguiente.	• Todos los estamentos y funcionarios • Profesor jefe • Departamento de lenguaje • Profesor de lenguaje • Profesora de arte	• En todo lugar del establecimiento • Pegar afiche en sus salas de clases • Después de Orientación • En casa • Patio del liceo • Biblioteca
PELEAR CON OTRO COMPAÑERO	1. Hacer trabajo junto al compañero y exponerlo. 2. Charlas para el control de ira. 3. Trabajar en conjunto actividades en común a modo de mediación. 4. Llegar 8.00 a la escuela y dar la bienvenida a sus compañeros y	• Psicóloga(o) • Profesor jefe • Convivencia escolar • Inspector • Encargado de seguridad	• Sala de clases • Oficina de convivencia después de clases • Fecha y lugar establecidos por Inspector General. •

	profesores promoviendo “El Buen Trato” 5. Asistir a taller de control de impulsos. 6. Realizar trabajos comunitarios para hermostear la escuela. 7. Exponer en acto cívico sobre la tolerancia y el respeto. 8. Realizar trabajo comunitario. 9. Investigar sobre formas de resolución de conflictos y exponer en horas de Orientación. 10. Hacer listado de acciones que lo enojan de su compañero. 11. Generar una disculpa pública frente a la audiencia presente. 12. Realizar carta compromiso con fecha. 13. Destacar fortalezas y virtudes del otro (fomentar la tolerancia). 14. Investigar	• Equipo Biopsicosocial	Entrada del liceo • Acto cívico
CONSUMO DE DROGAS O ALCOHOL DENTRO DE LA ESCUELA	1. Investigar sobre el daño del consumo y sus derivados y exponer a sus compañeros 2. Traslado a presenciar un juicio o terapia de impacto. 3. Visitar un centro de rehabilitación para evidenciar el daño y exponer en orientación la experiencia vivida. 4. Realizar un sketch u obra de teatro sobre una persona drogadicta previa investigación. 5. Invitar a personas que se han rehabilitado de las drogas a compartir sus experiencias con los estudiantes involucrados en estas prácticas. 6. Leer El cuento del viejo piojento y compartirla con su curso. 7. Obligar a participar en talleres extraescolares de deportes, arte, etc.	• Autoridades de la escuela • Insp. General • Profesor Jefe • Asistente social • Psicólogo(a) • Encargado Psicosocial	• Escuela • Sala de clases • Consejo de curso • Tribunal • Gendarmería • Instituto de rehabilitación
BURLAS HACIA ALGÚN COMPAÑERO(A)	1. Investigar sobre el bullying y disertar sobre el tema. 2. Confeccionar afiche, recuerdo y tríptico del tema semanal y explicar un valor o sello a toda escuela. 3. Darle un trabajo estratégico para que se ponga en el lugar de la otra persona. 4. Crear un tríptico sobre la temática. 5. Hacer un informe sobre las consecuencias del bullying en el colegio. 6. Buscar información donde el bullying haya terminado en consecuencias fatales 7. Saludar al inicio de la jornada en la entrada a la escuela.	• Profesor jefe • Convivencia escolar • Profesor encargado del acto • Inspectores • Inspector General • Psicóloga(o)	• Acto cívico • Hora de orientación • Día del acto cívico semanal

	8. Ver video sobre bullying y escribir una reflexión 9. Dar disculpas públicas. 10. Promover el antibullying durante una semana en los recreos		
INSULTAR A UN(A) PROFESOR(A) INSPECTORES ASISTENTES DE LA EDUCACION O AMENAZAS	1. Conversar con el profesor y disculparse con él delante de los compañeros. 2. Exponer sobre el respeto. 3. Asistir a charlas sobre la ira o control de impulso y escribir informe 4. Asistir a 3 entrevistas con orientadora y psicóloga(o) 5. Firmar compromiso que refleje la toma de conciencia y cambio de actitud, el cual se archivará en Inspectoría General. 6. Pedir disculpas Públicas. 7. Realizar panel donde se exponga sobre el respeto 8. Entrevistar al profesor para que valore la función del docente. 9. Realizar trabajo y exponer sobre el respeto al docente 10. Llegar temprano y dar la bienvenida a docentes y estudiantes	• Profesor jefe • Director • Orientadora • Psicóloga(o) • Insp. General	• Consejo de curso • Actos cívicos • Oficina de orientadora o Psicóloga(o) • Patio de la escuela • Después de clases
DESTROZAR Y/O DAÑAR INMOBILIARIO DE LA ESCUELA	1. Reponer y/o arreglar lo dañado 2. Ayudar a mantener el aseo y ornato de la escuela 3. Limpiar, reparar o mantener talleres, oficinas o laboratorio 4. Limpiar en caso de rayar	• Encargado del área • Profesores • Encargado de laboratorio • Inspector/a	• Después de clases • Donde se realizó el daño
BURLARSE DE LA ORIENTACIÓN SEXUAL DE UN ESTUDIANTE	1. Entregar disculpas a la persona. 2. Investigar sobre la diversidad sexual 3. Exponer sobre el tema	• Docentes • Compañeros de curso	• Consejo de curso
USO INADECUADO DEL CELULAR	1. Entregar celular durante una semana al llegar a la escuela	• Inspector general • Profesor jefe	• Al llegar a clases lo entregará a las 8:15, se le devolverá al término de la jornada
NO RESPETAR ASEO EN SALA O ESPACIOS COMUNES	1. Hacer aseo en recreos en los espacios comunes 2. Ser ayudante de alguna auxiliar de aseo al final de la jornada	• Auxiliares de aseo • Profesores • Inspectores	• Patio • Sala • Baños • Huerto

4.13. Vínculo afectivo y/o amoroso.

Las relaciones de pareja o pololeo dentro del colegio deberán respetar las siguientes normas establecidas por nuestra institución.

1. Los besos y caricias u otra demostración explícita no deben realizarse al interior del establecimiento
2. Las parejas No deben esconderse o ubicarse en lugares no visibles para el personal del colegio por la propia seguridad de los estudiantes
3. Evitar que la relación afecte socialmente a su curso u otro.
4. Las parejas (pololos) No deben permanecer en el colegio después del horario de clases sin justificación pedagógica y/o sin autorización, al igual que todos los estudiantes, según el reglamento de conducta

5. De continuar con demostraciones explícitas de pololeo, los estudiantes se derivarán a Inspectoría General informando a los apoderados y se aplicarán sanciones disciplinarias, según corresponda del Reglamento.
6. Los llamados de atención reiterados (desde 3 veces) o incumplimiento de dos de los puntos anteriores se considerará falta grave. Sobre 3 veces en los puntos anteriores será falta muy grave.

4.14. Protocolo sobre la prohibición del uso de teléfonos celulares y dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal

1. La Escuela Las Américas busca brindar experiencias de aprendizaje significativas que favorezcan el desarrollo integral de sus estudiantes en un ambiente seguro y respetuoso. En coherencia con su Proyecto Educativo y la normativa vigente, establecida por la Ley N° 21.801, este protocolo regula el uso de dispositivos móviles dentro del establecimiento, promoviendo el bienestar estudiantil y una educación digital responsable, segura y formativa, basada en el principio de Educación Digital de la Ley General de Educación.

2. Definición de dispositivo móvil Para efectos de este protocolo, se entenderá por dispositivo móvil electrónico de comunicación personal:

Aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a la red de internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales. Esto incluye, entre otros: teléfonos celulares, tablets, smartwatches y dispositivos de similares características. Cualquier otro aparato tecnológico no contemplado en esta definición se regirán por las normas específicas del Reglamento Interno Escolar.

3. ¿Por qué se aplica esta ley?

Prevenir situaciones asociadas al uso inadecuado de tecnologías digitales, incluyendo el ciberacoso y otras conductas que puedan afectar la sana convivencia.

Resguardar el bienestar socioemocional y la salud mental de la comunidad estudiantil.

Promover una convivencia escolar positiva y potenciar la interacción social entre estudiantes, para lo cual se brindarán actividades de esparcimiento libre de pantallas.

Favorecer la concentración y fortalecer los procesos de aprendizaje durante la jornada escolar.

4. Intencionalidad pedagógica La prohibición del uso de celulares tiene un carácter pedagógico, preventivo y formativo, orientado a:

- a) Mejorar los aprendizajes y la concentración de los estudiantes.
- b) Favorecer la interacción pedagógica directa.
- c) Reducir distractores del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- d) Promover relaciones interpersonales respetuosas y amigables.

5. Excepciones a la prohibición La normativa contempla excepciones claramente definidas, las que deberán contar con los respaldos y autorizaciones correspondientes:

- a) Necesidades Educativas Especiales (NEE): Cuando el dispositivo constituye una ayuda técnica para el aprendizaje. → Requiere respaldo profesional médico y autorización expresa de la Dirección.
- b) Condiciones de salud: Para el monitoreo periódico de una enfermedad diagnosticada por un profesional de la salud. → Requiere respaldo médico y autorización expresa de la Dirección.
- c) Uso pedagógico: Cuando el dispositivo sea utilizado como herramienta de apoyo en actividades curriculares o extracurriculares. → Requiere autorización expresa de la Dirección, Coordinación Académica y será informado previamente a los estudiantes.
- d) Emergencia, desastre o catástrofe: En situaciones de fuerza mayor, ocurridas con anterioridad o en el momento mismo → No requiere autorización previa.

e) Seguridad personal o familiar: A solicitud fundada y de carácter temporal del padre, madre o apoderado. → Requiere autorización expresa de la Dirección.

6. Responsabilidades de la comunidad educativa.

a) Estudiantes Se prohíbe el uso de celulares, smartwatches y dispositivos electrónicos personales durante toda la jornada escolar (clases, recreos, actos, salidas pedagógicas, actividades de extensión y otras). Deben permanecer apagados y guardados. El colegio no se responsabiliza por pérdidas o daños.

b) Docentes y asistentes

- No usar celulares en clases ni recreos frente a estudiantes, salvo emergencias (tener un familiar directo con una condición de salud de riesgo, situación que deberá ser informada y autorizado su uso), o comunicación con el equipo directivo.

- Cumplir y modelar la normativa.

- No autorizar el uso de dispositivos fuera de las excepciones establecidas.

Solicitar con anticipación a la UTP el uso de elementos electrónicos en aula, u en otro espacio cuando tenga un fin pedagógico, sujeto a revisión de Dirección.

c) Padres, madres y apoderados

- Respetar y apoyar la normativa.

- Comunicarse directamente con el establecimiento en casos emergentes, no con los estudiantes.

- Usar solo los canales institucionales oficiales para situaciones urgentes.

- No pueden usar el celular al interior del establecimiento.

7. Uso indebido y faltas asociadas.

Se considerará uso indebido de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal toda acción u omisión que contravenga la prohibición general, o las excepciones autorizadas establecidas en el presente protocolo. En particular, constituirán uso indebido, entre otros:

- Negarse a entregar el dispositivo móvil cuando no haya cumplido con la normativa, y sea requerido por un miembro de la comunidad educativa con atribuciones para ello.

- Utilizar el dispositivo móvil sin autorización, ya sea para comunicarse, acceder a contenidos digitales, grabar, fotografiar, difundir información y otros.

- Utilizar el dispositivo móvil para cometer fraude académico, copiar, plagiar o vulnerar la integridad de evaluaciones o trabajos.

- Grabar, fotografiar o difundir imágenes, audios o videos sin consentimiento, afectando la privacidad, dignidad o derechos de integrantes de la comunidad educativa.

- Utilizar el dispositivo móvil para ejercer acciones de ciberacoso, hostigamiento o cualquier otra forma de vulneración de la convivencia escolar.

- Utilizar el dispositivo móvil fuera del establecimiento, y cuyo uso afecte la convivencia dentro de la comunidad escolar.

- Otras que correspondan, de acuerdo al PEI y/o Reglamento Interno.

8. Criterios para aplicar medidas Las medidas formativas o sancionatorias por el uso indebido de dispositivos móviles se aplicarán según la graduación de faltas del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (leve, grave o gravísima), garantizando el debido proceso y un enfoque educativo formativo. Para determinar si la falta es leve, grave o muy grave, se considerarán:

- La intencionalidad de la conducta (descuido vs. omisión deliberada).

- Finalidad de la conducta.

- La reiteración de la conducta en el semestre.
- El impacto en la convivencia escolar, la integridad académica o los derechos de la comunidad.

9. Procedimiento ante uso indebido:

En caso de incumplimiento de la normativa, se aplicará el siguiente procedimiento:

- 1) Intervención verbal pedagógica formativa inmediata (apagar y guardar el dispositivo), y registro de la intervención en libro de clases.
- 2) Registro en la hoja de vida del estudiante (reiteración conducta).
- 3) El retiro del dispositivo puede ser realizado por Inspectores de Patio, Profesores, Encargado de Convivencia, Inspector General, otros profesionales que se desempeñen en la escuela y se entrega al Inspector General o al Encargado de Convivencia,
- 4) Citación al apoderado, dada la reiteración de la conducta.
- 5) Aplicación de medidas formativas establecidas en el Reglamento Interno, y de acuerdo con la gradualidad establecida en ese documento.
- 6) Activación de medida disciplinar, según Reglamento Interno o activación de otros protocolos.

El retiro temporal del dispositivo y su entrega al apoderado se entiende como una medida formativa, destinada a reforzar el cumplimiento de la normativa y fomentar hábitos responsables en el uso de la tecnología.

9. Canales oficiales de comunicación

Reforzamos que los canales formales de comunicación entre el apoderado y el colegio son:

Teléfono Secretaria: 44 2122367

Teléfono Asistentes de la Educación: 442122366

Instagram:

Página Institucional: escuelalasamericas.cl

4.15 Bitácora de entrevistas en Inspectoría General, Dirección y UTP

Existirá una bitácora en Inspectoría General, Dirección, Encargado de Convivencia, UTP y Orientación con el objeto de registrar las entrevistas con alumnos y apoderados que tengan relación con situaciones conductuales o de otra índole, con el fin de evidenciar el seguimiento.

4.16. De las normas de conducta para los Estudiantes.

Aspectos generales: Las normas de este reglamento son obligatorias para todos los Estudiantes del Establecimiento, cualquiera sea su edad.

Esta sección del reglamento interno señala las conductas prohibidas para los alumnos y alumnas, las sanciones por su contravención, la autoridad encargada de aplicar la sanción y también establece medidas de prevención adecuadas y que reflejan la intención formativa de las mismas.

Este reglamento es aplicable a todas las actividades académicas, deportivas o que en representación del colegio se efectúen, en las que participen los alumnos o alumnas o miembros de la comunidad educativa, ya sea al interior del Establecimiento o fuera de él.

De conformidad a lo dispuesto en las normas de derecho común, los padres y apoderados deben responder pecuniariamente de los daños causados al recinto, mobiliario y recursos de aprendizaje de la unidad educativa por actos de sus hijos o pupilos.

4.17. De las faltas en general.

Es falta disciplinaria o simplemente falta, la comisión de cualquiera de las conductas prohibidas señaladas en este Reglamento, en los demás reglamentos existentes, así como en la normativa legal y reglamentaria vigente, realizada en forma voluntaria por un estudiante.

Será falta, en términos generales, el incumplimiento de obligaciones y/o deberes escolares por parte de los alumnos y alumnas, como el hecho de no cumplir con los trabajos y tareas, entre otras obligaciones y deberes, en las fechas señaladas al efecto por sus profesores y/o la Unidad Técnico Pedagógica.

Los alumnos o alumnas que se pongan de acuerdo para contravenir normas internas, independiente de si obtienen o no dicho resultado, podrán ser sancionados o aplicárseles las medidas propias de la falta que hubieran cometido en caso de lograr consumir su conducta.

Las faltas se sancionarán con las medidas establecidas para el caso de contravención, en proporción a su gravedad y reiteración.

La medida de expulsión y/o cancelación de matrícula se aplicará exclusivamente en casos excepcionales por hechos que afectan gravemente convivencia escolar al interior de la comunidad educativa. En caso alguno se fundará esta medida en razones socioeconómicas ni de rendimiento escolar.

4.18. Faltas leves.

Se considerarán aquellas faltas que alteren la convivencia y dificulten el ambiente de aprendizaje adecuado para sí mismo o para los demás, como los son las faltas a las normas básicas de convivencia, presentación personal, faltas de responsabilidad, actitudes y conductas, así mismo, aquellas acciones que representan el incumplimiento de los deberes del estudiante y, que pueden ser reparadas con el compromiso del estudiante con el apoyo de su apoderado.

1. Llegar después de la hora al inicio de cada actividad
2. Faltar a clases sin justificar durante la inasistencia o el primer día que se integra
3. Presentarse con pelos teñidos, peinados extravagantes o accesorios no permitidos (joyas, piercing, pinches en excesiva cantidad, maquillaje, tatuajes, etc.).
4. Presentarse en condiciones higiénicas reprochables ya sean estos detectados a simple vista o en revisiones.
5. No portar diariamente su agenda escolar.
6. No traer materiales solicitados para la realización de las actividades escolares.
7. No portar sus cuadernos, textos de apoyo, lápices, etc.
8. Comer o beber líquidos durante las clases, masticar chicles, realizar actividades que no correspondan a la actividad en desarrollo, gritar o emitir ruidos inapropiados (carcajadas, burlas, onomatopeyas, etc.) durante el desarrollo de la clase.
9. No presentar tareas o trabajos en los plazos establecidos
10. Interrumpir la clase o el adecuado desarrollo de cualquier actividad escolar.
11. Mal uso de los computadores, celulares o cualquier aparato que interrumpa la actividad escolar.
12. Uso de uniforme incompleto o inadecuado.
13. No traer comunicaciones firmadas.
15. Tirar basura o papeles en lugares no habilitados.
16. Permanecer en la sala de clases durante los recreos (desde prekinder a 8º básico).
17. No poner atención en clases.
18. masticar chicle durante el desarrollo de la clase
19. No poner al día sus cuadernos y/o tareas después de faltar a clases.
20. Asistir a clases normales o a educación física sin el uniforme escolar correspondiente o con incorrecta presentación personal.
21. No mostrar comunicaciones al apoderado.
22. Almorzar en lugares del Colegio no habilitados para ello.
23. Ensuciar o descuidar la limpieza del lugar de trabajo del alumno o alumna, o de cualquier instalación del Colegio.
25. Dedicarse al comercio de cualquier tipo dentro de la escuela (salvo que sea autorizado en casos especiales por dirección).
26. Escupir el suelo o las instalaciones del Colegio.
27. Retiro del celular por primera vez.

4.19. Faltas graves.

Se considerarán a aquellas faltas reiteradas de responsabilidad, respeto, presentación personal, por incumplimientos, y todas aquellas conductas y actitudes que atenten contra el bien común y del establecimiento. En estas faltas, no involucra el daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Además, se considerará una falta grave, realizar acciones que además de representar el incumplimiento de los deberes del estudiante, a su vez afecten a otro integrante de la comunidad educativa.

1. Mentir o faltar a la verdad frente a los miembros del Colegio.
2. Marcharse de la sala de clases sin aviso y/o autorización
3. Rayar cualquier dependencia del establecimiento.
4. Utilizar celular, reproductores de música, juegos electrónicos, juguetes u otros objetos que sean perturbadores de la normal realización de las actividades escolares. El celular es un elemento de cuidado y control de los padres a sus hijos, por lo que sólo podrán llamarlos fuera del horario de clases. La responsabilidad sobre este aparato es del niño y su apoderado, cualquier pérdida o problemas por préstamos, trueques, etc. que este genere la escuela no se hará responsable ni intervendrá en soluciones.
5. No respetar el uso de la sala de Enlaces, CRA, comedor, camarines y todas aquellas dependencias que tienen su reglamento de uso.
6. Actitud irrespetuosa de los símbolos patrios (conversar o jugar mientras se canta el himno nacional o se encuentra en formación o acto con manos en el bolsillo, gorro, comer o beber, etc.).
7. Actitud irrespetuosa ante actividades de la comunidad (actos, formaciones, entrega de medallas, actividades de aniversario, exposiciones, ferias, actos, etc.).
8. Burlarse de algún compañero, apoderado o funcionario de tipo interno o externo del colegio.
9. Encerrarse en salas de clases, baños o cualquier dependencia del colegio.
10. "Pololear" dentro o en las cercanías del establecimiento.
11. No entregar citaciones enviadas al apoderado.
12. No presentar tareas o trabajos en las fechas indicadas.
13. Ingresar a los estacionamientos u otros sectores del establecimiento en horario que no corresponda.
14. Lanzar bombas de agua, harina, huevo, vinagre u otros elementos, dentro o en las cercanías de la escuela.
15. Acumulación de 3 Faltas Leves, registradas en la Hoja de Vida del estudiante. (desde la tercera reiteración de falta leve se notificará al apoderado para que se acerque al establecimiento y en conjunto con un miembro de la escuela, se llegue a un compromiso para mejorar o resolver la situación).
16. Ausencia reiterada a clases o evaluaciones sin justificación (en 2 o más ocasiones).
17. Ausencia a clases o evaluaciones sin justificación, estando en el colegio.
18. Faltar el respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa.
19. Uso reiterado (en 3 o más ocasiones) de celulares o aparatos electrónicos en horas de clase, sin autorización del Profesor correspondiente.
20. Usar apodos o sobrenombres, para referirse a algún miembro de la Comunidad Educativa, o persona significativa del mismo.
21. Alterar comunicaciones o firmas del Apoderado.
22. Entregar un trabajo copiado de algún medio (internet, libro, documentos u otro) sin citar la fuente.
23. Retirar hojas de la Agenda Escolar de Comunicaciones
23. No ingresar a clases durante la jornada escolar quedándose en otras dependencias del colegio.
24. La comisión al interior del Colegio de conductas que son consideradas inadecuadas o impropias en relación a las actividades de un establecimiento educacional, como son, las demostraciones de conductas sexuales explícitas
25. Cometer, intentar cometer o colaborar con fraudes en las evaluaciones.
26. Utilizar sin autorización de la Dirección el nombre o símbolo de la institución.
27. No llevar a los especialistas que el colegio solicite a través del profesor jefe, profesor especialista, especialistas no docentes, orientadora o dirección, por el apoderado.
28. No asistir a las atenciones de los profesionales de apoyo (profesora diferencial, terapeuta, fonoaudióloga, psicóloga, profesores de reforzamiento, etc.).
29. Retiro del celular por segunda vez.

4.20. Faltas gravísimas.

Se considerarán a aquellas que atenten contra los valores fundamentales del proyecto educativo, las que pongan en riesgo la integridad física y psicológica de cualquier miembro de nuestra Comunidad Educativa y las que ponen en peligro la seguridad de los estudiantes u otros integrantes de la misma.

Así mismo, se considerará falta gravísima, realizar acciones que además de representar el incumplimiento de los deberes del estudiante y de afectar a otro integrante de la comunidad educativa, están debidamente reguladas en la normativa legal. (Vandalismo, consumo de sustancias ilícitas, etc.)

1. Impedir el desarrollo tradicional de las clases y/o de otra iniciativa institucional, que por acciones que de manera colectiva o individual, puedan o busquen atentar con el cumplimiento del plan de estudios
2. Acumulación de 2 faltas graves.
3. Hacer la cimarra, fugarse de la escuela
4. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa, o agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa
5. Burlarse de algún compañero/a, apoderado o funcionario por su condición física, de salud, religión, cultura, etnia u otra.
6. Falsificar la firma del apoderado, del profesor, comunicaciones, adulterar documentos o el libro de clases.
7. Portar elementos incendiarios, armas de fuego y arma blanca (de cualquier tipo o elementos que puedan ser utilizados como tal incluido el cuchillo cartonero).
8. Portar, instalar, lanzar o utilizar elementos como bombas de humo, ruido, etc.
9. Agredir física, verbal o psicológicamente a un compañero, apoderado o funcionario del establecimiento.
10. Pelear, difundir, promocionar o presenciar peleas dentro o fuera del establecimiento.
11. Instar a realizar o realizar juegos o acciones que pongan en riesgo la integridad física y/o moral de cualquier miembro de la comunidad educativa.
12. Realizar juegos de connotación sexual (bajarse pantalones, realizar tocaciones, etc.)
13. Amenazar a cualquier compañero, apoderado o funcionario del colegio, tanto dentro como fuera de este o a través de mensajes con terceros o vías tales como Internet, mensajes de texto, etc.
14. Consumir, distribuir, vender o portar drogas en dependencias del colegio o en las proximidades del mismo, y/o vistiendo el uniforme del establecimiento en dependencias externas a éste, en salidas pedagógicas, como giras de estudio, giras deportivas o en fiestas del colegio, entre otros. Así como también, asistir con evidencias de encontrarse bajo los efectos de alguna droga ilícita.
15. Tener relaciones sexuales de cualquier tipo (oral, anal, vaginal, etc.) dentro del establecimiento.
16. Inducir a sus compañeros de colegio a realizar actividades de connotación sexual como mostrar partes íntimas, ropa interior, besarse, “manosearse”, manipulación del cuerpo con cualquier objeto o elemento, sacar fotografías, etc.
17. Portar, difundir, exhibir material pornográfico en cualquier presentación o formato.
18. Robar al interior del establecimiento o a cualquier miembro de la comunidad educativa fuera de éste.
19. Dañar bienes de propiedad de funcionarios (autos, notebooks, cámaras fotográficas, entre otros).
20. Grabar a funcionarios de la escuela (en cualquier formato) y/o alumnos y divulgarlos por cualquier medio (Internet, mano a mano u otros).
21. Dañar, destruir o mal utilizar intencionalmente muebles e inmuebles del establecimiento (Libros, fotocopias, artículos escolares, entre otros).
22. Faltas a la honestidad (copiar, suplantar, soplar, plagiar, falsificar documentos, vender o comprar trabajos, entre otros).
23. Fumar y consumir alcohol en dependencias del colegio y en salidas pedagógicas, como giras de estudio, deportivas, o en fiestas del colegio, entre otros. Así como también, asistir con hálito alcohólico y/o evidenciar estado de consumo de alcohol.
24. Negarse a ser sometido a una evaluación de parte del Profesor o integrante del Equipo de Gestión.
25. Negarse a tener clases o a ingresar a la sala de clases para cumplir su horario de clases.
26. Adulterar documentación (Firma del Apoderado por 2da vez, Certificado Médico, Notas en el Libro de Clases, Pruebas, Hoja de Vida del Estudiante, instrumentos institucionales, entre otros).
27. Amenazar o chantajear a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
28. Acosar, ridiculizar o desprestigiar a compañeros, estudiantes, profesores, funcionarios o apoderados a través de Internet y/o cualquier medio de comunicación. (rayados, mensajes, dibujos en paredes, baños, puertas, etc.).
29. Incurrir en conductas reiteradas de matonaje o bullying, tales como: intimidación, hostigamiento, aislamiento, agresiones físicas, apropiación indebida, ocultamiento o destrucción de colaciones u otros bienes personales ajenos, creación de grupos para molestar o agredir a compañeros, o cualquiera conducta similar que no respete la dignidad de las personas, debidamente comprobadas.
30. La confección o publicación de listas de cualquier tipo, que denigren, insulten o descalifiquen a alumnos o a algún integrante de la Comunidad Educativa.
31. Realizar rayados, dibujos y/u otros de similares características de connotación sexual o soez en cualquier dependencias del colegio.
32. Escribir o hacer grafitis en paredes, techos, pisos u otros lugares de las instalaciones del colegio palabras o pegar carteles en lugares no destinados para ello que contengan frases, oraciones o expresiones ofensivas, denigrantes, menospreciativas o denostativas a cualquier persona natural o jurídica (privada o pública), institución, entidad, estado, país, nación o gobierno.
33. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o alumna o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de mensajería electrónica, sitios web, redes sociales (Facebook, Twitter, Fotolog, Youtube, Foursquare, etc), mensajes de texto, correos electrónicos, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico. .

- 34. Realizar acto/s de confabulación para afectar a un integrante de la comunidad educativa.
- 35. Facilitar de cualquier manera el acceso a la escuela a personas extrañas a éste, sin autorización expresa de la dirección.
- 36. Retiro del celular por tercera vez

4.21: PROCEDIMIENTOS ORDINARIO Y ABREVIADO

4.21.1. Citaciones y notificaciones.

- Todas las citaciones a las madres, padres o apoderados de los estudiantes se realizarán por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha. Para la notificación de las resoluciones, se citará a los interesados, debiendo estos comparecer en persona para la recepción de dicha notificación, dejando constancia por escrito de ello.
- En el procedimiento de faltas gravísimas, la incomparecencia sin causa justificada de las madres, padres o apoderados de los estudiantes, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de la medida disciplinaria.
- La resolución adoptada será notificada al estudiante y, en su caso, a las madres, padres o apoderados.

4.21.2. Procedimiento ordinario

Se aplicará la tramitación del procedimiento ordinario para imponer las medidas disciplinarias de:

- Suspensión hasta por 5 días. Prorrogable por 5 días
- Condicionalidad.
- Cancelación de matrícula
- Expulsión

4.21.3. Notificación

- El Director notificará al estudiante y, a sus padres o apoderados, la iniciación del procedimiento sancionatorio, especificando las conductas que se le imputan y el nombre de quien actuará como investigador, a fin de que en el plazo de diez días hábiles formulen las oportunas alegaciones.
- Concluido el periodo anterior, el director dará audiencia al alumno y también a su apoderado formulará, la propuesta de resolución, que deberá contener los hechos o conductas que se imputan al alumno, la calificación de los mismos, las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiera, y la o las medidas disciplinarias que se propone.

4.21.4. Resolución del procedimiento.

La resolución deberá estar suficientemente motivada y contendrá, al menos, los siguientes aspectos:

- a) Hechos probados o conductas que se imputan al alumno.
- b) Circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere.
- c) Normas y principios en que se basa la medida disciplinaria impuesta.
- d) El contenido de la misma.
- e) El director notificará al alumno y a sus padres o apoderados, la resolución adoptada cuando está fuere expulsión o cancelación de la matrícula.

4.21.5 Recursos, instancias de Apelación.

- Contra la resolución de expulsión o cancelación de matrícula, el apoderado o el estudiante podrá interponer recurso de apelación por escrito en el plazo de 5 días hábiles desde la respectiva notificación ante la Dirección, durante este periodo se mantendrá la cautelar de suspensión del alumno.

- Las medidas disciplinarias acordadas no se pueden hacer efectivas hasta que se haya resuelto el correspondiente recurso al que se refiere el apartado anterior, o haya transcurrido el plazo para su interposición sin que se haya hecho efectivo el recurso

4.22 Medidas excepcionales

Medidas como reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones, se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Dichas medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas por el establecimiento educacional antes de su adopción, debiendo comunicarse a su padre, madre o apoderados señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptaran.

4.23. Acción ante cambio de actitud del/la estudiante.

El/la estudiante que manifieste un cambio en su actitud hacia lo positivo, tendrá observaciones positivas en el registro del libro de clases.

4.24. Entrega de incentivos.

Al término de cada año lectivo se entregarán alguno de los siguientes incentivos, diplomas, galardones u obsequios, que den cuenta de su destacada conducta positiva o la superación de conductas contrarias a la buena convivencia, o aportes significativos a la sana convivencia en la escuela.

5. CONCEPTOS RELACIONADOS CON LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

5.1. Comunidad Educativa.

La comunidad educativa la define como “una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa” cuyo objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos” para “asegurar su pleno desarrollo espiritual; ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico”; este “propósito compartido se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia” (Art, 9°.LGE).

La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales. Cada uno de los cuales gozan de derechos y están sujetos a deberes que explicita la LGE.

5.2. Convivencia Escolar.

La convivencia escolar se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

Tiene un enfoque eminentemente formativo. Se deben enseñar y aprender una suma de conocimientos, habilidades y valores que permiten poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros, porque es la base para el ejercicio de la ciudadanía. En la escolaridad, estos aprendizajes están establecidos tanto en los Objetivos Fundamentales Transversales como en los Objetivos Fundamentales Verticales.

5.3. Equipo de Convivencia

Orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.

Generar y promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir cualquier tipo de violencia entre los miembros de la comunidad educativa. Elaborar y actualizar los protocolos de acción y participar en la actualización del Reglamento de **Convivencia Escolar**, incorporando la temática formativa, entre otros temas.

5.3.1 Integrantes del Equipo de Convivencia

Nombre	Función
Rolando Duarte	Encargado de Convivencia
Mónica Concha	Docente
Alejandra Urbina	Orientadora
María Ignacia Belmar	Psicóloga
Felipe Cofre	Inspectora General
Marcela Gaona	Trabajadora Social

5.4. Conflicto.

El conflicto define al conjunto de dos o más hipotéticas situaciones que son excluyentes: esto quiere decir que no pueden darse en forma simultánea. Por lo tanto, cuando surge un conflicto, se produce un enfrentamiento, una pelea, una lucha o una discusión, donde una de las partes intervinientes intenta imponerse a la otra, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante y la relación entre las partes puede terminar robustecida o deteriorada, según la oportunidad y procedimiento que se haya decidido para abordarlo.

5.5. Agresión.

Se designa con el término de agresión a aquel acto o ataque violento que tiene la firme intención de causar daño a quien va dirigido. Generalmente, quienes despliegan este tipo de acto presentan una tendencia hostil y agresiva evidente y constante contra sí mismos y también muy especialmente para con el mundo que los rodea. Siempre, lo que se buscará con una agresión será provocarle un daño a aquella persona a la cual se dirige la misma. Entonces, una agresión, tradicionalmente, reúne estas tres características: intención de generar daño, provocación de daño real y una alteración del estado emocional en el caso del individuo que promueve la agresión.

5.6. Violencia.

La violencia se define como todo acto que guarde relación con la práctica de la fuerza física o verbal sobre otra persona, animal u objeto originando un daño sobre los mismos de manera voluntaria o accidental. El elemento principal dentro de las acciones violentas, es el uso de la fuerza tanto física como psicológica para el logro de los objetivos, y en contra de la víctima. La violencia también puede ser comprendida como un “acto imprevisible”, en tanto corresponde a una conducta manifiesta de fuerza desmesurada y automática, aun cuando pueda expresar intención de daño, puede ser considerada como la consecuencia de un proceso más largo de hostilidad y/o agresión entre dos o más personas, con y sin amenaza.

5.7. Técnicas de Resolución Pacífica de Conflictos.

Se refiere a las modalidades que han surgido paralelamente a los procedimientos tradicionales de la justicia ordinaria. Las técnicas que a continuación se señalan responden a un enfoque colaborativo y solidario de asumir las diferencias y conflictos entre las personas como una alternativa al modo tradicional y adversarial de hacer justicia. Estas técnicas no persiguen establecer culpabilidades ni sanciones, sino que busca un acuerdo, restablecer la relación y reparación cuando es necesario

5.7.1 Negociación

Esta técnica se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución a la controversia. En ella sólo participan las partes involucradas que manifiestan interés y voluntad de resolverlo sin ayuda de terceros.

5.7.2 Mediación Escolar

En esta técnica una persona o grupo que no es parte del conflicto, ayuda a las partes en conflicto a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando restablecer la relación y la reparación cuando sea necesario.

5.7.3 Arbitraje Pedagógico

El arbitraje es un procedimiento en el que el conflicto es abordado por un tercero, a quien se le ha atribuido un poder de resolver la situación según su percepción de lo que es justo al respecto. Se llama Arbitraje Pedagógico porque es guiado por un adulto con atribuciones en la institución escolar, quien a través de un diálogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente de la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada. Normalmente este rol lo cumple un inspector general, orientador/a, profesor/a jefe o Dirección del establecimiento.

5.8. Del Consejo Escolar

El art. 15 de la Ley General de Educación (Ley 20.370) señala, el Consejo Escolar corresponde a “una instancia que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de las esferas de sus competencias”. El Consejo Escolar estará integrado por el director/a del establecimiento, quien lo presidirá, el sostenedor o su representante designado mediante documento escrito, Encargado/a de Convivencia, Orientador/a, un representante de los docentes elegido por el consejo de profesores, un representante de los asistentes de la educación, elegido por sus pares, el presidente del centro de padres y apoderados u otro miembro de la directiva en caso de ausencia y un representante de los estudiantes.

Este Consejo sesionará al menos 4 veces en el año y en forma extraordinaria cada vez que la situación lo amerite.

5.9. De las funciones del Consejo Escolar

- El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.
- ✓ El Consejo Escolar debe ser informado sobre
 - Los logros de aprendizaje de los alumnos.
 - Informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación
 - En los establecimientos municipales,
 - a. conocer los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
 - b. conocer el presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento.
 - Conocer cada cuatro meses el informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados.
 - Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.
- ✓ El consejo escolar debe ser consultado sobre
 - El Proyecto Educativo Institucional.
 - Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
 - El informe de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
 - El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
 - La elaboración y modificaciones al Reglamento interno del establecimiento
 - El Manual de Convivencia.

5.10. Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

1. OBJETIVOS DEL PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

En este apartado se declara el objetivo general del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, el cual se formuló a partir del diagnóstico institucional, de manera orientar de forma clara y coherente las acciones de promoción, prevención y abordaje de la convivencia escolar durante el período de vigencia de este plan.

Objetivo General:
Fomentar el bienestar y la convivencia entre la comunidad.

A partir de los resultados del proceso de autoevaluación y del análisis de las distintas fuentes de información, se identifican necesidades prioritarias de la convivencia escolar, las cuales se traducen en los siguientes objetivos específicos, orientados a fortalecer prácticas formativas, preventivas y participativas en todos los ámbitos de la vida escolar.

Objetivos específicos:
1. Promover el respeto y el cuidado del entorno escolar 2. Generar espacios sistemáticos de participación y reflexión orientados al autocuidado, el bienestar socioemocional y la promoción de una convivencia escolar respetuosa y saludable. 3. Fomentar el buen trato y el sentido de pertenencia mediante acciones cotidianas que favorezcan el vínculo positivo entre docentes y estudiantes. 4. Fomentar la participación activa de todos los estudiantes en espacios de convivencia. 5. Instalar la convivencia escolar como una práctica permanente e intencionada en el establecimiento, difundiendo las normas internas, los protocolos de actuación y el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar a todos los estamentos de la comunidad educativa. 6. Fortalecer los canales de información y comunicación institucional, con el propósito de difundir oportunamente las actividades del establecimiento y promover la participación activa de la comunidad educativa.

1. PLANIFICACIÓN:

A continuación, se presenta la planificación en donde se enmarcan las estrategias y acciones proyectadas para el año 2026.

Plan Anual de Convivencia Escolar 2026

Objetivo General: Fomentar el bienestar y la convivencia entre la comunidad							
Nivel Modelo Escuela Total			Nivel 1				
Responsables: Profesores, Equipo de Convivencia, Estudiantes							
Objetivo Especifico	Acción N°	Grupo objetivo	Recursos	Medios de verificación	Fechas		Seguimiento y evaluación
					Inicio	Termino	
Definir el objetivo que tiene la actividad o acción planificada	Nombrar y describir la actividad o acción a desarrolla	Establecer estamento, curso o área en que se desarrollará n las acciones	Describir los recursos materiales y humanos que se requieren para desarrollar la actividad	Establecer los medios o formas a través de las que se puede verificar o constatar que la acción es desarrollada (mínimo 2 medios de verificación)	Colocar mes y año de inicio de actividad o acción.	Colocar mes y año de término de la acción	Indicar la forma y los momentos en que se realizará el seguimiento
Objetivo Especifico N°1 Promover el respeto y el cuidado del entorno escolar	Acción N°1: Campaña de limpieza y cuidado de la escuela	Comunida d educativa	Útiles de Aseo Campañas de promoción	Fotografías Lista de participación Videos Publicación en Instagram	Abril	Diciembr e	Pauta Observación del entorno limpio Participación activa constante
	Acción N°2: adopta un espacio de la escuela (sala, patio, pasillo, biblioteca) y se responsabiliza de embellecerlo y mantenerlo, incorporando mensajes de respeto y cuidado elaborados por los propios estudiantes.	Comunida d educativa	Materiales de decoración (cartulinas, plumones, cintas, stickers). • Elementos de limpieza básicos (paños, escobillones, basureros). •Espacios asignados dentro de la escuela. •Apoyo de docentes y asistentes de la educación para guiar la actividad.	Registro fotográfico de los espacios antes y después de la intervención. • Acta breve con el compromiso de cada curso respecto a su espacio. • Exhibición de murales, carteles o mensajes creados por los estudiantes.	Abril	Diciembr e	Pauta Observación del entorno limpio
Objetivo Especifico N°2 Generar espacios sistemáticos de participación y reflexión orientados al	Acción N°1: Taller de “conociendo nuestras emociones”	Estudiante s	Material audiovisual DIA socioemocional Láminas de emociones videos educativos	Fotografías Evaluaciones formativas	Abril	Diciembr e	Encuesta de percepción

autocuidado, el bienestar socioemocional y la promoción de una convivencia escolar respetuosa y saludable.	Acción N°2: “semáforo de emociones”, donde los estudiantes identifican cómo se sienten al inicio y al cierre de la jornada usando colores (verde = tranquilo/feliz, amarillo = preocupado/ansioso, rojo = enojado/triste). Luego, expresan brevemente su emoción con palabras, gestos o dibujos.	Estudiantes	Cartulinas o tarjetas con los colores del semáforo. • Apoyo de docentes para guiar la expresión verbal y gestual.	Observación directa del docente sobre participación y expresión.	Abril	Diciembre	Check list 1. Reconoce su emoción (elige color o describe cómo se siente). 2. Expresa su emoción de manera respetuosa (palabras, gestos, dibujos). 3. Escucha y respeta la expresión de sus compañeros.
Objetivo Específico N°3 Fomentar el buen trato y el sentido de pertenencia mediante acciones cotidianas que favorezcan el vínculo positivo entre docentes y estudiantes.	Acción N°1: Saludo personalizado al inicio de la jornada escolar Al inicio del primer bloque de la mañana, cada docente saludará de manera personalizada a los estudiantes, utilizando estrategias como saludo de mano, saludo verbal, contacto visual o frase motivadora, con el fin de generar un ambiente acogedor, fortalecer el vínculo pedagógico y promover el respeto mutuo.	Estudiantes de kínder a 8° básico	Tiempo de inicio de clase Compromiso docente Orientaciones del equipo de convivencia	Observación en aula Encuesta de clima escolar	Abril	Diciembre	Observación de clases Encuestas de percepción de estudiantes Registro de convivencia escolar Evaluación semestral del clima de aula
	Acción N°2: “Ronda del reconocimiento”: al finalizar la semana, cada curso dedica unos minutos a que estudiantes y docentes expresen un reconocimiento positivo hacia un compañero o hacia el grupo (ejemplo: “agradezco que me ayudaste”, “me gustó cómo trabajamos juntos”).	Estudiantes de kínder a 8° básico	• Tiempo breve (10 minutos al final de la semana). • Espacio de aula para compartir en círculo. • Lenguaje positivo y respetuoso guiado por el docente.	Observación directa del clima de respeto y pertenencia durante la actividad.	Abril	Diciembre	Check list 1. Participa en la ronda expresando al menos un reconocimiento. 2. Escucha con respeto los reconocimientos de sus compañeros. 3. Demuestra actitudes de buen trato y pertenencia

							durante la actividad.
Objetivo Especifico N°4 Fomentar la participación activa de todos los estudiantes en espacios de convivencia	Acción N°1 Creación de acuerdos de convivencia en el aula	Estudiante s 1° a 8° básico	Sala de clases Cartulinas Plumones Pizarra Afiches	Fotografías Leccionario Libro de clases Material visual en sala de clases. Afiches	1°Abril	30 Abril	Asignatura de Orientación para seguimiento Formación Integral asignatura
	Acción N°2: “Consejo de curso participativo” mensual, donde cada estudiante tenga un espacio para expresar ideas, sugerencias o preocupaciones relacionadas con la convivencia escolar. El docente actúa como moderador y se registran los acuerdos.	Estudiante s de 3° a 8° Básico	•Acta o cuaderno de registro de acuerdos. • Espacio físico adecuado (sala o patio). • Moderación del docente o encargado de convivencia.	• Acta con acuerdos y participación registrada. • Lista de asistencia de estudiantes presentes. • Registro fotográfico de la actividad. • Observación directa del docente sobre la participación activa.	Abril	Diciembre	Check list 1. Participa expresando al menos una idea o sugerencia. 2. Escucha y respeta las intervenciones de sus compañeros. 3. Contribuye a la construcción de acuerdos colectivos.
Objetivo Especifico N°5 Instalar la convivencia escolar como una práctica permanente e intencionada en el establecimiento, difundiendo las normas internas, los protocolos de actuación y el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar a todos los estamentos de la comunidad educativa.	Acción N°1 Socialización de normas y protocolo de convivencia escolar.	Estudiante s de 1° a 8° Básico	Reglamento Interno Reglamento de convivencia escolar Presentación de PPT	Fotografías Leccionario Libro de clases Material visual en sala de clases. Afiches	Abril	Mayo	Asignatura de Orientación para seguimiento Formación Integral asignatura
	Acción N°2: Cartilla ilustrada y mural participativo” Elaborar una cartilla ilustrada (según nivel) que resuma los pasos del protocolo de actuación frente a conflictos, y luego construir un mural colectivo en la escuela donde se difundan estos pasos de manera clara y accesible.		•Hojas impresas con el protocolo adaptado por nivel. • Materiales de arte (cartulinas, plumones, témperas, stickers). • Espacio mural en pasillos o patio. •Plantillas simples con íconos o dibujos que representen cada paso.	• Revisión de las cartillas. • Registro fotográfico del mural terminado. • Lista de cotejo del docente para verificar que los pasos del protocolo fueron representados correctamente.	Abril	Junio	PK a 2° básico: Se evalúa la identificación de imágenes o símbolos que representan cada paso (ej. “escuchar”, “dialogar”). • 3° a 6° básico: Se evalúa la capacidad de explicar oralmente o por escrito los pasos del

							protocolo usando la cartilla. • 7° y 8° básico: Se evalúa la calidad de las propuestas gráficas y la reflexión escrita sobre cómo el mural ayuda a difundir el protocolo en la comunidad escolar.
Objetivo Especifico N°6 Fortalecer los canales de información y comunicación institucional, con el propósito de difundir oportunamente las actividades del establecimiento y promover la participación activa de la comunidad educativa.	Acción N°1 Agenda escolar compartida” Los estudiantes elaboran, junto con sus docentes, una agenda mural o digital donde se registran semanalmente las actividades del establecimiento. Cada curso aporta información y se asegura que todo el curso pueda acceder a ella.	Estudiantes de 1° a 8° básico.	•Plantilla de agenda semanal (formato mural en cartulina o digital en plataforma institucional). •Información de actividades entregada por coordinación académica y convivencia escolar. •Materiales de diseño: plumones, cartulinas, impresora, o acceso a computador/tablet. • Espacio visible en la sala	• Registro fotográfico de la agenda mural o archivo digital compartido. • Evidencia de participación: aportes de cada curso en la agenda.	Abril	Diciembre	Encuesta de percepción
	Acción N°2: “Panel informativo interactivo” Los estudiantes, organizados por niveles, diseñan un panel mural interactivo en el pasillo principal del establecimiento, donde se publican las actividades mensuales y se incluyen espacios para preguntas, sugerencias o mensajes de la comunidad escolar.	Estudiantes de PK a 8° básico	•Cartulinas grandes o panel de corcho. • Materiales de diseño: plumones, impresora, sobres para sugerencias. •Información oficial de actividades entregada por coordinación. • Espacio visible y accesible para toda la comunidad educativa.	• Registro fotográfico del panel actualizado semanalmente. • Espacio para participación (preguntas, sugerencias). • Actualización periódica.	Abril	Diciembre	PK a 2° básico: Participan dibujando íconos o pegando stickers que representen las actividades. Se evalúa la participación y reconocimiento de símbolos. • 3° a 6° básico: claridad y pertinencia de la comunicación. • 7° y 8° básico: Se evalúa la

							responsabilida d, y aporte.
--	--	--	--	--	--	--	--------------------------------

5.11: POLÍTICAS DE PREVENCIÓN.

5.11.1. No ignorar, minimizar o naturalizar situaciones que pueden desencadenar conflictos entre los estudiantes o entre los adultos.
Muchas situaciones son ignoradas o pasadas por alto como si fueran “algo normal” o algo sin importancia, pero esa actitud puede llevar a que un conflicto se agrave, afectando la sana convivencia al interior de la escuela

5.11.2. Desarrollar y fomentar el diálogo reflexivo.

El diálogo reflexivo posibilita la comprensión del conflicto como un elemento presente en la convivencia, y ayuda a una gestión pacífica y formativa de aquellos en la Comunidad Educativa. Mantener los conflictos en silencio o no fomentar el diálogo, hace que permanezcan en estado latente lo que podría implicar una expresión posterior de violencia en el desarrollo e incremento de sentimientos de frustración, lo que también puede favorecer la emergencia de conductas agresivas.

5.11.3. Promover relaciones democráticas.

Es importante generar instancias para que los y las estudiantes y los demás integrantes de la Comunidad Educativa, participen activamente en las diversas instancias que ofrece la vida escolar y para que colaboren en la toma de decisiones, de tal manera que la relación con los otros se constituya en una experiencia de aprendizaje de la convivencia.

5.11.4. Tomar conciencia de que los adultos son agentes modeladores en la conducta de los niños, niñas y jóvenes.

La función socializadora se ejerce, en gran medida, a través de la imitación de patrones que resultan atractivos y/o frecuentes en la vida cotidiana de los niños/as y jóvenes, lo que implica que la responsabilidad de parte de los adultos es fundamental. Esto quiere decir que no es suficiente con “hablar” de resolución pacífica de conflictos, sino asumirlo como patrón de conducta en las prácticas cotidianas. Un joven, una niña o un niño que observa relaciones conflictivas o inadecuadas entre adultos, difícilmente legitimará su discurso sobre resolución pacífica de conflictos.

5.11.5. Propiciar aprendizajes colaborativos.

La experiencia de situaciones cotidianas que impliquen resolver conflictos y situaciones problemáticas en forma pacífica se favorecen con el aprendizaje en grupo porque promueven relaciones de colaboración. Es importante, por lo tanto, diseñar actividades que impliquen aprendizajes que vinculen a los y las estudiantes entre sí, de tal modo que puedan alcanzar sus metas en conjunto y ayudar en la superación de los modelos competitivos e individualistas.

5.11.6. Favorecer la expresión de emociones.

La formación integral de los y las estudiantes supone promover el desarrollo, reconocimiento y autocontrol de las emociones. Esto requiere que crezcan en la comprensión de sus propias emociones y sentimientos y, también, interesarse genuinamente en atender los puntos de vista de los otros, igualmente válidos y legítimos que los suyos. Implica, además, superar concepciones discriminadoras y prejuicios, promoviendo el autoconocimiento de sus sentimientos e impulsos para poder aprender a regularlos.

5.12 Medidas de apoyo a los/las estudiantes trans.

- Medida de apoyo a la niña, niño o estudiante y su familia. Se coordinará con la red local, ONG o entidad que corresponda, para ejecutar acciones que apoyen a los estudiantes en su proceso.
- Orientación a la comunidad educativa; se establecerán espacios de reflexión, orientación, capacitación acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objetivo de garantizar el resguardo y la promoción de los derechos de los estudiantes.
- Uso del nombre social en todos los espacios educativos: El colegio adoptará las medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el niño, niña o adolescente, deban utilizar el nombre social correspondiente del estudiante.
- Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de partida de nacimiento en los términos establecidos en la ley 21.120

5.13. LA MEDIACIÓN ESCOLAR

5.13.1. Concepto y ámbito de aplicación.

La mediación es un procedimiento de resolución de conflictos donde el tercero, neutral, que no tiene poder sobre los disputantes, ayuda a que éstos, en forma cooperativa, encuentren una solución a su disputa. El mediador o tercero neutral será el encargado de crear un clima de colaboración, de reducir la hostilidad y de conducir el proceso a su objetivo. Los disputantes intervienen negociando según sus necesidades e intereses y mantienen el control de la controversia; son protagonistas en la solución del conflicto. Este procedimiento resalta la responsabilidad de los participantes en la toma de decisiones que influyen en su futuro, por lo tanto, constituye un proceso que confiere autoridad a cada uno de los protagonistas. El mediador será simplemente un asistente o facilitador de la comunicación entre ellos.

La mediación resulta especialmente interesante en contextos donde los involucrados en el conflicto mantienen un vínculo continuo, ya que permite restablecer la comunicación entre quienes seguirán relacionados en el futuro.

5.13.2. Principios de la mediación escolar.

- Igualdad. Cuestión imprescindible entre las partes participantes, lo que sólo es posible con una clima favorable a cargo del mediador.
- Voluntariedad. Que debe ser activa y pasiva entre los participantes, en todas las fases de la mediación, esto es, para someterse a ella, respetar la mediación y a las partes, y participar activamente en lo que corresponda.
- Multiparcialidad. Función del mediador, considerando los intereses y soluciones expuestas de todos los participantes.
- Confidencialidad. A lo largo de toda la actividad, de acuerdo a lo que los participantes convengan.
- Flexibilidad. Lo que incluye la informalidad de la mediación y el orden que le dan las partes participantes.

5.13.3. Los mediadores.

- El encargado de convivencia podrá nombrar mediadores para los casos que se presenten, de acuerdo al siguiente orden de prelación:
 - a) Los Integrantes de la dupla psicosocial del establecimiento.
 - b) Los estudiantes que quisieren formar parte del equipo de mediación.
 - c) Profesionales que trabajen en el establecimiento y que posean competencias de mediación.
- Los mediadores tendrán las siguientes funciones:
 - a) Valorar, en cada caso, la conveniencia o no de iniciar un procedimiento de mediación.
 - b) Asesorar en los procedimientos de mediación que se lleven a cabo en la escuela.
- La dirección facilitará las condiciones para llevar a cabo el procedimiento de mediación.

5.13.4. Proceso de mediación.

- Inicio mediación

- ✓ El procedimiento de mediación se puede iniciar por iniciativa de cualquier miembro de la comunidad educativa, ya se trate de una de las partes interesadas o tercera persona, siempre que las partes en conflicto lo acepten voluntariamente.
- ✓ El o los mediadores o, en su caso, el encargado de convivencia, valorará la conveniencia de iniciar el procedimiento de mediación. Deberá dejarse constancia escrita de la aceptación de las condiciones por todas las partes, así como del compromiso de que, en caso de acuerdo, se aceptará la realización de las actuaciones que se determinen.
- ✓ Si la mediación se inicia durante la tramitación de uno de los procedimientos disciplinarios, se suspenderá provisionalmente el procedimiento.

- **Desarrollo de la mediación.**

- ✓ En el plazo máximo de dos días hábiles a partir de la aceptación de la mediación por las partes, el encargado nombrará a un mediador.
- ✓ El mediador convocará a un encuentro de las personas implicadas en el conflicto para escucharlas, desarrollar sus funciones de mediación y concretar el acuerdo de mediación con los pactos y/o reparación a que quieran llegar.
- ✓ Cuando se hayan producido daños en las instalaciones o en el material del establecimiento o se haya sustraído este material, el director o la persona en quien delegue tiene que actuar en el procedimiento de mediación en representación de la escuela Básica Las Américas.
- ✓ El mediador puede dar por acabado el procedimiento de mediación en el momento en que aprecie falta de colaboración en una de las personas participantes o la existencia de cualquier circunstancia que haga incompatible la continuación del procedimiento.

- **Finalización de la mediación.**

- ✓ Si la solución acordada en el procedimiento de mediación incluye pactos, ésta debe llevarse a cabo. Sólo se entiende producida la conciliación cuando el alumno reconozca su conducta, se disculpe ante la persona perjudicada y ésta acepte las disculpas.
- ✓ Si la solución acordada incluye pactos de reparación, se tiene que especificar a qué acciones reparadoras, en beneficio de la persona perjudicada, se compromete la otra parte y en qué plazo se tienen que llevar a cabo. Sólo se entiende producida la reparación cuando se lleven a cabo, de forma efectiva, las acciones reparadoras acordadas.
- Estas acciones pueden ser la restitución de la cosa, la reparación económica del daño o la realización de prestaciones voluntarias, en beneficio de la comunidad escolar.
- Si el procedimiento de mediación se lleva a cabo una vez producida la conciliación y cumplidos, en su caso, los pactos de reparación, el mediador lo comunicará por escrito al director.
- Si la mediación finaliza sin acuerdo o si se incumplen los pactos de reparación por causas imputables a los alumnos o a sus padres o apoderados, el mediador lo debe comunicar al director para iniciar la aplicación de medidas disciplinarias o el procedimiento correspondiente.
- El procedimiento de mediación se debe resolver en el plazo máximo de diez días hábiles desde la designación de la persona mediadora. En el cómputo de dicho plazo, se excluirán los períodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar.
- Los aspectos más importantes del procedimiento de mediación así como las conclusiones y decisiones que se deriven del mismo, deberán recogerse por escrito y archivers.
-

5.14. Obligación de denuncia de delitos.

Los directores, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

5.15. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR, CIBERACOSO O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

I. Fundamentación

En la actualidad, existe una problemática creciente que está afectando a las escuelas a nivel institucional y a los alumnos/as a nivel personal, nos referimos al fenómeno mundialmente conocido como “Bullying”, –acoso o maltrato escolar - entre estudiantes que no sólo tiene consecuencias negativas para las víctimas, sino para todos los que participan en general.

Tomar conocimiento, manejar sus conceptos, tener capacidad para prevenirlo, abordarlo adecuadamente y erradicarlo es fundamental. Por ello y en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Violencia Escolar N° 20.536/2011, la Escuela Las Américas, presenta el siguiente protocolo que ayudará -en los ámbitos de la prevención, intervención y seguimiento de ésta- a abordar situaciones manifiestas de violencia escolar (intimidación, matonaje, exclusión, amenazas y discriminación en sus formas física, relacional y cyberbullying).

El presente protocolo tiene por objeto determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados; entre funcionarios del establecimiento y estudiantes; o, entre funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados; manifestada a través de cualquier medio, material o digital, entre miembros de la comunidad educativa.

Cualquier situación de Convivencia Escolar no contemplada en este protocolo, será resuelta por la Dirección del establecimiento.

Introducción:

El Colegio Las Américas perteneciente a la Corporación de Educación Municipal de Maipú, asume las políticas de convivencia corporativas, y en este contexto el establecimiento busca fortalecer la sana convivencia basada en el respeto, la responsabilidad y la empatía y buen trato, valores fundamentales en la formación de nuestros alumnos, pues propician un clima favorable para el aprendizaje.

El presente protocolo, consta de:

1.- Definición conceptual.

2.-Medidas Preventivas Frente a los Eventuales Casos de e n los ámbitos de la prevención, intervención y seguimiento de ésta- a abordar situaciones manifiestas de violencia escolar (intimidación, matonaje, exclusión, amenazas y discriminación en sus formas física, relacional y cyberbullying).

3.-Procedimiento frente a casos de: intimidación, matonaje, exclusión, amenazas y discriminación en sus formas física, relacional y cyberbullying.

1.-Definición conceptual:

Con el objetivo de tener un lenguaje común, para toda la comunidad educativa, se definen los conceptos que se relacionan con la convivencia escolar y el buen trato, a saber:

Acoso Escolar: “Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o bullying), realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio y condición”. (Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar, párrafo 3, art. 16 B- MINEDUC)

Agresión: “La agresividad corresponde a un comportamiento defensivo natural en los seres vivos como una forma de enfrentar situaciones de riesgo que se presentan en el entorno. Por lo tanto, el comportamiento agresivo es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. CONVIVIENDO MEJOR, en la escuela y en el liceo: Orientaciones para abordar la Convivencia Escolar en las Comunidades Educativas. MINEDUC. Pag.33)

Bullying: “Es una palabra de origen Inglés, que hace referencia a las situaciones de matonaje, intimidación o acoso escolar. Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido y se convierte en

victima al ser expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico, que puede ser presencial, es decir directo; o no presencial; mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de textos, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de internet, es decir, indirecto. (Dcto. “Prevención del Bullying en la comunidad educativa”. Unidad de transversalidad educativa. MINEDUC. Pag. 5)

Convivencia Escolar: “Es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”. (Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar, párrafo 3, art. 16 A- MINEDUC)

Maltrato escolar: Es cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico. (Art. 7 de Reglamento Tipo del MINEDUC: tiene por objeto servir de pauta y orientación para que cada establecimiento educacional).

Violencia: Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: i. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, ii. El daño al otro como una consecuencia. La violencia no es un algo innato de los seres humanos, sino un hecho cultural, por lo tanto, aprendido, lo que permite que pueda ser de- construido en favor de relaciones sociales pacíficas. Es un fenómeno relacional y multicausal, ya que se produce en el contexto de la interacción social y no es posible atribuir su origen a un solo factor. (Dcto: “CONVIVIENDO MEJOR, en la escuela y en el liceo: Orientaciones para abordar la Convivencia Escolar en las Comunidades Educativas”. MINEDUC. Pag.36)

Violencia psicológica: Incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying.

Violencia física: Es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.

Violencia sexual: Son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.

Violencia por razones de género: Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

Violencia a través de medios tecnológicos (Ciberbullying): implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, WhatsApp, Instagram, TikTok, blogs, Facebook, mensajes de texto, clases virtuales, videollamadas, chat de meet, plataformas virtuales como por ejemplo Google Classroom, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. El uso de estos medios tecnológicos generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de el o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

- ¿Cualquier hecho de violencia psicológica o física debe ser considerado acoso escolar o “Bullying”? No, para que una agresión sea calificada de acoso debe ser reiterada en el tiempo y el responsable debe encontrarse en una posición de superioridad física o psicológica que le impida al afectado defenderse, y por tanto constituya abuso. Por tanto, pese a la alarma social creada por algunos medios de comunicación, no debe confundirse con una situación de conflicto, peleas o agresiones puntuales o con situaciones en que las dos partes se encuentran en situaciones de igualdad

2.-Medidas Preventivas Frente a Los Eventuales Casos De Acoso Escolar Bullying y/o Violencia Escolar.

Para prevenir posibles casos de bullying al interior de nuestra comunidad, contamos con las siguientes medidas preventivas:

1. Se cuenta con un sistema de vigilancia, principalmente en los patios de nuestro colegio, con apoyo de los paraprofesionales, durante los recreos, reuniones de apoderados, actividades recreativas, entre otros.
2. Construir anualmente normas de convivencia con cada curso como instancia para formar conductas de auto- cuidado y cuidado de los otros, donde predomine el buen trato.
3. La Comunidad Educativa, expresada en docentes, asistentes de la educación, directivos y Padres y Apoderados desde sus roles y responsabilidades, deben guiar a los alumnos para que sus normas de sana convivencia incluyan los dos grandes objetivos **f o r m a t i v o s** : aprendizaje y buen trato.
4. El establecimiento cuenta con reglamento de convivencia con procedimientos claros y confiables para que los involucrados puedan comunicar el problema:
 - a. Alumnos con Profesores Jefes, profesores de asignaturas y/o orientación, en estas instancias el profesor jefe trabajará y orientará el desarrollo de habilidades para resolver pacíficamente los conflictos, como a su vez se trabajará la tolerancia y aceptación entre pares
 - b. Apoderados con profesor jefe / Inspector General.
 - c. Otras acciones que el Encargado/a de convivencia escolar, en conjunto con el Orientador/a estimen sean situaciones graves y gravísimas.
5. Trabajar permanentemente con todos los profesores en: mediación de conflictos, trabajo en equipo, supervisión de los recreos por las inspectoras de patios.
- 6.-Abordar con los diversos estamentos (Padres y apoderados, alumnos, docentes) en consejos de profesores, reuniones con alumnos y apoderados, entre otras, con el objetivo de sensibilizar y atender cada situación conflictiva relacionadas con el acoso escolar para evitar así la minimización y/o normalización de situaciones agresivas y/o malos tratos.
7. Difundir y socializar los valores centrales del reglamento de la convivencia: Respeto, Responsabilidad, empatía y llevar sus lineamientos cotidianamente a la práctica.

a) RECOMENDACIONES PARA LOS ALUMNOS (AS):

- Reflexionar sobre las consecuencias del “bullying” en agresores y víctimas.
- Aceptar la responsabilidad y consecuencias de sus actos.
- Tomar conciencia acerca de la importancia del autocontrol.
- Ser tolerantes frente a la diversidad.
- No amparar situaciones de “bullying”, denunciando ya sea en forma expresa, como responsablemente anónima.
- No descalificar a los compañeros (sobrenombres, defectos físicos....) ni hablar mal a sus espaldas.
- Integrar a todos los compañeros en actividades recreativas o deportivas.

b) RECOMENDACIONES PARA DIRECCIÓN – EQUIPO DIRECTIVO - PROFESORES Y/O ASISTENTES:

- Propiciar un buen ambiente de aprendizaje: saludo, trato amable y respetuoso, limpio y ordenado.
- Enseñar a escuchar, respetando al que está hablando.
- Enseñar a los alumnos(as) mediante el diálogo, a aceptar su responsabilidad y la consecuencia de sus actos.
- Promover desde la actividad diaria en sala de clases, las actitudes de empatía hacia los compañeros (escuchar, turnarse, buscar un mediador en caso de conflicto, pedir por favor, dar las gracias, etc.)
- Mantener clima adecuado en clases: orden, silencio, respeto.
- No aceptar falta de respeto (burlas, lenguaje inadecuado...).
- Intervenir de modo inmediato ante cualquier evento agresivo, como burlas, sobrenombres, lenguaje inadecuado, etc.
- Enseñar a discernir frente a violencia en juegos y medios de comunicación.
- Promover actividades de colaboración.
- Prever problemas al conformar grupos de trabajo.
- Promover actividades que ayuden al alumno a anticipar consecuencias ante sus actos, mediante la estimulación de un pensamiento reflexivo.
- Comunicación de las situaciones en tiempo oportuno y según canales adecuados.

3-Procedimiento Frente a Casos de Acoso Escolar (Bullying) y/o Violencia Escolar

Con el objetivo de asegurar la convivencia escolar y el buen trato se elabora un protocolo que establece un plan de acción para prevenir por un lado y por otro actuar cuando se produce el maltrato.

El Colegio las Américas asume que cada integrante, reunidos en estamentos: Padres y Apoderados, alumnos, docentes, asistentes de la educación y directivos, son responsables por contribuir a un buen ambiente escolar conociendo y respetando las normas y regulaciones que rigen nuestra comunidad escolar. En este contexto quien o quienes quiebre o altere la sana convivencia, atenta contra los derechos de los demás y por tanto debe asumir las consecuencias lógicas de sus conductas, lo que podría implicar una acción reparatoria al daño ocasionado o una sanción contemplada en el reglamento de convivencia.

Todo falta que atente al buen trato: Falta de respeto, malos tratos, sobrenombres, burlas, groserías, golpes, "manotazos", empujones, hacia cualquier miembro de la comunidad escolar, ya sea de manera física, verbal, escrita o usando las tecnologías de la comunicación (internet, celulares, otras). Toda agresión directa, indirecta, explícita o implícita, será considerada una falta grave y debe ser informada por quien la observe (profesor, alumno, apoderado, directivo, asistente de la educación, etc.) siguiendo las acciones que se expondrán a continuación

Acciones a seguir:

1. Todo integrante de la comunidad, que observe, sospeche o reciba información sobre una situación acoso escolar o bullying, de agresión entre pares, de agresión de un alumno a un docente y/o asistente de la educación, de un adulto contra un estudiante, o de maltrato de un apoderado a un funcionario del colegio, tiene la obligación de comunicar inmediatamente y por escrito al Director/a, y/o Encargado/a de Convivencia Escolar, en un plazo máximo de 24 horas, este procedimiento debe ser realizado, guardando la confidencialidad del mismo.

2. El Establecimiento considera como premisa el diálogo formativo que procure la reflexión y la toma de conciencia de situaciones violentas, del daño causado a sí mismo, a otros o demás integrantes de la comunidad escolar.

3. Será la Inspectora General, quién registre en el cuaderno de crónicas que “tipo” de situación o incidente aconteció, si es un conflicto académico, accidente escolar, agresión, bullying, agresión sexual, otros, identificando a los involucrados (pedir nombre y curso).

De ser necesario hacer efectivo seguro escolar, cuando corresponda

4. En caso de presentarse una situación de violencia escolar constitutiva de delito, informar paralelamente a SLEP, a Dirección Jurídica, Carabineros por parte del Director y el Encargado de Convivencia escolar.

5. La Comunidad Educativa cautelara y respetara el debido proceso descrito en la Política de Convivencia escolar de la Corporación de educación Municipal de Maipú

6. En caso que se produzca acoso escolar, violencia escolar en recreos, el Inspector de patio o testigo ocular, informará a Encargado de convivencia escolar y este al Profesor Jefe, de las acciones y medidas que se tomarán con el/los involucrados y el afectado.

7. El Encargado de convivencia, en caso de considerarlo necesario, podrá reunirse separadamente con los las partes involucradas o participantes directos o indirectos e informará al Director y orientador de las acciones a implementar.

8. Después de las indagaciones pertinentes la encargada de convivencia escolar con apoyo del orientador, si así lo estima, conversará con los involucrados, buscando la reflexión, toma de conciencia y responsabilidad, en la búsqueda de soluciones pacíficas: Mediación, arbitraje, negociación. Manteniendo informado al Director.

9. En caso que la situación sea Bullying o agresión sexual se informará inmediatamente al profesor Jefe a Encargada de convivencia escolar y al Director, quien aplicará protocolo específico por la gravedad que reviste dicha situación. Por lo cual se debe considerar:

a.- Cautelar la privacidad y confidencialidad de los/as estudiantes involucrados/as en los hechos. Resulta importante precisar que resguardar la intimidad no significa “crear secretos” en torno a la situación, sino que por el contrario, es relevante resolverlo con el apoderado, con un enfoque formativo y sin centrarse en los aspectos puntuales ni solo en la sanción.(Dcto.“Políticas de convivencia escolar” SLEP.).

b.- Definir y aplicar una sanción formativa.

Entendiendo que el agresor/a tiene derecho a la reparación como una salida al conflicto y a los daños producidos por actitudes violentas. La reparación se define como gestos y acciones que el agresor puede tener con la persona agredida y el reconocimiento por su parte de haber infringido daño. Propiciar un dialogo formativo, vale decir, promover la reflexión y capacidad de empatía, así como ayudar y acompañar a quien cometió la agresión, en términos de que trate de identificar y comprender las razones de su comportamiento.(Dcto.“Políticas de convivencia escolar” SLEP.).

c.-Romper la Ley del Silencio.

A veces por temor, indiferencia o por sentirse sin herramientas para ayudar, algunos alumnos/as y profesores/as no dicen ni hacen nada frente a una situación de maltrato, transformándose de esta manera, en cómplices de una injusticia. Por tanto es necesario romper el silencio, denunciar a los/as agresores/as y proteger y apoyar a las víctimas..(Dcto.“Políticas de convivencia escolar” SLEP.).

d.- Normas claras y consistentes.

Definir normas de convivencia en las que se rechace toda forma de violencia. Es necesario ponerle límite al maltrato entre compañeros/as y sancionar las conductas de abuso, ya que de no hacerlo se creará una sensación de impunidad..(Dcto.“Políticas de convivencia escolar” SLEP.).

e.- Presencia y compromiso de los adultos.

La mayor cercanía de los/as docentes con sus alumnos/as ayudará a que éstos/as se atrevan a pedir ayuda, ya sea para sí mismos/as o para otro/a compañero/a que esté siendo maltratado/a. Frente a este tipo de hechos los adultos deben intervenir. En el caso del Bullying, no se trata de un conflicto normal entre compañeros/as sino de una situación de abuso, para ello, el/a docente debe trabajar el problema no tan sólo con el/a afectado/a y el/a agresor/a, sino que con todo el grupo curso, en términos de intencionar valores, principios y conductas esperadas en pro de contar con clima armónico en la sala y escuela, que propicie por consecuencia mejores aprendizajes en un ambiente de respeto y compañerismo..(Dcto.“Políticas de convivencia escolar” SLEP.)

10. El profesor jefe, llevará registro de las reuniones sostenidas en todo el proceso de los acuerdos establecidos, dejando el registro en el libro de entrevista para el conocimiento de directivos, y profesores de asignatura.

11. El Profesor Jefe, coordinadamente con Encargado de convivencia escolar y Orientación, organizará actividades para el grupo curso que incentiven la empatía, la solidaridad y el compañerismo o cualquier otro valor o conducta, que favorezca la superación o mejoría de la situación.
12. El Profesor Jefe y/o el Encargado de convivencia escolar, Orientación y otros profesionales del establecimiento deberá evaluar periódicamente, si la conducta no deseada se detuvo (por ejemplo, a través de entrevistas de alumnos al azar, entrevistas individuales, cuestionarios anónimos, observación de recreos, etc.).
13. Si después de haber agotado los pasos anteriores la conducta se reitera, se considerará una **situación gravísimas**, acogiéndose al protocolo establecido en el reglamento interno; referido a la **transgresión de normas**, entregado a los padres y firmados por estos, además publicado en la web.

El presente procedimiento es válido para todas aquellas acciones que sean efectuadas al interior del Colegio Las Américas o en lugares externos, durante actividades académicas (salidas pedagógicas), extra-curriculares (actividades deportivas, y recreacionales) o en actividades escolares oficiales donde se represente al colegio, **siempre que la conducta del o los alumnos afecte a si mismos, a otros: compañeros, profesores, miembros de la comunidad del colegio o dañe el prestigio del mismo.**

4. Protocolo de Actuación en caso de Violencia

Situación	Responsable	Acción a realizar
Denuncias o Reclamos	Cualquier autoridad de la escuela	Tomar nota de los hechos y dar cuenta de la situación a (profesor, directivo, otro) según corresponda el suceso en un periodo inferior a 24 horas
Situación de violencia	Todos los adultos de la comunidad	Intervenir e informar inmediatamente a Inspector/a General, Encargado/a de Convivencia u Orientador/a, sobre el conflicto acontecido.
Registro en el cuaderno de crónica	Erika Mendiola (Jornada Tarde)	Registro en el cuaderno de crónicas que “tipo” de situación o incidente aconteció, si es un conflicto académico, accidente escolar, agresión, bullying, agresión sexual, otros, identificando a los involucrados (pedir nombre y curso).
Activación Seguro Accidentes	Erika Mendiola (Jornada Mañana y Tarde))	Completar el formulario de “ Declaración Individual de Accidente Escolar ” de modo que la atención médica requerida, quede cubierta por el Seguro Escolar, en caso que la situación así lo amerite.
Informar a la SLEP	Director/a Inspector/a General Encargado de Convivencia	En caso de presentarse una situación de violencia escolar o vulneración de derecho
		constitutiva de delito, informar en un plazo no superior a 24 horas a Dirección Jurídica, SLEP.

Informar a Carabineros	Erika Mendiola (Jornada Tarde)	En caso de presentarse una situación de violencia escolar o vulneración de derecho constitutiva de delito, informar inmediatamente a Carabineros, solicitando la presencia de ellos en la escuela.
Adopción de medidas de urgencia para los implicados	Encargado/a de Convivencia Inspector/a General	Inmediatamente acontecidos los hechos, informar a las familias. Derivar atención médica, si fuere necesario. Aplicación de medida
Generar un plan de Intervención	Equipo de Convivencia	Con el propósito de modificar las conductas y remediar la situación de las víctimas y agresores, se realizará una reunión extraordinaria del equipo de convivencia para generar un plan de intervención, el cual implica: - Derivación a red de apoyo. - Acoger y educar a víctima. -Sancionar y educar a agresor.
Evaluación de plan de Intervención	Equipo de Convivencia	Evaluar el impacto del plan de intervención, la mantención del mismo, modificaciones, o el término si la situación ya está solucionada

4.1 Plan de Acción en Casos de Acoso y/o Violencia Escolar

ETAPA	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	PLAZO
Denuncia	Comunicar inmediatamente y por escrito al Director/a, y/o Encargado/a de Convivencia Escolar y/o Inspector/a	Persona que recibe la denuncia	24 Horas
Denuncia	Recibir la denuncia escrita, informar a SLEP	Director/a	De inmediato
	Se citara a una entrevista con los padres,		

Comunicación a los padres, apoderados o adultos responsables	apoderados o adultos responsables, para informar la situación y las medidas tomadas por la Escuela, según lo establece el manual de convivencia, conducentes a resguardar los derechos e integridad de los involucrados. En esta entrevista también	Encargado de Convivencia Escolar	1 día
Investigación	- Iniciar la investigación de los hechos, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar - Establecer la veracidad de los hechos - Identificar las personas que se encuentran involucradas, cautelando siempre el resguardo los derechos de ellos.	Equipo de Convivencia Escolar	5 días Hábiles
Medidas en casos de acoso escolar o bullying, y en casos de agresión entre pares	- Brindar apoyo psicológico y/o psicopedagógico. Con profesionales internos o externos si fuese necesario. - Brindar reforzamiento pedagógico con profesionales internos. - Acordar con el apoderado la permanencia del estudiante en el domicilio por un periodo máximo de 5 días.	Equipo de Convivencia Escolar. Profesor/a Jefe	3 días a partir de la reunión del equipo
Medidas en caso de agresión de un estudiante a un docente o asistente de la educación	Para el estudiante: - Acordar con el apoderado la permanencia del estudiante en el domicilio por un periodo máximo de 5 días. Para el funcionario: - Sugerir el apoyo de profesionales externos, si la situación así lo amerita	Equipo de Convivencia Escolar. Profesor/a Jefe	3 días a partir de la reunión del equipo
Medidas en caso de agresión de un adulto	Para el estudiante: - Sugerir el apoyo de profesionales externos, si la situación así lo amerita - De ser necesario, acordar con el apoderado la mantención de estudiante en el domicilio por un periodo de hasta 5 días, brindando los apoyos necesarios durante este periodo	Equipo de Convivencia Escolar.	3 días a partir de la reunión del equipo
contra un estudiante	Para el adulto: - Restringir el acercamiento al menor - Si es funcionario, según la gravedad, suspender su asistencia a trabajar mientras	Profesor/a Jefe	

Medidas en caso de maltrato de un apoderado a un funcionario del colegio	- Restringir el acercamiento de apoderado al funcionario de la Escuela - Como medida de protección para el funcionario, suspender la asistencia a trabajar mientras dure la investigación. - Sugerir el apoyo de profesionales externos, si la situación así lo amerita	Equipo de Convivencia Escolar. Profesor/a Jefe	3 días a partir de la reunión del equipo
Resolución	Si es Estudiante: - Según los elementos de juicio tenidos a la vista, establecerán la resolución adecuada, establecida en el manual de convivencia.	Equipo de Convivencia Escolar.	5 días hábiles
	Si es funcionario: - Según los elementos de juicio tenidos a la vista, establecerán la resolución adecuada, establecida en el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad de la Escuela		
	Si es apoderado: - Según los elementos de juicio tenidos a la vista,		
Finalización del procedimiento	- Tanto para denuncias confirmadas como desestimadas, informar el resultado de la investigación a todas las partes involucradas	Equipo de Convivencia Escolar.	1 día
Apelación	El apoderado deberá enviar una carta de apelación dirigida al Director/a. este o quién lo subrogue, responderá a esta, dicha respuesta será inapelable	Director/a	- 5 días para presentar apelación, desde informada la resolución.

5.16. Del Centro de alumnos

El Centro de alumnos, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base de participación democrática. Lo integran todas las directivas de curso; se organiza democráticamente; elige su directiva y participa activamente en los planes de trabajo preparados por ésta y por los diversos organismos de la escuela. Aunque no es obligatorio para escuela de enseñanza básica, se ha optado por una organización que represente a los estudiantes a través una directiva de Centro de Alumnos elegida por la Asamblea de Directivas de Curso.

5.17: MEDIDAS PEDAGÓGICAS

5.17.1. Recolectar o crear material para estudiantes de cursos inferiores.

Durante el tiempo libre, el alumno deberá recolectar, o crear material necesario para el uso de los alumnos de cursos más pequeños, según las necesidades propuestas por los profesores de dichos cursos.

5.17.2. Realizar investigaciones y disertaciones sobre:

- ✓ Acoso escolar

- ✓ Daños del consumo de alcohol o drogas
- ✓ Otros temas pertinente a la Buena Convivencia Escolar

6. DE LA ACTUALIZACIÓN, DIFUSIÓN Y LEGALIDAD DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

6.1: Para la revisión, actualización y difusión del manual se consideran las siguientes acciones:

- ✓ En el mes de octubre, en el consejo general de profesores, se revisará el manual vigente y se entregarán las sugerencias. No obstante, lo anterior, cada vez que se requiera se puedan entregar sugerencias de actualización.
- ✓ Durante el mes de octubre, tanto estudiantes, como el Centro de Padres, harán una revisión del Manual vigente para su discusión y entrega de sugerencias, cuando sea necesario.
- ✓ Tanto los docentes como los asistentes de la educación recibirán vía correo electrónico una copia del Reglamento Interno y Manual de Convivencia cada vez que sea actualizado.
- ✓ Durante el proceso de matrícula los apoderados firmarán un documento donde manifiestan conocer y aceptar el Reglamento Interno y Manual de Convivencia vigente, el cual se encontrará publicado en el sitio web institucional.
- ✓ El manual de convivencia impreso, se encontrará disponible en Inspectoría General y Secretaría de Dirección y publicado en el sitio web de la escuela
- ✓ El manual de convivencia debe ser subido al sistema SIGE cada vez que sea modificado.
- ✓ Al inicio del año lectivo se enviará una copia del Manual de Convivencia al Departamento Provincial de Educación.

Ante Agresión de Apoderado a Alumno:

1. Si un alumno es víctima de violencia por parte de un apoderado se deberá informar detalladamente del hecho al Encargado/a del Equipo de Convivencia Escolar.
2. Recibida la denuncia formal, la pondrá en conocimiento de la directora/a del colegio, quien, mediante resolución fundada, previo informe del Encargado/a de Convivencia Escolar, ordenará que se inicie el procedimiento de investigación, conforme a lo establecido en el presente Protocolo de Actuación.
3. Como medidas de urgencia, se deberá hacer acompañamiento y dar apoyo socioemocional al estudiante.
4. Concluida la investigación se deberá resolver sobre la pertinencia de aplicar alguna de las siguientes sanciones aplicables a los apoderados:
 - a. Amonestación escrita.
 - b. Imposibilidad temporal para acceder al interior del establecimiento.
 - c. Se exigirá cambio temporal o permanente de apoderado (pérdida indefinida de la calidad de apoderado), dependiendo de la gravedad del hecho.
5. Lo anterior es sin perjuicio que, si la agresión reviste caracteres de delito, (lesiones menos graves, o graves), el apoderado del estudiante agredido podrá hacer la denuncia pertinente a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública. En caso de no hacerlo, será la Dirección del colegio quien presente dicha denuncia ante los organismos competentes. La investigación deberá ser llevada a cabo por la autoridad judicial correspondiente, sin perjuicio de que el establecimiento lleve a cabo el procedimiento de investigación interno señalado en el presente Protocolo de Actuación.

Actuación frente a situación de Maltrato, Violencia o Agresión de un Funcionario del Establecimiento a Apoderado

1. Si algún apoderado es víctima de violencia escolar ejercida por un funcionario del establecimiento deberá acercarse, en lo posible de forma inmediata al Encargado/a del Equipo de Convivencia Escolar, quién indagará la situación con los involucrados y otras personas que pudieron presenciar el hecho que generó la acusación, con el objeto de corroborar o desestimar dicha situación.
2. Ante las evidencias fehacientes que corroboran el acto de violencia escolar, el establecimiento señalará al apoderado la necesidad de constatar lesiones, si fuera víctimas de éstas, y hacer la denuncia pertinente a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública. En caso de no hacerlo, será la Dirección del colegio quien presente dicha denuncia ante los organismos competentes. La investigación deberá ser llevada a cabo por la autoridad judicial correspondiente, sin perjuicio de que el establecimiento lleve a cabo el procedimiento de investigación interno señalado en el presente Protocolo de Actuación.
3. Por corresponder a un acto que contraviene al proceder de un adulto, este quedará suspendido de sus funciones hasta que concluya la investigación y sumario correspondientes.

Actuación ante Situaciones de Agresiones o Amenazas a Personal Docente, Asistente de la Educación o Directivos del Establecimiento Educacional por parte de Alumnos o Apoderados.

Atendido el deber de protección y seguridad que el artículo 184 del Código del Trabajo impone al empleador, se ha dictado el presente Protocolo de Acción frente a situaciones de vulneración de integridad física o psíquica de los trabajadores de nuestros establecimientos educacionales por parte de alumnos, o de padres, madres o apoderados, lo que obliga como contrapartida a nuestros trabajadores a hacer un uso adecuado, responsable, y completamente racional y veraz del mismo, siendo nuestro principal objetivo el educar y no sancionar.

1. Protocolo de Acompañamiento y Protección a Personal Docente, Asistente de la Educación o Directivos del Establecimiento Educacional Agredidos por Alumnos.

Si algún trabajador del establecimiento educacional de la Fundación, es víctima de una agresión por parte de un alumno, ya sea a través de una agresión física, tales como lanzamientos de objetos, sillas, cuadernos, mesas, combos, puntapiés, uso de armas blanca u otro objeto contundente; o ya sea a través de amenazas a su integridad física o psíquica o a la de algún integrante de su familia; así como también ante falsas acusaciones de maltrato, o acoso debidamente comprobada dicha falsedad, o mediante el uso de fotografías o mensajes en las redes sociales en contra del trabajador de que se trate, con el objeto de denostar, ofender, ridiculizar o humillar u otros de gravedad, se aplicará el siguiente protocolo:

1. El trabajador afectado por la agresión deberá informar del hecho, a la brevedad por medio de documento formal escrito o por vía virtual de correo electrónico, dirigido a su jefe directo quién la deberá hacer llegar el mismo día o a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, al Encargado/a de Convivencia Escolar, proporcionando una descripción clara y precisa de los hechos denunciados que den cuenta de la clase de agresión sufrida; la individualización del agresor, (nombre completo y curso al que asiste); y con las circunstancias precisas, de día, hora, y lugar o dependencia del establecimiento educacional en la que ocurrió la agresión.
2. Recibida la denuncia formal, el Encargado/a de Convivencia Escolar, la pondrá en conocimiento de la Dirección del establecimiento; sin embargo, en el evento que la agresión sea solo verbal, o se traduzca en amenazas menores, o en un uso inadecuado de las redes sociales, el mismo la Encargado/a de Convivencia Escolar procederá a conversar con el alumno denunciado y se citará a su apoderado, a fin que en presencia de éste, remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al docente, directivo, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro funcionario del colegio agredido, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe a la Directora del establecimiento, quedando de todo ello constancia escrita en la Hoja de Vida del Alumno. El colegio, atendiendo la gravedad del hecho y en concordancia con el Reglamento Interno vigente, con el mérito de esta denuncia abrirá una investigación, y en caso de que se acredite responsabilidad del alumno denunciado, le aplicará la sanción establecida en dicho Reglamento para esta conducta.

3. Si el alumno reincidiere en su conducta dentro del año escolar respectivo, ya sea hacia el mismo docente, directivo, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro, además de seguirse el procedimiento señalado, el colegio podrá previa investigación, aplicar la sanción pertinente, en conformidad a lo dispuesto en el Reglamento Interno del establecimiento.

4. Si la agresión sufrida por el docente, asistente de la educación, directivo, auxiliar, administrativo u otro funcionario del colegio, es de carácter físico, el hecho será puesto inmediatamente por el trabajador, en conocimiento de su jefatura directa, que derivará la denuncia a la Dirección del establecimiento, que deberá citar al Consejo de Profesores del ciclo al cual pertenece el alumno denunciado. La denuncia debe cumplir con los requisitos señalados en el número 1) de este protocolo.

5. Conjuntamente con lo anterior, de existir lesiones, el trabajador agredido en conocimiento de la Dirección del establecimiento, saldrá del lugar de trabajo para acudir al servicio de urgencia más próximo a constatar lesiones. De dicho parte de lesiones que se suscriba por el médico, una copia será entregada al trabajador lesionado, a fin de que sustente los hechos que vayan a ser objeto de denuncia.

6. Si la agresión reviste caracteres de delito, (lesiones menos graves, o graves) la Dirección del establecimiento, en base a la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, definirá si corresponde realizar denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad Pública, y en este último caso el trabajador agredido deberá someterse a los exámenes médico-legales que le exija la Fiscalía y deberá continuar asimismo, con la tramitación de la causa, hasta su término. La investigación deberá ser llevada a cabo por la autoridad judicial correspondiente, sin perjuicio de que el establecimiento lleve a cabo un procedimiento interno para determinar responsabilidades.

7. Si la agresión es física, pero no reviste caracteres de delito, la Dirección del establecimiento entregará la denuncia formal recibida al Encargado/a de Convivencia Escolar, quien dará inicio al procedimiento de investigación, establecido para estos casos en el Reglamento Int colegio, lo que terminará con la aplicación de la sanción o absolución correspondiente, o en su caso terminará con la respuesta a la apelación a la que tiene derecho el apoderado del alumno expulsado o con cancelación de matrícula de acuerdo con las normas establecidas por la normativa educacional y la Superintendencia de Educación.

1. El colegio procederá de acuerdo a la gravedad de la situación a aplicar las medidas sancionatorias establecidas en el Reglamento Interno vigente.

En la eventual aplicación de las medidas de suspensión, condicionalidad o no renovación de matrícula o expulsión, en contra de uno o más estudiantes, se deberá considerar la protección de la víctima y el fundado temor que ella sienta, con la presencia del agresor, que la hubiere amenazado o agredido en su integridad física o psíquica. Para estos efectos, será importante tener en consideración la edad del o los estudiantes involucrados, y también la responsabilidad penal de los mismos en relación a la Ley Penal Adolescente y las implicancias de ello.

2. Otras medidas adicionales:

- a. Acompañamiento y apoyo psicológico, al trabajador agredido.
- b. Verificación del cumplimiento efectivo de las medidas disciplinarias impuestas a los/as alumnos involucrados de manera de resguardar la integridad y seguridad de los Trabajadores.
- c. Si el trabajador docente lo solicita, acompañamiento al aula en los cursos en que ejerce la docencia. Verificando prácticas acerca del clima de aula, protocolos de acción con alumnos disruptivos, tratamiento de contenidos, atención a las diferencias individuales y firmando la retroalimentación de la visita con acuerdos necesarios. Lo anterior a fin de mejorar el manejo y resolución de situaciones conflictivas por parte del docente, y detectar las falencias que este pudiera tener en esta materia.

Protocolo de Acompañamiento y Protección a Docente, Asistente de la Educación, Directivo u Otros Funcionarios del Colegio, Agredidos por Apoderados

Si algún trabajador del establecimiento educacional de la Fundación, es víctima de una agresión por parte de un padre, madre, o algún familiar o apoderado de un alumno del colegio, ya sea a través de una agresión física, tales como empujones, lanzamientos de objetos, sillas, cuadernos, mesas, combos, patadas, uso de armas blanca u otro objeto contundente, o ya sea a través de amenazas a su integridad física, psíquica o de algún integrante de su familia, o uso indebido de las redes sociales para denostar, ofender, ridiculizar, o agraviar al trabajador; ya sea por agresiones verbales, insultos, groserías o gritos, se aplicará el siguiente protocolo:

1. El trabajador afectado por la agresión deberá informar del hecho, a la brevedad por medio de

documento formal escrito o por vía virtual de correo electrónico, dirigido a su jefe directo, proporcionando una descripción clara y precisa de los hechos denunciados que den cuenta de la clase de agresión sufrida; la individualización del agresor, (nombre completo y curso al que asiste); y con las circunstancias precisas, de día, hora, y lugar o dependencia del establecimiento educacional, en la que ocurrió la agresión.

2. Recibida la denuncia formal, el jefe directo del trabajador, la pondrá en conocimiento de la Directora del establecimiento educacional, la que mediante resolución fundada, previo informe de la Encargada de Convivencia Escolar, ordenará que de oficio se inicie un procedimiento de investigación, conforme a lo establecido en el presente PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, mediante el cual resolverá sobre la pertinencia de aplicar alguna de las siguientes sanciones al padre, madre, representante legal, o quien tenga la calidad de apoderado en atención a la naturaleza, gravedad y reiteración de la infracción o incumplimiento de alguna de las disposiciones contenidas en este Reglamento.
 3. Las sanciones aplicables a los apoderados son
 - Amonestación escrita.
 - Imposibilidad temporal para acceder al interior del establecimiento.
 - Suspensión temporal de la condición de apoderado.
 - Se exigirá cambio temporal o permanente dependiendo de la gravedad del hecho, de la persona del apoderado del alumno.
 - Pérdida indefinida de la calidad de apoderado.
4. Lo anterior es sin perjuicio que, si la agresión reviste caracteres de delito, (lesiones menos graves, o graves), el trabajador afectado podrá hacer la denuncia pertinente a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública, y deberá someterse a los exámenes médico-legales que le exija la Fiscalía continuando, asimismo, con la tramitación de la causa, hasta su término. La investigación deberá ser llevada a cabo por la autoridad judicial correspondiente, sin perjuicio de que el establecimiento lleve a cabo el procedimiento de investigación interno señalado en punto precedente.
 5. Otras medidas adicionales:
 - a. Acompañamiento, apoyo socioemocional, por parte de profesionales del establecimiento educacional al trabajador víctima de la agresión.
 - b. Verificación de medidas disciplinarias a los(as) apoderados, padre, madre o familiar involucrados de manera de resguardar la integridad y seguridad de los funcionarios del establecimiento educacional.
 - c. Prestar apoyo económico para las acciones judiciales que persigan el castigo del delito que se pudiere haber cometido.

VI. Procedimiento de medidas y comunicación a padres, madres y/o apoderados de estudiante(s) afectado(s)

Es importante destacar que al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, ya sea en calidad de víctima o victimario, se debe informar a los padres o apoderados de los alumnos(as) involucrados lo ocurrido, citándolos a entrevista.

Asimismo, resulta fundamental y prioritario tomar contacto con el/la apoderado/a, familiar o persona adulta que asuma la protección del niño, niña o adolescente afectado/a.

Por tanto, el procedimiento y las vías para informar a la familia es el siguiente:

1. Al inicio del proceso, una vez recibida la denuncia, la Encargada de Convivencia Escolar procederá a realizar comunicación inmediata con la familia, para informar que se inicia proceso de investigación y se les cita en una primera instancia para informarlos antecedentes iniciales e informar los procedimientos a realizar. Para ello, en primera instancia, se procederá a ubicar al apoderado; y en caso de que este no pueda estar accesible o sea quien está generando el abuso sexual se procederá de la siguiente manera: contactar al Apoderado(a) subrogante o otra figura significativa dentro del sistema familiar o de apoyo.
2. Si los antecedentes iniciales de la denuncia ponen en riesgo al estudiante, en dicha instancia la Encargada de Convivencia Escolar también informará las medidas de resguardo y acompañamiento que se adoptarán para

proteger al estudiante.

3. Una vez concretada la reunión, se debe priorizar buscar un espacio físico aislado, que permita generar un ambiente de confianza, y prestando mucha atención a que el menor no esté en la conversación inicial, de manera de evitar su re-victimización (es decir, causarle un nuevo daño).
4. Se establecerá, de acuerdo a la magnitud de la situación, una periodicidad de citaciones por parte del establecimiento, donde la Encargada de Convivencia Escolar quedará como responsable ante el apoderado para ir manteniéndolo debidamente informado respecto a los hechos acontecidos y su seguimiento, ya sea desde la información que el establecimiento reciba desde el ámbito jurídico, de las instituciones de protección, así como por supuesto, del ámbito pedagógico y acompañamiento socioemocional por parte del establecimiento, y la evolución del estudiante.

VII. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.

Es importante dejar establecido que las medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá siempre resguardarse el interés superior del niño, niña o adolescente y el principio de proporcionalidad.

VII.1 Acogida al o los estudiantes afectados:

1. Acogida del menor que podría estar siendo víctima:

- Considere el estado emocional del estudiante e identifique posibles fenómenos como mutismo selectivo, negación u olvido.
- Espere el relato del estudiante, sin presionar ni requerir detalles innecesarios.
- Empatice con el alumno, sin distanciarse ni involucrarse emocionalmente.
- Hágalo sentir que estará protegido(a). Escúchelo atentamente y asegúrele que no se permitirá que la situación de violencia o abuso se repita.
- Por ningún motivo cuestione, enjuicie o culpe al estudiante. Al contrario, refuerce la idea que el niño (o adolescente) no es culpable de lo ocurrido.
- No minimice ni le quite importancia a lo ocurrido diciendo “ya pasó” o “ahora tienes que olvidar”.
- Explíquele que lo ocurrido no puede ser mantenido en secreto y que hay que pedir ayuda.
- Tome nota de lo que fue relatado.
- Mantenga reserva y maneje de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.

2. Asistencia del menor afectado

En caso de que los hechos sean considerados constitutivos de un ilícito, se debe derivar a la víctima a las instituciones que correspondan, indicadas en el punto X del presente protocolo.

De forma paralela, se deben seguir las siguientes medidas formativas y pedagógicas de apoyo al estudiante afectado:

- Toda medida debe resguardar la intimidad y dignidad del estudiante.
- El personal administrativo se encargará de Monitorear la asistencia a clases del o la estudiante.
- En un primer momento de la investigación y el proceso en sí, y mientras dure el proceso de investigación, si el agresor es un/a estudiante o funcionario/a del establecimiento, es necesario desplegar acciones que impidan el encuentro directo o minimizarlo lo más posible, entre ambas partes:
 - a. Cambiar de cursos
 - b. Disponer espacios alternativos para el estudio.
 - c. Realizar cambio de funciones, entre otras.

- Es importante generar instancias de contención y apoyo continuo al estudiante afectado/a, lo que estará a cargo de ser gestionado por el Equipo de Convivencia Escolar, quien velará por contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización (en espacios de confidencialidad) y promoviendo la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.

3. Medidas Pedagógicas:

Parte de las medidas pedagógicas implican la comunicación con docentes y estudiantes. Esta comunicación debe ser acotada, reservada y limitada según los destinatarios de dicha información.

- **A los(as) profesores del curso del afectado(a):** Se realizará un Consejo de Profesores, para informar y acordar las estrategias formativas y didácticas a seguir, en las diferentes asignaturas. Este será liderado por la Directora del Colegio o por una persona en la cual delegue en razón de su experticia o adecuado manejo del tema, contando con la debida reserva de la información.
- **Al curso del(a) estudiante afectado(a):** Se implementarán estrategias de información y/o comunicación y de contención con el resto de los(as) compañeros(as); así como de formación pertinentes a la temática, en relación al autocuidado, la educación de la sexualidad y afectividad. Toda medida formativa, de resguardo o de apoyo debe aplicarse inmediatamente después de ser definida, sin dilatar su ejecución.
- Estas acciones estarán definidas por el Equipo de Convivencia Escolar, en conjunto con el Profesor Jefe, y serán trabajadas principalmente en la asignatura de Orientación. No obstante, en caso de ser necesario, se podrá realizar un ajuste horario para darle prioridad al trabajo del grupo curso.
-

VII. 2 Acompañamiento a estudiante(s) agresor(es)

Es importante dejar establecido que las medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá siempre resguardarse el interés superior del niño, niña o adolescente y el principio de proporcionalidad.

1. Medidas formativas y de acompañamiento a estudiantes agresores:

- Se generarán diálogos formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del encargado de convivencia. Esto estará a cargo del Equipo de Convivencia Escolar.
- En este mismo contexto, a cargo del Equipo de Convivencia Escolar se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.
- En caso que los antecedentes lo ameriten, se derivará al estudiante agresor(es) a un profesional externo (consultorio) con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente.

VIII. Gestión de Redes de Apoyo y Protección en caso de necesidad de derivación

Las redes de apoyo y/o derivación a las cuales la comunidad educativa podrá recurrir en caso de ser necesario son las siguientes:

Centros de Salud Familiar (CESFAM):

- **CESFAM Presidenta Michelle Bachelet.** Dirección: Avda. Nva. San Martín N° 776. Teléfono: OIRS 226776843. Directora Sra. Mariela González Moraga
- **CESFAM Dr. Luis Ferrada Urzúa.** Dirección: Tierra Fértil N° 5161. Teléfono: OIRS 226776935. Director Sr. Nicolás Varela Cabrera.

Centros comunitarios de salud familiar (CECOSF):

- **CECOF Europa.** Dirección: Europa 220. Teléfonos: 225759770-225759771.
Coordinadora Sra. Cecilia Soler.
- **CECOSF El Abrazo.** Dirección: Avda. 5 de Abril 1150. Teléfono: 224028001.
Coordinadora Srta. Yasna Belmar.
- **CECOSF Lo Errázuriz.** Dirección: Sur de Chile N° 4382. Teléfono: 224028011.
Coordinadora Sr. Roberto Tapia Araya.
- **CECOSF Bueras.** Dirección: Calle Bueras N° 456. Teléfono: 225321459. Coordinadora Sra. Macarena Escobar Venegas.

COSAM (Centro de Salud Mental y Familiar):

Dirección: Avda. Victoria N° 1000. Teléfonos: 225321654 y 224028030. Coordinadora Sra. Evelyn Marihuán Morales.

Oficina de Protección de Derechos (OPD):

Dirección: General Ordoñez N° 176, 4° piso, Depto. 403, Maipú. Fonos:
26776420 - 26776409 - 26776410 - 68406144 – 6776000.

Horarios: Lunes, miércoles y jueves de 08:30 a 14:00 y de 15:00 a 17:30 horas. Viernes de 08:30 a 14:00 y de 15:00 a 16:30 horas. Coordinadora: Maritza Dinamarca Martínez.

El objetivo general de la OPD es “Proteger integralmente los derechos de los niños, niñas y adolescentes que se encuentren en situación de vulneración de alguno de sus derechos, ofreciendo una atención psicológica, social y jurídica a los niños, niñas, jóvenes y a sus familias.” Para esto contamos con dos áreas de trabajo: área de Gestión Intersectorial enfocada en la prevención y promoción de derechos, realizando charlas, talleres y actividades para los niños, niñas y sus familias. Y otra área, de Protección, donde se atiende directamente a niños, niñas y adolescentes que han sufrido algún tipo de vulneración de derechos (maltrato, por ejemplo). Esta oficina realiza evaluación psicosocial, orientación jurídica y derivación de niños, niñas y adolescentes vulnerados en sus derechos, procedentes de Tribunales de Familia, demanda espontánea, derivación de colegios, otros. Además, realiza acciones de difusión y promoción sobre los derechos de la niñez en la comuna.

Programa de Prevención Focalizada PPF Protectora de la Infancia:

Dirección: José Manuel Irrázaval 278, Maipú

Email: cperalta@protectora.cl

Directora: Claudia Peralta

Programa de Diagnóstico Ambulatorio (DAM)

Director: Claudio Riquelme Valencia

Fono: +56930621038

Correo: dam.maipu@fundacionpares.cl Dirección:

Barcelona 1012, Maipú

Proyecto de Intervención Breve (PIB)

Director: Daniela Verdugo

Email: A.SOCIAL@PROTECTORA.CL Fono:

4848900 - 4848911

Dirección: Calle Ignacio Pedro Gallo 5359, Maipú

Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO)

Director : Jaime Azúa Romero Teléfono :

22 6776093

Dirección : Avenida Cinco de Abril N° 0260

Carabineros de Chile:

Fono: 133

Policía de Investigaciones de Chile:

Dirección: Monumento 2450, Maipú

Fono: 134

Juzgados de Familia: www.poderjudicial.cl

Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA)
Dirección: Corregidor Zañartu 1706, Maipú Fono:
1412 / +56224028258 (Oficina Maipú).

Capítulo 7. Reglamento Párvulos.

1. Normativa

1.1 Del Horario de funcionamiento

	Entrada	Salida
Pre Kínder	14:00 hrs	18:00 hrs
Kínder	08:15 hrs	12:15 hrs

1.2 De las Inasistencias

- Esta normativa es aplicable a nuestros estudiantes de Pre kínder y Kínder, considerando que tiene como objetivo desarrollar el sentido de la responsabilidad, el respeto y la valoración del acto educativo
- Los alumnos/as deberán asistir regularmente a todas las actividades programadas por el Establecimiento. La asistencia de los alumnos a otras actividades organizadas o patrocinadas por la Unidad Educativa, será informada a través de la libreta de comunicaciones y/o circulares.
 - En caso de inasistencia con justificativo médico, se adjunta licencia en original, vía agenda en el primer día de reintegro a clases del alumno, para ser recepcionada por las inspectoras. No se aceptarán justificativos médicos posteriores a esa fecha.
 - Las inasistencias por enfermedad a una evaluación deben ser justificadas adjuntando el correspondiente certificado médico en original.
 - El(a) estudiante que no puede realizar la clase de Educación Física por **indicación médica**, debe permanecer junto a la clase, efectuando el trabajo que le será asignado por el profesor(a) a cargo.
 - El apoderado(a) recogerá a su pupilo(a) a más tardar media hora después del término de la jornada o de la actividad extra programática correspondiente, ya que pasado ese plazo el Colegio no puede garantizar ninguna vigilancia para quienes permanezcan todavía en el Colegio ni asumir responsabilidad alguna en caso de accidentes o lesiones. En el caso que un alumno(a) no haya sido retirado al momento en que el Colegio deba ser cerrado, el alumno(a) será llevado a Carabineros de Chile con el objetivo que se encuentre en un lugar seguro.

1.3 De las inasistencias reiteradas.

- Todos los estudiantes deben asistir a clases en forma obligatoria y de manera sistemática, ya que solo de esta forma se logra alcanzar el logro de los objetivos de aprendizaje estipulados para cada nivel.
- Frente a esto si un estudiante presenta una inasistencia reiterada, se procederá de la siguiente manera:
- Si un estudiante completó tres inasistencias seguidas o intermitentes durante un mes y no ha sido justificado, la educadora deberá comunicarse con el apoderado, solicitando información respecto del origen de las inasistencias del estudiante. Si no hay respuesta se citara a través de Inspectoría General y en última instancia por la Dirección
 - Si la ausencia es producida por sucesos de fuerza mayor (muerte de algún familiar, catástrofe de vivienda u otras que el establecimiento estime pertinente) o motivos de salud de alta complejidad (se solicitará Certificado Médico), el Inspector (a) General dependiendo el caso mediante una constancia que deberá ser firmada, informará a las educadoras y derivará a los profesionales pertinentes, quienes deberán brindar apoyo psicosocial o académico (de acuerdo a los decretos de evaluación de cada nivel) según corresponda.
 - Los casos de ausencia prolongada (enfermedades complejas, hechos fortuitos, viajes, etc) que sean avisados y justificados a tiempo, se comunicarán oportunamente a las educadoras a través de estrategias que cada establecimiento estime pertinente.

1.4 De los atrasos

Nuestro Establecimiento, plantea la relevancia de la asistencia y puntualidad de los(as) estudiantes, puesto que estos favorecen los resultados académicos y fortalecen los hábitos de responsabilidad y puntualidad. Frente a ello:

- Todos/as los alumnos/as deberán llegar puntualmente a sus clases. Asimismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el establecimiento en las cuales deban participar.
- En caso de atrasos al inicio de la jornada, sólo podrán ingresar una vez que se haya registrado. Cada atraso será registrado en Planilla de atrasos de Inspectoría.
- Si los atrasos son más de 5 al mes, el profesor jefe citara al apoderado para comunicar los sucedido, si esto es recurrente el apoderado deberá firmar un compromiso de responsabilidad frente a los atrasos, de no asistir a 3 citaciones se hará cambio de apoderado, registrando en la hoja de vida del(a) estudiante.
- En ningún caso deberá regresarse un/a estudiante al hogar.

1.5 De los retiros anticipados.

Los retiros anticipados del establecimiento, deben corresponder a situaciones de fuerza mayor, considerando que el niño se encuentra en un proceso de formación, y en virtud de esto es que se solicita que este tipo de situaciones, no se transformen en una acción frecuente, pues, los objetivos de aprendizaje para el nivel, no podrán ser logrados en su totalidad.

En caso de ser estrictamente necesario el retiro anticipado, se debe:

- En caso de efectuar retiro durante la jornada de clases del /la (a) estudiante, éste siempre deberá realizarse de manera personal por el apoderado(a) y/o apoderado suplente mayor de 18 años. La solicitud se realiza vía agenda (salvo situaciones emergentes) y queda siempre registrado en libro de registro de salidas. (se solicitará Cedula de Identidad9
- En caso de retirar a el/la alumno/a por motivo médico, debe presentarse la citación médica en inspectoría en su defecto presentar posteriormente certificado de atención médica.

1.6 De las Comunicaciones

El estudiante debe portar diariamente la Agenda Escolar Institucional en la que se consignent todos los datos de su identificación y la de su apoderado, debidamente actualizados al inicio del año escolar correspondiente. El apoderado deberá registrar su firma en ella para efectos de control de Inspectoría General, la cual será el nexo oficial entre él y el Establecimiento. Los alumnos deberán portar diariamente este instrumento, siendo exigible en toda actividad escolar que el colegio disponga. Es responsabilidad del apoderado mantener los datos al día.

1.7 De los materiales

Todos los estudiantes deben contar obligatoriamente con los útiles escolares necesarios acorde al curso y horario establecido, supervisado siempre por el apoderado, recomendándose que estén marcados. En caso contrario, si el estudiante no presenta los útiles o materiales solicitados con anticipación por los docentes se dificulta el proceso educativo, por lo cual la educadora se comunicará con el apoderado para buscar solución. Los estudiantes deben hacerse responsables del cuidado y mantención de sus útiles escolares. La escuela no se responsabiliza por pérdidas, hurtos o robos.

1.8 Del uso del Uniforme y ropa de cambio

El uso del uniforme es obligatorio en todo momento, por lo que no está permitido utilizar prendas de vestir, que no correspondan a este.

El uniforme de estos niveles es el siguiente:

Niñas	Niños
Buzo y polera del colegio, delantal cuadrillé verde	Buzo y polera del colegio, cotona azul

1.9 De las salidas pedagógicas

Cuando los objetivos de aprendizaje y la planificación de las educadoras contemplen salidas a terreno con los estudiantes de un curso o parte de un curso, éstas deberán ser informadas con al menos 20 días de antelación y regirse por las instrucciones contenidas en el “Protocolo de salidas pedagógicas”.
Lo anterior también es válido cuando se trate de visitas de carácter extraescolar como participación en campeonatos, muestras folclóricas, etc.

1.10 De la alimentación

La escuela proveerá de almuerzos a los alumnos de Pre kínder los cuales deben llegar al establecimiento con 30 minutos de anticipación al horario de inicio de clases y en kínder el almuerzo se dará 30 minutos antes del término de la jornada

1.11 De los estímulos.

Se utilizará el establecido en el Reglamento Interno de la Escuela.
Adicionalmente, la educadora entregará 2 medallas como estímulo a los alumnos, las cuales serán devueltas al día siguiente.

1.12 Del Ingreso a Educación Básica

Los estudiantes que egresen de kínder y continúen en la escuela, podrán ser matriculados en cualquiera de los dos primeros básicos según lo requieran las necesidades del establecimiento.

2. HIGIENE Y SEGURIDAD

2.1 Del uso de los baños

Los niños de los niveles de Pre Kínder y Kínder, disponen de baños con un número adecuado tazas higiénicas de uso exclusivo para ellos, los cuales están ubicados en el área asignada de manera exclusiva para el nivel, separado de la zona de los alumnos de Educación Básica.

En el baño se deben tomar medidas pertinentes para evitar riesgo de accidentes por prácticas inadecuadas, ya sea por parte del niño como del adulto.

La Escuela velará que:

- Los elementos de aseo y desinfección deben permanecer fuera del alcance de los niños/as.
- La sala de hábitos de higiene o baño debe estar libre de elementos ajenos, tales como: carteras, adornos, material didáctico, vestuario, etc.
- No deben existir elementos de riesgo en el baño, tales como: alargadores, artículos electrónicos, secadores de pelo, etc.
- Los alumnos de Prebásica siempre deben permanecer acompañados por el personal.
- En caso que el alumno necesite aseo personal, este no será realizado en ningún caso por el personal del establecimiento. Se llamará al apoderado para tal efecto.

2.2 Del traslado por urgencia

En caso de accidente escolar, Inspectoría se comunica con el apoderado y este es el responsable de trasladar al niño, para lo que es necesario tener siempre actualizados los teléfonos de contacto

Cuando el apoderado retire al niño o niña, se le entregará el reporte de seguro escolar para su atención. Si el accidente fuera grave y requiere de movilización inmediata, el colegio avisará al apoderado, llamará a la ambulancia, siendo esta la encargada de trasladar al niño o niña quien será acompañado por un funcionario de la escuela mientras el apoderado se hace cargo de la situación. (Ley 16.744. Decreto Supremo 313)

2.3 Del suministro de medicamentos.

En caso de que un alumno presente un problema de salud en la escuela, el colegio no puede suministrar medicamentos ya que aquí no trabajan los profesionales destinados para hacerlo. Sólo se podrán administrar aquellos medicamentos que han sido recetados por un médico y que deban ser ingeridos durante las horas de permanencia del niño en la escuela. Para esta situación el apoderado se debe acercar a Inspectoría presentar el medicamento y la receta para determinar que funcionario socorrerá al menor en el procedimiento.

Aquellos estudiantes que padezcan alguna enfermedad infectocontagiosa deberán permanecer en casa durante el período de contagio para prevenir que otros niños o funcionarios se enfermen, hacer el tratamiento indicado por el especialista y dar aviso al Equipo directivo para que se tomen las medidas pertinentes.

3. SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto.

Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, procurando la mayor protección y reparación del afectado, así como la formación del responsable, garantizando en todo momento el justo procedimiento.

3.1 Ámbito de aplicación de las medidas disciplinarias.

Se podrán aplicar medidas disciplinarias a los alumnos cuando se produzca el incumplimiento de normas de convivencia dentro del recinto escolar, en las actividades extraescolares, en aquellas actuaciones que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén motivadas o se relacionen directamente con la vida escolar y afecten a cualquier miembro de la comunidad educativa.

3.2 Medidas y sanciones aplicables a estudiantes por las faltas leves, graves o gravísimas

- Diálogo personal pedagógico y correctivo.
- Diálogo grupal reflexivo y/o taller
- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito en la hoja de vida.
- Registro en Bitácora de Inspectoría General.
- Comunicación al apoderado.
- Citación al apoderado. (De requerir atención de especialista externo, se informará al apoderado durante la entrevista ante lo que se solicitará -un plazo de 15 días- el certificado de atención o comprobante de solicitud de hora.)
- Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).

3.3 Faltas Leves de responsabilidad del apoderado

- Asistir sin el uniforme del Colegio.
- Presentarse sin útiles y/o materiales de trabajo, o el cuaderno que se utiliza diariamente.
- Presentarse sin justificativo por inasistencia a clases.
- Ser impuntual en las horas de ingreso (atrasos) y retiro del niño en horario escolar.
- Falta de preocupación en las tareas escolares del menor (presentarse sin tareas).
- No traer firmadas las comunicaciones enviadas al apoderado.
- Enviar al niño sin colación ni previo aviso.
- Enviar al niño/a con algún objeto de valor (joyas, dinero entre otras) u objetos tecnológicos.

Procedimiento

En relación a las faltas leves de responsabilidad del apoderado se procederá de la siguiente forma:

- En primera instancia, la educadora citará al apoderado, a tomar conocimiento para el cambio de conducta, que debe tener.
- Se dejará registrado en la hoja vida del estudiante.

3.4 Faltas Leves de responsabilidad del alumno

- Gritar o realizar gestos que interrumpan el normal desarrollo de la clase (Ej. Golpear la mesa, hacer muecas con la boca, etc.).
- Salir de la sala sin autorización de la educadora.
- No trabajar en clases manteniendo una actitud inapropiada, tal como no seguir instrucciones de la educadora y/o lanzar objetos dentro de la sala de clases (lápices, goma, etc.).
- Utilizar en clase objetos distractores que alteren el correcto desarrollo de ésta, sin autorización de la educadora (Ej. juguetes).

- No respetar las normas de convivencia dentro del aula.
- Emplear un lenguaje no apropiado para su edad.
- Rayar intencionadamente el mobiliario de la sala de clases.
- Exhibir sus partes íntimas.
- No entrar a la sala de clases después del recreo

3.5 Faltas Graves de responsabilidad del apoderado

- Presentar más de un 40% de inasistencia a clases injustificadamente durante un mes.
- Al cumplir tres impuntualidades en la hora de llegada del niño (atrasos) y/o retiro del estudiante.
- Falta de preocupación en tres oportunidades, del apoderado en relación a:
 - Las tareas escolares
 - Presentación personal niño/a (sin uniforme establecido por el colegio, pelo tomado en las niñas, corte tradicional en los varones)
 - Higiene (pediculosis, desaseado, impétigo, uñas sucias y largas).
- No presentarse a reuniones y/o citaciones de apoderado.

Procedimiento

En relación a las faltas de responsabilidad del apoderado se procederá de la siguiente forma:

- La educadora informará a Inspectoría, y se deberá citar al apoderado.
- En entrevista se establecen acuerdos y compromisos con plazos específicos.
- Apoderado firma carta de compromiso.

3.6 Faltas Graves de responsabilidad del alumno

- Acumulación de tres faltas leves que conlleven a una conducta inadecuada y que es reiterada en el tiempo.
- Dañar intencionadamente el bien común de la escuela o alguna pertenencia de los compañeros/as.
- Abandonar la sala de clases sin autorización, en más de tres oportunidades y cuando es producida una pataleta.
- No entrar a la sala después del recreo en más de tres oportunidades
- Emplear de forma un lenguaje no apropiado para su edad (garabatos, groserías, etc.), pese a haber previamente un trabajo formativo con la familia.
- Molestar de forma reiterada a compañeros o compañeras de curso en forma verbal, a través de burlas y/o sobrenombres.
- Escupir y/o empujar en más de una oportunidad a un compañero o compañera del colegio
- Escupir, empujar y/o faltar el respeto a algún miembro de la comunidad educativa (educadora, auxiliar, asistente de educación, apoderados, alumnos/as en práctica etc.).
- Exhibir sus partes íntimas pese al trabajo formativo realizado.

3.7 Faltas Gravísimas de responsabilidad del apoderado

- El no cumplimiento de los compromisos firmados.
- Venir a dejar o buscar al menor en un horario inapropiado después de haber firmado 2 compromisos.
- A la segunda inasistencia a reuniones de apoderado y/o citaciones.
- Dos compromisos firmados despreocupación del niño/a en relación a sus quehaceres escolares y/o presentación personal.
- Si el estudiante trae un objeto corto-punzante o un arma blanca.
- Que el niño/a llegue con cigarro, marihuana o con algún tipo de medicamento o drogas en sus mochila

Procedimiento

En relación a las faltas de responsabilidad del apoderado se procederá de la siguiente forma:

- Se deberá citar al apoderado.
- En entrevista se establecen acuerdos y compromisos con plazos específicos.
- Apoderado firmará carta compromiso especial.
- De constatarse signos que demuestren negligencia parental se realizará derivación a OPD y/o Tribunales de familia, según corresponda (ver protocolo de vulneración de derechos).

3.8 Faltas Gravísimas de responsabilidad del alumno

- Acumulación de tres faltas graves que conlleven a una conducta inadecuada y que es reiterada en el tiempo.

- Enterrarle un lápiz, tijera u otro objeto a un compañero(a) en alguna extremidad de su cuerpo (mano, cara, etc.).
- Cortar el pelo, cuerpo, vestuario, o algún implemento de otro compañero.
- Romper o lanzar una actividad de trabajo dada por la educadora, dentro o fuera de la sala de clases.
- Apropiarse de cosas ajenas.
- Destruir en forma intencionada el inmueble o el material didáctico utilizado en la sala de clases, así como bienes particulares de cualquier integrante de la Comunidad Escolar.
- Morder, golpear y/o rasguñar a sus compañeros.
- Morder, golpear y/o rasguñar algún integrante de la comunidad educativa, (educador, auxiliar, asistente de educación, apoderados, etc.).
- Tocar partes íntimas del cuerpo de otro(a) estudiante y/o miembro de la Comunidad Escolar.
- Solicitar a otro(a) miembro de la Comunidad Escolar que le muestre o toque sus partes íntimas.
- Enterrar un lápiz o algún objeto en los genitales a un/a niño/a.
- Sacar la silla intencionadamente cuando otro niño/a se va sentar

PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO DE UN ADULTO HACIA UN MENOR (SIENDO EL ADULTO INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD ESCOLAR O EXTERNO A ELLA)

Introducción:

La Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, promulgada en el año 2011, considera especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan adultos a alumnos miembros de la comunidad educativa. Además, cualquiera de estas conductas abusivas atenta contra el Art. 28 N°2 de la Convención sobre los Derechos del Niño, el Art. 5°, inciso 2° de la Constitución Política de la República de Chile y el Art. 6° letra d) del DFL 2 sobre subvenciones. En ellos se establece:

La Convención obliga a que la disciplina escolar se debe administrar de modo compatible con la dignidad del niño. Es deber de los órganos del Estado respetar y promover los derechos garantizados en los tratados internacionales vigentes.

Según lo establece el Ministerio de Educación de Chile, en su página web, sección Ayuda mineduc, se considera maltrato de un adulto a un menor las agresiones realizadas por algún miembro de la comunidad educativa (funcionario, apoderado o cualquier otro vinculado al colegio) en contra de un/a estudiante, que atentan contra su dignidad o que arriesgan su integridad física o psíquica, tales como: golpes en la cabeza, burlas, amenazas, descalificaciones, zamarreos, golpes u otros

La Ley sanciona a los establecimientos cuando sus autoridades, habiendo conocido un hecho de maltrato, no hayan adoptado las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que correspondían, de acuerdo a su reglamento interno. Si realizada la denuncia se logra determinar que las autoridades no actuaron conforme a estos criterios, se inicia un procedimiento por parte de la Superintendencia de Educación Escolar que puede concluir con una sanción contra el establecimiento.

Desde la entrada en vigencia en Chile de los mandatos establecidos en la “Convención de los Derechos del Niño”, el estado de Chile ha promulgado una serie de normas orientadas al cumplimiento progresivo de esta obligación. Como establecimiento, somos garantes de derechos, por lo que hemos asumido definir, en el presente documento, los protocolos de actuación frente a los dos tipos de maltrato infantil, considerando la persona y el lugar en que se produce:

- Maltrato de un Adulto al interior del colegio hacia un/os alumno/a(s)
- Maltrato de un adulto hacia un alumno/a fuera del establecimiento educativo
-

1.- Definición Conceptual:

Maltrato Infantil

La Convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

De acuerdo a la Ley de Menores, N° 16.618, podemos definir el Maltrato Infantil como “un acto u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”. Todos los tipos de maltrato infantil constituyen vulneración a los derechos del niño que están consagradas como ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención internacional de los Derechos del Niño.

1.1.-Tipos y formas de maltrato infantil

Maltrato físico:

Es cualquier acción no accidental por parte de otros niños, de los padres, de las madres o de los cuidadores, que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño o lo ponga en grave riesgo de padecerla.

Maltrato emocional o psicológico:

El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos o corromperlos.

Abandono y negligencia:

Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores/as, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos como son el afecto, la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud, el aseo, etc.

Abuso sexual:

El abuso sexual infantil ocurre “cuando un adulto o alguien mayor que un niño o niña, abusa del poder, relación de apego o autoridad que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y respeto para hacerlo participar en actividades sexuales que el niño o niña no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento informado, aun cuando el niño o niña se dé cuenta de la connotación que tiene la actividad”. (Escartín, M.; “Manual de desarrollo de conductas de autoprotección, Hunters Hill, Australia, 2001)

El documento “Abuso sexual en niños/as y adolescentes, del programa Escuela Segura, del Ministerio de Educación de Chile cita la siguiente definición: “es la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza o el afecto o cualquier otra forma de presión” (Barudy, J., 1998, El dolor invisible de la infancia) Involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño/a, incluyendo las siguientes situaciones:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño/a
- Tocación de genitales del niño/a por parte del abusador/a.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño por parte del abusador/a
- Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales
- Contacto bucogenital entre el abusador/a y el niño/a
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, contras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
- Utilización del niño en la elaboración de material pornográfico (Ej.: fotos, películas, imágenes en internet).
- Exposición de material pornográfico a un niño/a. (Ej: revistas, películas, fotos, imágenes en internet)
- Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Para abordar este tipo de maltrato, existe un protocolo exclusivo para abordar la prevención y el abuso sexual infantil (Anexo N° 2, de este reglamento)

2.- Procedimiento de actuación en caso de un maltrato de un adulto (Directivos, docentes, asistentes de la educación), miembro de la Comunidad escolar a un/os alumnos/as.

A) En el caso de agresiones físicas recientes, se deberá llevar al alumno/a de forma inmediata al servicio médico más cercano para constatar lesiones y el impacto que dicha agresión pudiese causar (esto por ser un hecho constitutivo de delito). En paralelo se informará de inmediato al apoderado de lo sucedido y se le orientará sobre las posibles acciones que pudiera seguir en estos casos. En el caso de que el agresor sea funcionario del colegio o apoderado se seguirá el punto D.

B) En caso de que el hecho se pesquise de forma flagrante, se solicitará la presencia de Carabineros de Chile y el Director prestará todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento legal. En paralelo se informará de inmediato al apoderado de lo sucedido.

C) Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión física o psicológica, se deberá informar de los hechos, de manera verbal o por escrito, a la Inspectora General y/o al Encargado de Convivencia Escolar quien coordinará con Psicóloga/o el apoyo y/o acciones legales competentes a la misma, además de informar la situación al Director del Colegio. Lo anterior deberá realizarse en un plazo no superior a 12 horas.

D) La Dirección dispondrá inmediatamente, el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades de los involucrados, y así recabar los antecedentes necesarios para informar al departamento Jurídico de la SLEP.

E) En dicha investigación se aplicará el Protocolo de Actuación ante Maltrato Físico y/o Psicológico entre Adultos. Respetando la dignidad de las personas, la presunción de inocencia hasta que se pruebe lo contrario cautelando el debido proceso, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan. Tales relatos deben quedar por escrito, con fecha, nombre y firma correspondiente de quien/es intervienen en su elaboración (formulario de registro N°1)

F) Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.

G) De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro por escrito, donde se explicita fecha, nombre y firma de los participantes, descripción de los hechos y acuerdos establecidos (los cuáles deben considerar plazos de realización).

H) En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por la Dirección del establecimiento y el Encargado de Convivencia Escolar. De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar).

I) El Encargado de Convivencia Escolar, deberán de manera reservada citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes.

J) Los padres de los alumnos involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos mediante una entrevista presencial o contacto telefónico (en casos excepcionales), de la cual deberá quedar el registro en la Hoja de Vida del alumno.

K) Para la aplicación de sanciones, el(la) Inspectora General, con el Encargado de Convivencia Escolar tendrán que analizar el caso y dar a conocer a la Dirección del Colegio alternativas a seguir de acuerdo al reglamento interno y/o normativa legal vigente. Siendo esta la instancia donde se definen las acciones o acciones legales.

M) Las sanciones para los adultos involucrados en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, serán aplicadas, según el mérito de la misma por la Dirección del establecimiento y/o el Servicio Local de Educación Pública, de acuerdo a las herramientas legales establecidas.

N) La Dirección del Colegio, bajo los sistemas de registro que disponga de acuerdo a su Reglamento Interno y a la normativa vigente, deberá dejar constancia en la hoja de vida del trabajador y en el Registro de Casos de Maltrato (Anexo 3), de las acciones realizadas sobre algún acto de agresión contra un alumno o alumna por parte de un adulto perteneciente a la comunidad educativa del mismo y de las sanciones aplicadas a los docentes

O) En caso de agresión física, constitutiva de delito, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en los artículos Artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.

P) Se mantendrá informado de todos los casos a la SLEP, mediante oficio y con los documentos de respaldo correspondientes.

3.- Procedimiento de actuación en caso de sospecha de maltrato de un adulto sea familiar o personal externo al colegio a un/os alumnos/as del establecimiento.

A) Si un estudiante presenta signos físicos, emocionales o conductuales que hacen pensar que pueda ser víctima de maltrato o abuso sexual, se debe poner en conocimiento al Director del establecimiento.

B) El Director designará al Encargado de Convivencia y/o a la Inspectora General para hacer una investigación sobre la veracidad o presunción de maltrato hacia el(los/as) alumno/a/as/os por parte de un familiar o persona externa al colegio.

C) El Encargado de Convivencia Escolar, recopilará antecedentes suficientes del caso, para determinar si efectivamente existe sospecha fundada de algún tipo de maltrato hacia el niño(a), dentro de las primeras 24 horas.

D) En caso que el Encargado de Convivencia Escolar no se encuentre en el Establecimiento en ese momento, el (la) Inspectora General deberá realizar el procedimiento de recopilación de antecedentes, en ausencia de este último, el profesor Jefe.

E) En caso que se descarte la sospecha o certeza de maltrato, se deberá:

- Citar a los apoderados del alumno(a) para informarle sobre los antecedentes que afectarían a su hijo.
- Determinar en conjunto con los padres y/o apoderado la posible derivación a especialista externo.
- Realizar acompañamiento y seguimiento del menor por parte del profesor jefe y orientación.
- Informar al Director y demás directivos del establecimiento.

F) Si se confirma que hay antecedentes confiables de abuso o maltrato de un estudiante por parte de personas externa al colegio se deberá:

- Informar al Director y demás directivos
- En caso de que la sospecha recaiga sobre el padre, la madre o tutor; se procederá inmediatamente a poner los antecedentes a disposición del Tribunal de Familia, Departamento Jurídico de la SLEP.
- En caso de que la sospecha recaiga sobre una persona externa al hogar, familia (que no sea padre, madre o tutor) se citará al apoderado para comunicarle la situación que afecta a su hijo e informarle que Establecimiento tiene la obligación legal de informar a la autoridad para que se investigue el hecho (denunciar) dentro de las 24 horas desde que se conocieron los hechos.
- En caso de que no se evidencie claramente, sí el agresor es un familiar o en una persona externa al hogar, se

procederá inmediatamente a denunciar ante el organismo que corresponda dependiendo de si el hecho reviste o no caracteres de delito y según las indicaciones previamente señaladas.

- El Encargado de Convivencia o a quien designe el Director, será quien realice la denuncia ante el organismo que corresponda

3.1.- Procedimiento en caso de Develación directa de Maltrato Infantil por parte de un Familiar o persona externa al Colegio:

- a) Si un docente o funcionario recibe el relato de un alumno que debe que ha sido maltratado o abusado sexualmente por una persona externa al colegio, debe comunicar la situación inmediatamente a Inspección General.
- b) El (la) Inspectora General(a) informará la situación al Director y equipo directivo del Establecimiento.
- c) En este caso no se debe volver a entrevistar al alumno, para evitar la revictimización. Será el docente y/o funcionario que recibió el relato de la persona maltratada, en conjunto con Encargado de Convivencia los que deban emitir el informe que posteriormente anexará el Director a la denuncia. En caso de agresión física
- d) En caso de que el alumno tenga signos visibles de agresión, se deberá constatar lesiones en el servicio médico asistencial que le corresponde (ver procedimiento N°1). El alumno será acompañado por la persona a quien le confidenció el hecho, del orientador (a) y/o técnico paramédico.
- e) Si el agresor resulta ser el padre, la madre o tutor; se procederá, una vez realizada la constatación de lesiones, a efectuar la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.
- f) En caso que el agresor resulte ser una persona externa al hogar, familia (que no sea padre, madre o tutor) se citará al apoderado para comunicarle la situación que afecta a su hijo e informarle que de acuerdo a obligación legal Establecimiento debe poner los antecedentes a disposición de la autoridad dentro de las 24 horas desde conocidos los hechos.

3.2.- Procedimiento en caso de Develación directa de terceros de Maltrato Infantil

- a) En caso que los padres o tutor del menor hayan recibido una develación directa de maltrato del mismo y lo reporta al establecimiento, el establecimiento de igual forma, tendrá la obligación de denunciar dentro de las 24 horas siguientes en que se tomó conocimiento de los hechos, ya que el artículo 175 del Código Procesal Penal establece claramente el deber de denuncia obligatoria que recae sobre directores, inspectores y profesores, respecto a hechos que revistan el carácter de delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
- b) Para evitar caer en incumplimiento legal, en aquellos casos en que padres o tutor del menor hayan previamente efectuado la denuncia ante el Organismo competente, una vez informado y analizado el caso por Director y directivos, será necesario solicitar a los padres o tutor, los datos del organismo donde se efectuó la denuncia y número otorgado a la misma, para acercarnos a aquél dentro de las 24 horas siguientes para complementarla, es decir, entregar cualquier otro antecedente a la autoridad del que pudiésemos estar en conocimiento.
- c) En el caso que develación del ilícito se realice a un tercero, sea éste un par del niño, niña o adolescente, entiéndase, a un compañero de curso, a un compañero de escuela, se le debe contener emocionalmente, valorar la iniciativa de dar a conocer lo que le sucede a su amigo o compañero, se le debe eximir de culpa y responsabilidad, es necesario explicarle los límites de la confidencialidad, la cual es necesaria romper en caso de hechos que atenten contra la integridad y bienestar y finalmente, se debe sensibilizar respecto del rol de la unidad educativa, en su calidad de agentes con posibilidad de brindar ayuda a los niños, niñas o adolescentes.
- d) El (la) Inspectora General, recopilará antecedentes suficientes del caso, para determinar si efectivamente existe sospecha fundada de algún tipo de maltrato hacia el niño(a), dentro de las primeras 24 horas.

3.3.- Procedimiento en caso de sospecha o develación directa de Maltrato Infantil Por parte de otro alumno, docente u otro funcionario del establecimiento

- a) Si un docente o funcionario recibe el relato de un alumno que debe que ha sido maltratado o abusado sexualmente por una persona interna al colegio, o si un estudiante presenta signos físicos, emocionales o conductuales que hacen pensar que pueda ser víctima de maltrato o abuso sexual de parte de otro alumno, profesor o funcionario del establecimiento, se debe poner en conocimiento inmediato al departamento de orientación correspondiente.
- b) El (la) Encargado de Convivencia Escolar(a) informará la situación al Director y demás directivos del establecimiento.
- c) El (la) Encargado de Convivencia Escolar, o quién designe el Director recopilará antecedentes suficientes del caso, para determinar si efectivamente existe sospecha fundada de algún tipo de maltrato hacia el niño(a), dentro de las primeras 24 horas.
- d) En caso que el(la) Encargado de Convivencia Escolar no se encuentre en el Establecimiento en ese momento, la Inspectora General (a) deberá realizar el procedimiento de recopilación de antecedentes.
- e) En caso de existencia de lesiones, se deberán constatar en el servicio médico asistencial que le corresponde (ver procedimiento N°1). El alumno será acompañado por la persona a quien le Confidenció el hecho, y/o del Encargado de la Convivencia y/o de la Inspectora General o a quien esta delegue.
- f) Si se confirma que hay antecedentes confiables y suficientes de abuso o maltrato de un estudiante por parte de las personas referidas se deberá:

Informar al Director y a directivos.

En caso que se vincule como presunto ofensor a un funcionario del Colegio o Profesor, por la gravedad del hecho, como medida de prevención, se deberá disponer la separación del eventual responsable de su función directa con los menores, trasladándolo inmediata, pero temporalmente a otras labores. Esta medida tiende no sólo a proteger a los menores sino también al denunciado (a), en tanto se clarifiquen los hechos.

En caso que el sindicado como eventual responsable sea un alumno, se tomarán inmediatamente las medidas para evitar todo contacto con la eventual víctima. Se citará inmediatamente a ambos apoderados para comunicarles la situación que afecta a sus pupilos e informarles que el Establecimiento tiene la obligación legal de poner los antecedentes en conocimiento y a disposición de la autoridad dentro de las 24 horas siguientes desde que se conocieron los hechos. A su vez, en casos calificados se presentará una solicitud inmediata de medida cautelar o de protección ante el Tribunal de Familia, quien será el responsable de autorizar medidas como la suspensión del supuesto agresor o de establecer cualquier otra medida conducente a la protección de la víctima y menores involucrados. Para el caso excepcional que, por el horario y día en que sucedieron los hechos, el Tribunal de Familia se encuentre fuera de horario de funcionamiento, en casos urgentes se podrá adoptar –previo análisis de Director - la medida de suspensión temporal de los menores involucrados, procurando no afectar los derechos de éstos, evitando sobreexponerlos y solicitar de forma inmediata o lo antes posible la ratificación de la medida por el Tribunal de Familia

ANEXOS

Protocolo de Actuación ante Conductas Autolesivas

I. Fundamentos

En el transcurso d

el desarrollo escolar, niños y adolescentes vivencian una serie de transformaciones y experiencias que permiten su desarrollo como tal, atravesando diversos cambios psicológicos y físicos. En este sentido, la salud mental se vuelve un elemento fundamental en el adecuado crecimiento experimentado por cada estudiante, el cual no solo dependerá “de los recursos que posea el niño, niña o adolescente, sino también de cómo los diferentes contextos de desarrollo actúan como agentes de protección y soporte durante cada uno de estos cambios y retos evolutivos” (Ministerio de Salud, 2019:6).

Así, los establecimientos educacionales se transforman en un espacio privilegiado y fundamental para abordar estas temáticas, siendo uno de los principales contextos durante la niñez y adolescencia, “ya que es ahí donde se llevan a cabo la mayor parte de las interacciones sociales y cotidianas”

Es por esto, que el presente protocolo se elabora en función de establecer los lineamientos de prevención y definición de pasos a seguir frente a un caso de conductas auto-lesivas dentro de la comunidad escolar, considerando que **las conductas de autolesión son uno de los principales factores de riesgo a nivel individual, que pueden desencadenar en una conducta suicida dentro de la etapa escolar**. Por lo tanto, las conductas autolesivas no deben obviarse o minimizarse bajo ningún punto de vista, ya que “exponen a los estudiantes a situaciones de riesgo, pudiendo provocar lesiones graves e inclusive la muerte”

“Las conductas autolesivas son un importante factor de riesgo de conducta suicida, así como también una señal de alerta directa de probable conducta suicida, por lo que todo estudiante que presente conductas autolesivas debe ser intervenido con un primer abordaje en el establecimiento educacional y posterior derivación a la Red de Salud de acuerdo a los procedimientos establecidos por la escuela o liceo”

Este protocolo debe ser de conocimiento de toda la comunidad escolar (directivos, docentes, padres y apoderados, centro de estudiantes y estudiantes en general), pues esta es la única manera de actuar adecuadamente frente a las conductas autolesivas, ya que son una importante señal de alerta de probable conducta suicida, así también, la prevención y adecuada detección puede ser realizada por cualquier miembro de la comunidad escolar. Cuidarnos entre todos es fundamental.

II. Objetivos

El presente protocolo tiene por objetivos principales:

- Fijar claras orientaciones para la creación de las condiciones educativas adecuadas para resguardar la integridad física y psicológica de sus estudiantes.
- Contar con criterios establecidos en relación con los procedimientos por realizar ante casos de sospechas de conductas autolesivas en niños y jóvenes de nuestro colegio.
- Establecer el rol que cada uno de los miembros de nuestra comunidad educativa tiene en la prevención de las conductas autolesivas y la detección temprana ante las sospechas de este tipo de conductas.
- Clarificar el concepto de conducta autolesiva.
- Contar con un modelo de intervención institucional frente a la sospecha de conductas autolesivas, que involucre a la familia, al establecimiento y las redes.

III. Definiciones

Conducta autolesiva: Una conducta autolesiva se define como toda conducta deliberada destinada a producir daño físico directo en el cuerpo, sin la intención de provocar la muerte (Villarroel, et. al, 2013)

Son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida (Ministerio de Salud, 2019). A través de la sensación provocada por las autolesiones, se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona (Villarroel, et. al, 2013).

De acuerdo a distintos estudios científicos, las conductas autolesivas constituyen un fenómeno complejo, que está presente en un amplio rango de enfermedades psiquiátricas; es decir, no constituyen un trastorno mental en sí mismo, “sino que son una manifestación que puede estar presente en distintos problemas de salud mental (ej. depresión, trastorno conductual, desarrollo anormal de la personalidad, etc.)” (Ministerio de Salud, 2019: 11)

Clasificación clínica de las lesiones autoprovocadas:

Las autoagresiones más comúnmente observadas son los cortes y magulladuras en las extremidades y abdomen, producidos con objetos corto punzantes, también escoriarse la piel hasta sangrar, quemarse o introducirse objetos subdérmicos.

Actualmente a nivel clínico, predomina una clasificación de este tipo de comportamiento, de acuerdo al tipo de lesión, que son:

- Conductas autolesivas mayores: Son actos infrecuentes que producen grave daño, son de carácter repentino, impulsivo y cruel.
- Conductas autolesivas estereotipadas: En general, la severidad del daño es moderado y poseen una frecuencia altamente repetitiva y un patrón de presentación rígido e inflexible.
- Conductas autolesivas compulsivas: La intensidad del daño es leve a moderada, con una frecuencia repetitiva y un patrón compulsivo, a veces experimentada como actos automáticos.
- Conductas autolesivas impulsivas: La severidad del daño fluctúa de leve a moderado, se presenta ocasionalmente y puede ser ritualizado, y/o simbólico.

Posibles indicadores de autolesión (no excluyentes ni exclusivos):

- Uso de vestimentas inapropiadas para la época del año.
- Uso de bandas en las muñecas o uso excesivo de vendaje en extremidades.
- Excluirse de actividades sociales que impliquen una mayor exposición del cuerpo.
- Presentación de pequeñas cicatrices en distintas partes del cuerpo, que destacan un historial de este comportamiento.
- Moretones o quemaduras inexplicables o explicaciones inverosímiles que justifiquen estos.
- Elevados signos de aislamiento respecto a sus pares.

IV. Procedimientos ante casos de conductas autolesivas

1. Presentación de información o denuncia de caso

- Ante cualquier sospecha de conducta autolesiva, cualquier miembro de la comunidad escolar tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata al profesor(a) jefe del estudiante afectado(a) o al Encargado/a de Convivencia Escolar del colegio.
- Tras tomar conocimiento de una posible situación de conducta autolesiva, y dentro de un plazo no mayor a 24 horas, el Encargado/a del Equipo de Convivencia Escolar deberá reunirse con la Dirección, y el o los profesores jefes respectivos para dar cuenta de la situación, analizar y activar el presente protocolo.

2. Intervención y medidas a seguir

- El profesor jefe en conjunto con el Encargado/a de Convivencia Escolar citarán al apoderado(a) del estudiante, para dialogar y recabar toda la información que permita identificar la situación que podría estar provocando este tipo de conducta.
- Establecer acuerdo con el apoderado(a) de que el estudiante debe tener terapia médica pertinente y sistemática, que permita mejorar su estado de salud emocional vulnerable.
- Si el apoderado(a) o el grupo familiar directo responsable del estudiante no realiza ningún esfuerzo por buscar ayuda especializada externa, su comportamiento será visto como conducta negligente, y por lo tanto, será derivado a las instituciones correspondientes en estos casos (OPD o Tribunales de Justicia).

1. Seguimiento

- Desde la activación del protocolo, se realizará seguimiento quincenal los dos primeros meses, y luego, mensualmente, a los avances del tratamiento del estudiante. El Equipo de Convivencia Escolar y profesor(a) jefe respectivo se ponen a disposición del especialista externo, para apoyar en conjunto al estudiante.
- Debido a la situación de vulneración psicológica y emocional del estudiante, desde una mirada multidisciplinar por parte de coordinación pedagógica en conjunto con jefatura y equipo de convivencia escolar, se evaluará el procedimiento más adecuado a seguir en el proceso académico, considerando también los antecedentes enviados por el profesional externo que atenderá al estudiante. De ser necesario, se podría determinar la evaluación diferenciada o cierre anticipado de año, como alternativas dependiendo de la situación del estudiante afectado.

V. Redes de apoyo y Derivación

Las redes de apoyo y/o derivación a las cuales la comunidad educativa podrá recurrir en caso de ser necesario son las siguientes:

a) Centros de Salud Familiar (CESFAM):

- CESFAM Dr. Iván Insunza. Dirección: Mar de Chile No 491. Teléfono: OIRS 226776182. Director Dr. Luis Verduga Sánchez.
- CESFAM Dr. Carlos Godoy. Dirección: Avda. El Conquistador No 01565. Teléfono: 226776884. Director Sr. Gustavo Cifuentes Rivas.
 - CESFAM Clotario Blest. Dirección: Avda. Los Trabajadores No 999. Teléfono: OIRS 226776168. Director Dr. Guillermo Man Ging Quintero

Protocolo de Prevención y Actuación ante Conductas Suicidas

I. Fundamentos

El presente documento constituye el protocolo de actuación ante el problema de salud mental relacionado a conductas suicidas. Tiene por objetivo entregar información relevante sobre el fenómeno suicida como también lineamientos y herramientas para enfrentar situaciones de riesgo.

En el transcurso del desarrollo escolar, niños y adolescentes vivencian una serie de transformaciones y experiencias que permiten su desarrollo como tal, atravesando diversos cambios psicológicos y físicos. En este sentido, la salud mental se vuelve un elemento fundamental en el adecuado crecimiento experimentado por cada estudiante, el cual no solo dependerá “de los recursos que posea el niño, niña o adolescente, sino también de cómo los diferentes contextos de desarrollo actúan como agentes de protección y soporte durante cada uno de estos cambios y retos evolutivos” (Ministerio de Salud, 2019:6).

Así, los establecimientos educacionales se transforman en un espacio privilegiado y fundamental para abordar estas temáticas, siendo uno de los principales contextos durante la niñez y adolescencia, “ya que es ahí donde se llevan a cabo la mayor parte de las interacciones sociales y cotidianas”

Es por esto, que el presente protocolo se elabora en función de establecer los lineamientos de prevención y definición de pasos a seguir frente a un caso de conductas suicidas dentro de la comunidad escolar, considerando que “investigaciones dan cuenta que intervenciones de prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales han probado ser efectivas en el aumento de factores protectores -como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima- y en la disminución de factores de riesgos de suicidio”

Este protocolo debe ser de conocimiento de toda la comunidad escolar (directivos, docentes, padres y apoderados, centro de estudiantes y estudiantes en general), pues es la única manera de actuar adecuadamente y protegiendo en todo momento la vida de nuestros estudiantes, ya que alrededor de la conducta suicida existe mucha desinformación, ideas mitos y certidumbres a media. “El paso inicial en cualquier iniciativa preventiva implica necesariamente conocer acerca del fenómeno, sus características, cuáles son los factores que están interviniendo y cómo distinguirlo” En este sentido, cuidarnos entre todos y estar atentos a nuestra salud mental es fundamental como comunidad escolar.

II. Objetivos

El presente protocolo tiene por objetivos principales:

- Determinar claras orientaciones para la creación de las condiciones educativas adecuadas para resguardar la integridad física y psicológica de sus estudiantes.
- Contar con criterios establecidos en relación con los procedimientos por realizar ante casos de sospecha o ejecución de conductas suicidas en niños, niñas y jóvenes de nuestro colegio.
- Establecer el rol que cada uno de los miembros de nuestra comunidad educativa tiene en la prevención de las conductas suicidas y la detección temprana ante las sospechas de este tipo de conductas.
- Clarificar el concepto de conducta suicida en niños, niñas y adolescentes.
- Fomentar la promoción de un clima escolar protector en el ámbito de señales de alerta y suicidio.
- Contar con un modelo de intervención institucional frente a la sospecha o actos de conductas suicidas, que involucren a la familia, al establecimiento y las redes asistenciales.

III. Definiciones

Suicidio: Es el acto de matarse en forma voluntaria y en él intervienen tanto los pensamientos suicidas como el acto suicida en sí (García et al. 2006).

Conducta suicida: Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de acciones, por ello es de alta complejidad y dinamismo, “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)”; sin embargo, todas tienen un denominador común que es urgente acoger: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución (Ministerio de Salud, 2019: 7).

Por lo tanto, la conducta suicida se puede expresar de la siguiente forma:

- 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 o pensar en un plan específico para suicidarse.
- 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 la consumación.
- Suicidio consumado: Término que una persona hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Factores de riesgo asociados al suicidio: No es posible identificar una causa única en base a la conducta suicida, pero sí, determinar que existen factores biológicos, genéticos, psicológicos, familiares, de historia de vida y socioculturales que actúan de manera conjunta generando vulnerabilidad en la persona, que puede conducir finalmente a la conducta suicida.

A continuación se presentan los principales factores de riesgo asociadas a la conducta suicida en la etapa escolar. En este sentido, es muy importante destacar que dada la multiplicidad de factores, no necesariamente se deben cumplir todos o se darán en todos los casos ni tampoco serán un determinante directo. Del mismo modo, su ausencia no significa nula posibilidad de riesgo.

Factores Ambientales	Bajo apoyo social
	Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales
	Discriminación (LGBT, pueblos indígenas, migrantes, etc)
	Prácticas educativas severas o arbitrarias
	Alta exigencia académica
	Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc.
	Desorganización y/o conflictos comunitarios
	Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.
Factores Familiares	Trastornos mentales en la familia
	Antecedentes familiares de suicidio
	Desventajas socioeconómicas
	Eventos estresantes en la familia
	Desestructuración o cambios significativos
	Problemas y conflictos

Factores Individuales	Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas)
	Intento/s suicidia/s previo/s
	Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos)
	Suicidio de un par o referente significativo
	Desesperanza, estilo cognitivo pesimista
	Maltrato físico y/o abuso sexual
	Víctima de ciberbullying
	Conductas autolesivas
	Ideación suicida persistente
	Discapacidad y/o problemas de salud crónicos
	Dificultades y retrasos en el desarrollo
	Dificultades y/o estrés escolares

Señales de alerta: mitos y realidades sobre el suicidio

De acuerdo a la literatura más actual, se pueden identificar señales de alerta directas e indirectas. Las primeras son claras e inmediatas de riesgo de suicidio e indican que el o la estudiante está pensando o planificando un suicidio. También hay señales indirectas en el comportamiento del estudiante que pudieran alertar sobre problemas de salud mental asociados a pensamientos suicidas.

Señales de alerta directa:

- Busca modo para matarse
- Realiza actos de despedida
- Presenta conductas autolesivas
- Habla o escribe sobre deseos de morir, sentimientos de desesperación, sentirse atrapado o carga de otros.

Señales de alerta indirecta:

- Alejamiento de su entorno cercano, se aísla y deja de participar (familia, amigos, red social)
- Disminución del rendimiento académico
- Incremento en el consumo de drogas o alcohol
- Cambios de ánimo o conducta, mostrándose de forma inestable emocionalmente
- Deterioro de la autoimagen o baja de autoestima
- Cambios en hábitos de sueño o alimentación
- Muestra ira, angustia incontrolada o habla sobre la necesidad de vengarse.

Asimismo, existen una serie de mitos entorno a la conducta suicida, obstaculizando la prevención del suicidio y una intervención adecuada. Algunos de los mitos más generalizados son:

- “Si realmente se quiere suicidar, no lo dice”
- “Es mejor mantener en secreto los sentimientos suicidas de alguien”
- “Quien dice que se va a suicidar, no lo hace”
- “Quienes intentan suicidarse no desean morir, sólo intentan “llamar la atención”
- “Si de verdad se hubiera querido matar, utiliza un medio más letal”
- “Si mejoró de una crisis suicida no corre peligro alguno de recaer”
- “Toda persona que se intenta suicidar está depresiva”
- “Si quiso suicidarse una vez, querrá suicidarse siempre”

Factores protectores preventivos en la conducta suicida

En el contexto escolar, existen un grupo de factores que contrarrestan los factores de riesgo, favoreciendo la salud mental de los estudiantes. Estos pueden actuar a nivel individual, familiar y ambiental. Conocerlos es fundamental para que como comunidad escolar se puedan promover y promocionar.

Factores Ambientales	Integración social, por ejemplo, participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades
	Buenas relaciones con compañeros y pares
	Buenas relaciones con profesores y otros adultos
	Contar con sistemas de apoyo
	Nivel educativo medio-alto
Factores Familiares	Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos)
	Apoyo de la familia

Factores Individuales	Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento
	Proyecto de vida o vida con sentido
	Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia

I. Enfoque Preventivo

Sin bienestar y salud mental es imposible el desarrollo y el aprendizaje. El desarrollo de un plan de prevención de la conducta suicida en estudiantes, junto a estrategias tales como el cuidado del bienestar docente, la seguridad escolar, los protocolos de actuación, son herramientas que la escuela debe poner en marcha para el beneficio de toda la comunidad escolar (Ministerio de Salud, 2019: 17).

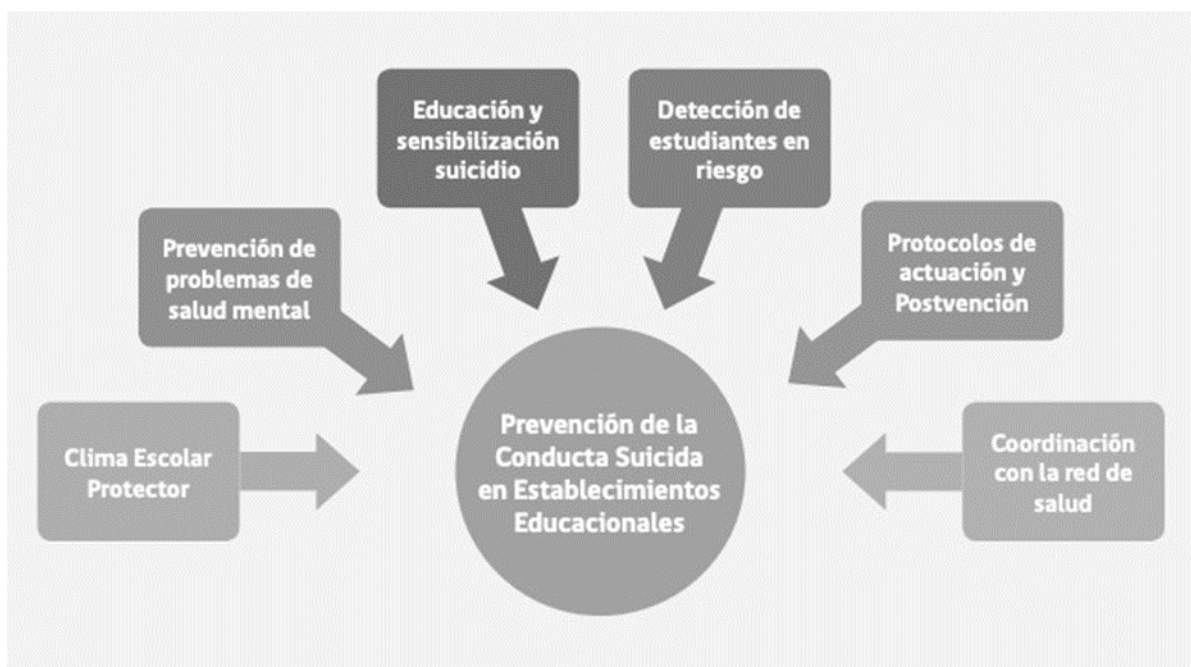
Todos los integrantes de la comunidad educativa pueden ser agentes activos en una estrategia preventiva, contribuyendo de diferentes formas en el logro de sus objetivos. De esta forma, tanto los y las estudiantes y sus familias, docentes, asistentes de la educación, el equipo directivo e inclusive las redes comunitarias de la escuela debieran ser participantes y al mismo tiempo

beneficiarios de las acciones que se emprendan.

El enfoque preventivo debe estar contenido en una Estrategia Preventiva de la Conducta Suicida, la cual debe ser liderada por el Equipo de Convivencia Escolar. Para llevar a cabo esta estrategia, se requiere considerar seis componentes claves para desarrollar las estrategias y acciones: Clima escolar; prevención de problemas de salud mental; Educación y sensibilización suicidio; Detección de estudiantes en riesgo; Protocolos de actuación y post-intervención; y, Coordinación con la red de salud.

Incluir todos los componentes de la estrategia preventiva significa comprender que el problema del suicidio no es un fenómeno aislado en un o una estudiante, sino que es el resultado de diferentes factores que se interrelacionan, y donde la comunidad educativa en su totalidad pueden jugar un rol esencial en su prevención

Las principales acciones y actividades que contienen esta Estrategia Preventiva de la Conducta Suicida estarán contenidas en el Plan de Gestión.



I. Detección de Estudiantes con Riesgo, Derivación y Seguimiento

La detección de estudiantes en riesgo resulta una estrategia muy adecuada, pues permite identificar a estudiantes que manifiestan señales de alerta directas o indirectas de conducta suicida. Por tanto, una vez que cualquier adulto responsable de la comunidad haya detectado señales de alerta o ha sido alertado por otro miembro del establecimiento sobre un posible riesgo suicida, y posteriormente lo haya comunicado al Equipo de Convivencia Escolar, se debe realizar un abordaje siguiendo 4 pasos, y que son los siguientes: Mostrar interés y apoyo; Hacer las preguntas y evaluar riesgo; Apoyar, contactar y derivar; y, Realizar seguimiento, teniendo en consideración además, los protocolos mencionado en el punto VI de este documento.



- a. **Mostrar interés y apoyo:** buscar un espacio que permita conversar con él o la estudiante de forma privada y confidencial. Es muy importante que el adulto responsable de iniciar la conversación debe expresar interés y preocupación, para luego señalar el por qué se requiere conversar con él o ella.
- b. **Hacer las preguntas correctas y evaluar el riesgo:** Se debe continuar la conversación indagando en qué está pensando o sintiendo, las cuales deben ser graduales, desde lo más general a lo más específico sobre el suicidio. Tal como señalan las autoridades, ¡no olvidar que es un mito pensar que hablar sobre el suicidio puede gatillar la ideación o el acto en una persona!

Las preguntas se deben realizar en base a una pauta de evaluación y manejo del riesgo suicida, que está adjunta en el Anexo Nº 2 del presente documento. Asimismo, cada una de estas preguntas debe tener en consideración la siguiente información:

Preguntas generales:

- ¿Cómo te has estado sintiendo?
- ¿Estás con alguna(s) dificultad(es) o problemas? (personal, familiar, en el colegio)
- ¿Cómo te imaginas que las cosas van a estar en el futuro?

Preguntas específicas:

1. **Pregunta sobre el deseo de estar muerto/a:** 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

Pregunte: ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?

2. **Pregunta sobre presencia de Ideas Suicidas:** 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).

Pregunte: ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?

3. **Pregunta sobre presencia de Ideas Suicidas con método (sin plan específico y sin la intención de actuar):** 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, etc. Por el contrario, 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”.

Pregunte: ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?

4. **Pregunta sobre Intención Suicida sin Plan Específico:** 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.
Presencia de ideas suicidas pero sin intención de llevarlas a cabo son respuestas tales como “Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto.

Pregunte: ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?

5. **Pregunta sobre Intención Suicida con Plan Específico:** Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.

Pregunte: ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte?
¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?

6. **Pregunta sobre Conducta Suicida:** Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las 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 un arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc?

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	1. Informe al Director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista. 2. Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana. 3. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. 4. Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. 5. Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otros).

Si la respuesta fue Sí a preguntas 4, 5 y/o 6 en los “últimos 3 meses”:	
Riesgo Alto	1. Informe al Director (o a quien éste designe). 2. Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a atención en salud mental en el mismo día. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación. 3. Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: - 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 corresponde. - Eliminar medios letales del entorno

c. Apoyar, contactar y derivar:
Una vez identificado un caso, se debe prestar apoyo al estudiante, contactarle con la red de apoyo que posea, ya sea familiar, social y/o de salud, y posteriormente, derivar a las instancias correspondiente, tanto derivar al área de convivencia escolar así como derivar a la atención en salud).

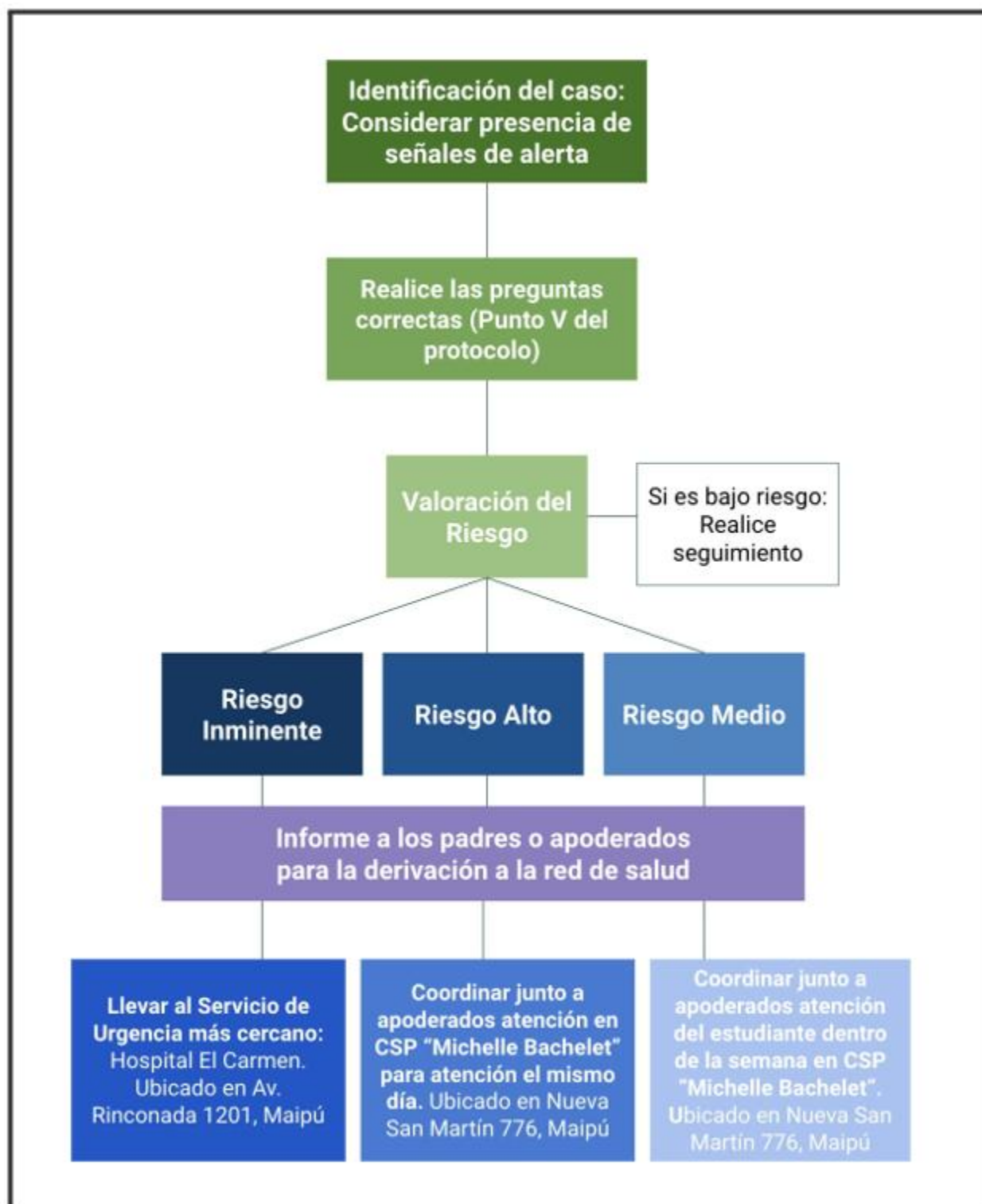
Para ello se debe tener en consideración y gestionar el actuar de la siguiente manera:

- Siempre mantener la calma, escuchar de forma activa, no prejuiciosa, expresar preocupación y ofrecer ayuda.
- Evitar a toda costa dar consejos o sermones que defienden el “valor de la vida”, que provocan sentimientos de culpa o que no ayuden al/la estudiante. Siempre se debe considerar seriamente cualquier amenaza de suicidio.
- Indicarle que además del apoyo que se le está dando en ese momento, también es necesario contactar a su familia y buscar apoyo profesional en la red de salud.
- Señalar que sólo se informará a sus padres/cuidadores sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de atención de salud, manteniendo la privacidad sobre información sensible que no quiera o tenga temor de compartir con ellos.
- Puede ocurrir que el estudiante rechace que se comunique a la familia sobre la situación y/o la derivación a la atención de salud, ante lo cual se debe reforzar la idea de la importancia de ambos pasos, resaltando que es por su propio beneficio y que en todo momento podrá contar con su apoyo.
- Explicar al/la estudiante, de manera general, que en el centro de salud le entregarán apoyo profesional, para generar estrategias que alivien su malestar.
- El facilitador comunitario que realice este primer abordaje, debe siempre informar al Equipo de Convivencia en el caso de Riesgo, y al Director de establecimiento en caso de Riesgo Medio o Alto, con el fin de que informe a la familia y realice seguimiento al primer contacto de ésta con la red de salud.
- El Director (o quien éste designe) debe explicar a la familia, que de acuerdo a la situación previsional del estudiante, solicite hora en el centro de atención primaria que le corresponde o centro de salud en el que se atiende.
- Si es necesario, y con autorización de los padres, apoyar el proceso de referencia a atención profesional, a través del contacto con el centro de atención primaria, o el centro de salud donde se atiende si es posible.
- Entregar al padre/madre o cuidador responsable una breve ficha de derivación a atención en salud (Ver Anexo “Ficha de Derivación a atención en salud”).
- Para aquellos estudiantes con Riesgo Medio o Alto es fundamental asegurarse que se encuentren protegidos y alejados de posibles medios letales hasta que se consiga la ayuda.

- En caso de que el estudiante después de este primer abordaje, no se encuentre en condiciones de volver a clases por estar emocionalmente afectado, se debe contactar a sus padres para coordinar su retiro del establecimiento y medidas de protección en el hogar mientras se accede a la atención en salud.
- En caso de riesgo inminente se debe llevar a la persona al Servicio de Urgencias más cercano y comunicar paralelamente a los padres.

Es muy importante considerar el siguiente esquema para realizar un adecuado proceso de identificación y derivación de los estudiantes en riesgo, manteniendo siempre los protocolos.

Esquema: Flujo de identificación de casos y derivación a la red pública de salud



Es fundamental que se revise el punto VII de este protocolo, ya que ahí se detallan los datos de acceso a los centros de salud más cercanos así como también redes de apoyo en el área de psicología.

d. Realizar seguimiento: Otra etapa fundamental del proceso, es realizar seguimiento a cada uno de los estudiantes identificados con algún grado de riesgo, según lo establecido en el documento ministerial "Recomendación para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales" siguiendo las indicaciones a continuación detalladas:

- Realizar el seguimiento del caso, asegurándose que el o la estudiante haya recibido la atención necesaria.
- Una vez que el o la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.
- Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente.

- Preguntar directamente a él o la estudiante y a los padres o cuidadores como han visto al estudiante.
- El equipo encargado debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.

VI. Procedimientos ante casos de conductas suicidas

VI.1 Procedimiento ante caso de ideación o planificación suicida

- Ante cualquier sospecha de ideación suicida, cualquier miembro de la comunidad escolar tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata a él Encargado de Convivencia Escolar del colegio, para dar inicio al proceso de investigación para indagar si existe tal intención. Para ello se debe aplicar “Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida” que elaboró el Ministerio de Salud para establecimientos educacionales, contenido en el Anexo de este Protocolo6.
- Asimismo, si existe evidencia de planificación de ideación suicida por parte de cualquier estudiante, se debe dar aviso de manera inmediata a él Encargado de Convivencia Escolar del colegio, donde se notificará la situación al apoderado, quien es el responsable de llevar al estudiante a un especialista externo para resguardar el bienestar psicológico de este. Se debe aplicar “Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida” que elaboró el Ministerio de Salud para establecimientos educacionales, contenido en el Anexo de este Protocolo mientras llegue el apoderado.
- Puede ocurrir que el estudiante rechace que se comunique a la familia sobre la situación y/o derivación a la atención de salud, ante lo cual se debe reforzar la idea de la importancia de ambos pasos, resaltando que es por su propio beneficio y que todo momento puede contar con el apoyo del establecimiento.
- Dirección en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar deben entregar al apoderado una ficha de derivación a atención en salud, que se encuentra adjunta en el Anexo de este protocolo “Ficha de Derivación a atención en salud”.
- Si el apoderado(a) o el grupo familiar directo responsable del estudiante no realiza ningún esfuerzo por buscar ayuda especializada externa, su comportamiento será visto como conducta negligente, y por lo tanto, será derivado a las instituciones correspondientes en estos casos (OPD o tribunales de Justicia)
- Desde la activación de este protocolo, se realizará seguimiento quincenal los dos primeros meses, y luego, mensualmente, a los avances del tratamiento de estudiante. El Equipo de Convivencia Escolar y profesor(a) jefe respectivo se ponen a disposición del especialista externo, para apoyar en conjunto al estudiante.
- Debido a la situación de vulneración psicológica y emocional del estudiante, desde una mirada multidisciplinar por parte de coordinación pedagógica en conjunto con jefatura y Equipo de Convivencia Escolar, se evaluará el procedimiento más adecuado a seguir en el proceso académico, considerando como base los antecedentes enviados por el profesional externo que atenderá al estudiante. De ser necesario, se podría determinar la evaluación diferenciada o cierre anticipado de año, como alternativas dependiendo de la situación.

VI.2 Procedimiento ante caso de intento suicida al interior del establecimiento

- Inmediatamente se le deben prestar los primeros auxilios a la persona afectada, y dar aviso de forma urgente a personal de salud profesional. Para ello se recurrirá a alguna de las siguientes unidades de emergencia (Ambulancia, Carabineros, Bomberos). De forma paralela, se informará al apoderado responsable del estudiante afectado, solicitando su asistencia inmediata.
- Una vez que los apoderados se encuentren con su pupilo(a) y hayan sido informados de toda la situación por Dirección, ellos serán los responsables del cuidado y resguardo del estudiante.
- Por otra parte, miembros del Equipo de Convivencia Escolar, se encargaran de contener y apoyar a los miembros de la comunidad afectados por la situación, sobre todo con el curso del estudiante afectado.
- El Equipo de Convivencia Escolar
- en conjunto con Dirección y Coordinación Académica, harán un seguimiento diario al estudiante durante la primera semana ocurrida del hecho, y en la medida que se supere la crisis suicida, se gestionará con sus apoderados para conocer las indicaciones de los especialistas, buscando resguardar la integridad de la estudiante y no ser un obstáculo en su tratamiento de salud.
- Solo en la medida que el especialista externo autorice, el estudiante podrá reincorporarse al establecimiento. La situación será informada a los docentes a través de un consejo extraordinario, con el objetivo de que la institución en su conjunto pueda velar por la seguridad del estudiante.
- Si el apoderado(a) o el grupo familiar directo responsable del estudiante no realiza ningún esfuerzo por buscar ayuda especializada externa o irrumpen el tratamiento médico y farmacológico estipulado por el especialista,

su comportamiento será visto como conducta negligente, y por lo tanto, será derivado a las instituciones correspondientes en estos casos (OPD o Tribunales de Justicia).

- Debido a la situación de vulneración psicológica y emocional del estudiante, desde una mirada multidisciplinar por parte de coordinación pedagógica en conjunto con jefatura y equipo de convivencia escolar, se evaluará el procedimiento más adecuado a seguir en el proceso académico, considerando como base los antecedentes enviados por el profesional externo que atenderá al estudiante. De ser necesario, se podría determinar la evaluación diferenciada o cierre anticipado de año, como alternativas dependiendo de la situación.

VI.3 Procedimiento ante caso de intento suicida fuera del establecimiento

- Tras el intento de suicidio fuera del colegio, el apoderado responsable deberá informar a la brevedad posible de los hechos al Encargado(a) de Convivencia Escolar. Tras ello, y en la medida que se supera la emergencia generada, se gestionará una cita, en donde los apoderados deberán traer consigo la documentación de los especialistas pertinentes.

- En la entrevista, los apoderados informarán sobre el estado actual del menor, también del tratamiento que está recibiendo, tanto a nivel físico como psicológico, ellos estarán en la obligación de hacerse cargo de este tratamiento. Por su parte, el establecimiento apoyará y seguirá las indicaciones que los especialistas especifiquen, y de ser necesario, se gestionará la reunión con el especialista externo para apoyar al estudiante en forma conjunta.

- Si el apoderado(a) o el grupo familiar directo responsable del estudiante no realiza ningún esfuerzo por buscar ayuda especializada externa o irrumpen el tratamiento médico y farmacológico estipulado por el especialista, su comportamiento será visto como conducta negligente, y por lo tanto, será derivado a las instituciones correspondientes en estos casos (OPD o Tribunales de Justicia).

- Solo en la medida que el especialista externo autorice, a través de un certificado, el estudiante podrá reincorporarse al establecimiento. La situación será informada a los docentes a través de un consejo extraordinario, con el objetivo de que la institución en su conjunto pueda velar por la seguridad del estudiante.

- Debido a la situación de vulneración psicológica y emocional del estudiante, desde una mirada multidisciplinar por parte de coordinación pedagógica en conjunto con jefatura y equipo de convivencia escolar, se evaluará el procedimiento más adecuado a seguir en el proceso académico, considerando como base los antecedentes enviados por el profesional externo que atenderá al estudiante. De ser necesario, se podría determinar la evaluación diferenciada o cierre anticipado de año, como alternativas dependiendo de la situación.

VI.4 Procedimiento de actuación ante el suicidio de un(a) estudiante en el establecimiento educacional

- Cualquier miembro de la comunidad que descubra el hecho, debe dar aviso a Inspectoría, quien debe llamar inmediatamente al Servicio Médico de Emergencias (Fono 131) y a Carabineros (Fono 133). A su vez, dar aviso a Dirección y al Equipo de Convivencia Escolar.

- La Dirección, o quien ésta designe, debe dar aviso a los apoderados responsables inmediatamente conocido el hecho.

- Dirección debe verificar los hechos, luego de la llegada del servicio médico, y estar seguros de la causa de muerte del estudiante.

- Dentro del establecimiento, se deberá resguardar lo siguiente: Nunca mover y/o trasladar el cuerpo del lugar donde yace; Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de Carabineros, Servicio de Salud y familiares; Cubrir el cuerpo; Esperar la autorización de Carabineros para levantar el cuerpo; El cuerpo será trasladado por personal del Servicio Médico de Emergencias.

- La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo para que traten el tema con la comunidad escolar. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Tan pronto como sea posible, posterior al hecho ocurrido, se debe organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los

pasos a seguir, especialmente para generar lineamientos que de comunicación y apoyo tanto entre docentes como también a nuestras estudiantes.

- Se debe dar a conocer a toda la comunidad escolar la información contenida en el punto VII de este protocolo, donde se indican distintos canales de ayuda psicológica.

VII. REDES DE APOYO Y/O DERIVACIÓN

Las redes de apoyo y/o derivación a las cuales la comunidad educativa podrá recurrir en caso de ser necesario son las siguientes:

a) Centros de Salud Familiar (CESFAM):

- CESFAM Dr. Iván Insunza. Dirección: Mar de Chile No 491. Teléfono: OIRS 226776182. Director Dr. Luis Verduga Sánchez.
- CESFAM Dr. Carlos Godoy. Dirección: Avda. El Conquistador No 01565. Teléfono: 226776884. Director Sr. Gustavo Cifuentes Rivas.
- CESFAM Clotario Blest. Dirección: Avda. Los Trabajadores No 999. Teléfono: OIRS 226776168. Director Dr. Guillermo Man Ging Quintero.
- CESFAM Presidenta Michelle Bachelet. Dirección: Avda. Nva. San Martín No 776. Teléfono: OIRS 226776825. Directora Sra. Tamara Riquelme Becerra.
- CESFAM Dr. Luis Ferrada Urzúa. Dirección: Tierra Fértil No 5161. Teléfono: OIRS 226776935. Director Sr. Nicolás Varela Cabrera.

b) Centros comunitarios de salud familiar (CECOSF):

- CECOSF Lo Errázuriz. Dirección: Sur de Chile No 4369. Teléfono: 227419209. Coordinadora Srta. Lorena Moroni.
- CECOSF El Abrazo. Dirección: Avda. 5 de Abril 1150. Teléfono: 225396511. Coordinadora Srta. Yasna Belmar.
- CECOSF Buerras. Dirección: Calle Buerras No 456. Teléfono: 225321459. Coordinador Dr. Hernando Segura.

c) COSAM (Centro de Salud Mental y Familiar):

- Dirección: Avda. Victoria No 1000. Teléfonos: 225321654 y 225311679. Coordinadora Sra. Yorka López Faundez.

d) Oficina de Protección de Derechos (OPD):

- Dirección: General Ordoñez N° 176, 4° piso, Depto. 403, Maipú. Fonos: 26776420 - 26776409 - 26776410 - 68406144 - 6776000. Horarios: Lunes, miércoles y jueves de 08:30 a 14:00 y de 15:00 a 17:30 horas. Viernes de 08:30 a 14:00 y de 15:00 a 16:30 horas. Coordinadora: Maritza Dinamarca Martínez. Esta oficina realiza evaluación psicosocial, orientación jurídica y derivación de niños, niñas y adolescentes vulnerados en sus derechos, procedentes de Tribunales de Familia, demanda espontánea, derivación de colegios, otros. Además, realiza acciones de difusión y promoción sobre los derechos de la niñez en la comuna.

e) Carabineros de Chile:

- 25o Comisaría de Carabineros de Chile. Dirección: Bailén 2185, Maipú. Fono: 229224440

f) Policía de Investigaciones de Chile:

- PDI Maipú. Dirección: Monumento 2450, Maipú. Fono 227661412

g) Juzgados de Familia: www.poderjudicial.cl

h) Fono Infancia

Contacto vía telefónica: 800200818

Ámbito de apoyo: Salud mental y apoyo psicosocial; Protección de derechos; Apoyo psicológico a la crianza

Disponibilidad horaria de atención: 24 horas

- i) Fundación Todo Mejora
Contacto vía página web y aplicación: www.todomejora.org; App Todo Mejora; Facebook Messenger de Todo Mejora.
Ámbito de apoyo: Salud mental y apoyo psicosocial
Disponibilidad horaria de atención: Lunes a Viernes de 13:00 a 14:00 horas. y de 18.00 a 00.00 horas.

Anexos:

Ficha de Derivación a atención en salud:

Ficha de Derivación Salud Mental	
1.-Antecedentes del Establecimiento Educacional	
Fecha	
Establecimiento Educacional	
Nombre y cargo del profesional de referencia	
Correo electrónico y N° telefónico de profesional de referencia	
2.- Antecedentes del Estudiante	
Nombre	
RUT	
Fecha de Nacimiento	
Edad	
Escolaridad	
Adulto Responsable	
Teléfono de Contacto	
Dirección	
3.- Motivos por el cual se deriva a centro de Atención Primaria (en caso de conducta suicida indique riesgo medio o alto)	
4.- Acciones Efectuadas por el Establecimiento Educacional	



Firma y Timbre

Dirección Escuela Las Américas

1. Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida

Pauta de Evaluación y Manejo de riesgo Suicida

Formule las preguntas 1 y 2	Ultimo Mes	
	SI	NO
1. ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2. ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
Si la respuesta es Sí a la pregunta 1, 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?		
4. ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5. ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
Siempre realice la pregunta 6		
1. ¿Alguna vez en la vida has hecho algo, comenzando a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?		
2. Si la respuesta es “Sí”: ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?		

Firma y Timbre
Dirección Escuela Las Américas

Nivel de Riesgo: ¿Qué debe hacer?

Si la respuesta fue SI 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 Si a pregunta 3 o “más allá de 3 meses” a pregunta 6:	
Riesgo Medio	1) Informe al Director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista. 2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana. 3) Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. 4) Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. 5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)
Si la respuesta fue Sí a preguntas 4, 5 y/o 6 en los “últimos 3 meses”:	
Riesgo Alto	1) Informe al Director (o a quien éste designe). 2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurren lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concorra 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

Protocolo para el Reconocimiento de Identidad de Género de Niños, Niñas o Adolescentes Trans en la Comunidad Escolar.

Objetivo

El presente instructivo nace como respuesta al ordinario N° 0812 de la Superintendencia de Educación, con fecha 21 de diciembre del año 2021, cuya materia es “Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación”, el cual mandata a los sostenedores a “tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio”.

En consecuencia, el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, tomándose todas las medidas necesarias y apropiadas para proteger y garantizar sus derechos contra toda forma de acoso discriminatorio (prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos), siempre velando por el resguardo de su integridad moral, física y psicológica, además del cumplimiento de todos sus derechos, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

Definiciones

Tal como indica Mineduc, en el documento “Orientaciones para la inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno” (2017), la diversidad sexual y de género es una realidad sociocultural que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales, y por ello, como Escuela Las Américas, debemos avanzar en educar en el respeto y generar una verdadera inclusión educacional, que valore la diversidad y fortalezca el pleno desarrollo de todas las personas.

Existen mitos y estereotipos frente a la diversidad sexual y de género, que son contruidos culturalmente desde el desconocimiento, y que conducen a prácticas discriminatorias que pueden derivar en acoso y violencia si no se trata el lema de manera informada, responsable y respetuosa.

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

- a. **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos contruidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- b. **Identidad de género:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- c. **Expresión de género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- d. **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

II. Principios Orientadores para la Comunidad Educativa respecto a los Niños, Niñas y Estudiantes Trans

El Artículo 3° del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, establece que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza. El sistema educativo se inspira en un conjunto de principios que, por consiguiente, resultan aplicables a todos los establecimientos

educacionales, sin excepción.

Atendiendo a la anterior y el objeto del presente protocolo, resulta necesario precisar dichos principios orientadores para la comunidad educativa respecto al reconocimiento y protección de la identidad de género y, en especial, de los derechos de las y los estudiantes trans en los establecimientos educacionales.

- a. **Dignidad del Ser Humano:** 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, implican la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

- b. **Interés superior del niño, niña y adolescente:** La Convención de los Derechos del Niño en su Art. 3º, párrafo 1, señala: “el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas y decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada”

El objetivo de este principio es garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención a los niños y niñas, para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social.

Lo anterior impone a todos los miembros de las comunidades educativas velar y considerar primordialmente dicho interés, especialmente a quienes detentan una posición de autoridad, sea sostenedor, director, docente, asistente de la educación u otro funcionario que desempeñe funciones en el establecimiento escolar.

- c. **No discriminación arbitraria:** El principio de no discriminación arbitraria, encuentra su fundamento primero en la garantía constitucional de igualdad ante la ley, establecida en el artículo 19 N°2, de la Constitución Política de la República, conforme a la cual no hay en Chile persona ni un grupo privilegiado, por lo que ni la Ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

De conformidad a este principio, las medidas o acciones adoptadas por los establecimientos educacionales y los miembros de su comunidad, que establezcan, materialicen o prueban una mayor efectividad en la vigencia del principio de no discriminación y, por consiguiente, impliquen una mayor inclusión de niños, niñas y estudiantes trans que lo dispuesto en esta circular, se entenderán conforme a esta circular; a través de la cual, solo se instruye respecto de garantías (para los niños, niñas y estudiantes) y directrices (para los establecimientos) de carácter básico, que se derivan de lo perceptuado por la normativa educacional vigente.

- d. **Principio de integración e inclusión:** Según lo prescrito en el artículo 3 de la Ley General de Educación, que precisamente instaura el principio de integración e inclusión, el sistema educativo chileno debe propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, propiciando que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.

- e. **Principios relativos al derecho a la identidad de género.** Además de los principios de no discriminación arbitraria e interés superior del niño descritos anteriormente, el Artículo 5º la Ley N° 21.120, reconoce otros fundamentos asociados particularmente al derecho a la identidad de género.

- Principio de la No patologización: el reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.
- Principio de la Confidencialidad: toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2º de la ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada.
- Principio de la Dignidad en el trato: los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.
- Principio de la Autonomía progresiva: todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestar orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.

- Buena Convivencia Escolar: Según lo dispuesto en el artículo 16C, del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, los y las estudiantes, padres y madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

III. Garantías asociadas al derecho a la identidad de género en el ámbito escolar

En la escuela Las Américas, las niñas, niños y estudiantes trans, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; los derechos expresados en la Ley General de Educación, la Ley N° 20.609; la Ley N° 21.120 y como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia, especialmente:

- a) El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género. Según lo dispuesto en el artículo 4 literal a) de la Ley N° 21.120, toda persona tiene derecho al reconocimiento y protección de su identidad y género, así como a expresar su orientación sexual.

Asimismo, toda persona tiene derecho a ser reconocida e individualizada por su identidad y expresión de género, en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. Lo mismo respecto de imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento en que figure su identidad.

- b) El derecho al libre desarrollo de la persona. En efecto, el artículo 4, literal c) de la Ley N° 21.120, reconoce el derecho de toda persona a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.
- c) El derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- d) El derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
- e) El derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- f) El derecho a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- g) El derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- h) El derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún ámbito de la trayectoria educativa.
- i) El derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- j) El derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

Obligaciones de la Comunidad Educativa

- a. Como establecimiento educacional debemos propender a generar climas de buena convivencia escolar y asegurar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, lo que se traduce en una interacción positiva entre los miembros y en una interacción positiva entre ellos que permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de todos y cada uno de los y las estudiantes, lo cual queda consignado en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- b. Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del establecimiento educacional deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.
- c. La representante legal, directivos, docentes, educadores(as), asistentes de la educación y todas las personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans.
- d. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las

- disposiciones que regulan la materia, en cuanto el marco legal, tanto nacional como las convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que establecen el resguardo a la no discriminación.
- e. Las autoridades del colegio abordarán la situación de niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.
 - f. De la misma manera, la representante legal y directivos deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos; velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan este tipo de conductas nocivas en el ámbito educativo.

IV. Procedimiento para el Reconocimiento de la Identidad de Género de Niños, Niñas y Estudiantes Trans dentro de la escuela Las Américas

Para efectos del reconocimiento de la identidad de género de estudiantes trans se considerarán las siguientes etapas a seguir en el protocolo:

Etapa	Procedimiento a seguir en cada etapa
-------	--------------------------------------

1ra. Etapa: Solicitud de Entrevista con la Dirección del Colegio	- El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y adolescente trans, como así estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado. - La entrevista será solicitada por escrito de manera formal a la Directora del establecimiento. - Una vez recepcionada la solicitud de entrevista, Dirección tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles.
2da Etapa: Entrevista para la generación de Acuerdos	- A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante y el o la estudiante. - Junto a la solicitud de reconocimiento de la identidad de género deben presentar antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al establecimiento conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de esta y sus requerimientos especiales. Si no tienen documentación de respaldo, el colegio, realizará un proceso de acompañamiento y orientación al estudiante y sus padres. - La solicitud de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluirá: - Acuerdos alcanzados. - Medidas a adoptar. - Coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento. - Firma de las partes. - Entre otros. - Asimismo, se debe sacar una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, la cual deberá ser entregada a la parte requirente. - Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas de apoyo establecidas en el punto VII, así como todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los y las estudiantes transgénero en el establecimiento. - Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario a través de este mecanismo. - Si a la entrevista se presentase solo uno de los padres, la Dirección del establecimiento informará al padre o madre presente que respetando lo indicado por el ordinario N° 027 de la Superintendencia de Educación con fecha 11 de enero de 2016

	cuya materia indica “Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación” que es su deber informar a ambos, para esto tomará contacto el padre o madre que se encuentre ausente y solo en el escenario que ambos estén de acuerdo con la solicitud se procederá con los pasos siguientes. Si los padres manifiestan discrepancia en la solicitud, el colegio solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación.
--	---

IX. Medidas de Apoyo

Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del niño, niña o adolescente trans. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante trans, las autoridades y todos los adultos que conforman el Colegio Camilo Henríquez, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante trans quien

decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

1. **Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia:** Las autoridades del colegio velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, la niña, niño o estudiante trans y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar el acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa³.
2. **Orientación a la comunidad educativa:** El colegio promoverá espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos del estudiante trans.
3. **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, la Dirección del colegio dará instrucciones a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante trans, para que usen el nombre social correspondiente. Esta acción deberá ser solicitada por el padre, madre, apoderado, tutor legal o por el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años, y se implementará según los términos establecidos en el punto VI del presente protocolo.

En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante trans.

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el colegio Camilo Henríquez.

4. Uso del nombre legal en Documentos Oficiales: El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

X. Sin perjuicio de lo anterior, el colegio podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.

XI. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

1. **Presentación Personal:** El niño, niña o estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios estipulados en el Reglamento Interno, que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
2. **Utilización de Servicios Higiénicos:** Se dará las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El colegio, en conjunto con la familia acordarán las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante trans, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas que se acuerden.

XII. Resolución de Diferencias

En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, el colegio solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s).

PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EN CRISIS PARA ESTUDIANTES CON TEA

El presente documento tiene la finalidad de orientar respecto a las acciones a realizar en los casos en que estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA) presenten **crisis de riesgo y alto riesgo** al interior del establecimiento educacional.

Por lo tanto, este protocolo **sólo se activará** cuando la crisis tenga un carácter que ponga en **riesgo**, tanto su integridad física/emocional, como la de sus compañeros/as y/o el resto de la comunidad escolar.

El presente protocolo debe ser socializado con los padres y/o apoderado/a del/la estudiante, para lo cual se deberá entregar una copia bajo firma de su recepción conforme.

a) Encargado de la toma decisiones: Coordinadora (s) Romina Belén Miranda Zúñiga
(nombre, apellidos y cargo)

Establecer tratantes vinculares que apoyarán al estudiante.

Tratante vincular 1: **Educadora diferencial del nivel**

Tratante vincular 2: **Psicólogo/a del nivel**

Tratante no vincular: **Asistente de educación**

b) Consideraciones previas:

- Entrevistar a apoderados/as y estudiantes, para contar con una visión general de sus necesidades, características y perfil comunicacional/conductual. (En este punto se debe crear ficha del estudiante con la siguiente información: diagnóstico, tratamiento farmacológico, rutinas en el hogar, acontecimientos relevantes en el núcleo familiar, situaciones y/o elementos que podrían desencadenar crisis, entre otros. A su vez, es importante señalar que esta información debe ser conocida por todos/as los/as profesionales que trabajan con el/la estudiante).
- Conocer el perfil comunicacional y sensorial del/la estudiante para la intervención en crisis, pues en los casos en que no existe un modo de comunicación funcional y/o un perfil sensorial particular, es posible que se produzcan crisis con mayor frecuencia. (Se debe usar la ficha del estudiante con TEA: **“Dificultades sensoriales, lingüísticas comunicativas y evaluación ecológica del comportamiento”**, en anexos).
- **EN NINGUNA DE LAS INSTANCIAS SE UTILIZARÁ LA FUERZA FÍSICA PARA CONTENER O MODIFICAR CONDUCTAS Y/O REALIZAR ALGO EN CONTRA DE LA VOLUNTAD DEL/LA ESTUDIANTE.**
- **EN CASO QUE ALGUIÉN DEBA REALIZAR ALGÚN TIPO DE CONTENCIÓN FÍSICA COMO MEDIDA EXTREMA DE MANEJO CONDUCTUAL POR RECOMENDACIÓN Y/O AUTORIZACIÓN DE ALGÚN PROFESIONAL TRATANTE O POR LA FAMILIA, DEBERÁ TENER LA EVIDENCIA POR ESCRITO QUE RESPALDE TAL ACCIÓN.**

c) Establecer un espacio seguro de mediación/contención: Contar con un espacio físico y alternativo al interior del establecimiento que sirva como lugar de mediación/contención y que sea seguro para el/la estudiante y su entorno.

Con las siguientes condiciones mínimas:

- Estar apartado del ingreso/salida del establecimiento.
- Sin objetos que puedan representar un mayor riesgo para el/la estudiante y su entorno (como vidrios, objetos contundentes y/o filosos, entre otros).
- Estar alejado de los/as demás estudiantes.

1° INSTANCIA (Crisis de riesgo)

(Las instancias no necesariamente son lineales, por lo que también pueden adaptarse según la situación específica del/la estudiante)

- 1.1 Cuando la crisis supera el manejo del/la profesor/a o quien esté encargado del curso, se informará inmediatamente al Tratante Vincular 1, 2 y/o no vincular (según corresponda) a través de un/a inspector/a de patio.
- 1.2 El/la tratante vincular (que corresponda) considerará un tiempo de espera para que el/la estudiante se calme y:
 - a) Intencionar el contacto ocular de modo que pueda reconocer a su tratante vincular.
 - b) Pueda dialogar acerca de la situación a través de la mediación verbal, (en el caso de contar con lenguaje oral).
 - c) Intencionar la realización de ejercicios de respiración y/o relajación (en el caso de no contar con lenguaje oral).

(Evitar dar la espalda al/la estudiante y/o exponer su integridad física)

- 1.3** Si se logra controlar la situación, el/la estudiante **no será retirado/a de sus actividades cotidianas y continuará su jornada escolar habitual, previo diálogo formativo acerca de lo ocurrido con él/ella.**

“SI NO SE LOGRA CALMAR LA CRISIS, SE ACTIVARÁ LA 2° INSTANCIA”

2° INSTANCIA (Crisis de alto riesgo)

Advertencia: Si el/la estudiante posee algún objeto en sus manos cortante, que revista peligro y/o presente conductas violentas como arrojar objetos, autoagresión y gritos incontrolables, el/la profesor/a debe mantener la calma, resguardar a los/as estudiantes, y dar aviso a inspección general, pidiendo a sus compañeros/as que tomen distancia del lugar en conflicto.

Dependiendo de cada caso, **será necesario contar con un plan de acción en su curso, el cual debe ser consensuado con el Equipo de Aula y transmitido previamente a sus compañeros/as.** Por tanto, como última instancia, **si la situación se agrava, se evacuará a los/as estudiantes del espacio en que ocurre la crisis y se PASARÁ AUTOMÁTICAMENTE A LA 3° INSTANCIA.**

- 2.1** El/la tratante vincular aplicará estrategias y herramientas para realizar contención silenciosa y/o verbal en el entorno en que ocurre la crisis. Cuidando siempre no darle la espalda al/la estudiante y evitando poner en riesgo su integridad.

Para dar respuesta a este punto, es necesario conocer las características del/la estudiante, llevando a cabo acciones como las que se ejemplifican a continuación:

- Desenfocar: Cambiar foco de atención, para disminuir el nivel de ansiedad.
- Salir del espacio que genera crisis: Salir a un lugar en donde se calme en compañía de un adulto.
- Utilizar técnicas de respiración: Aplicar técnicas sencillas de inhalación y exhalación, para que el/la estudiante se pueda reincorporar e iniciar alguna forma de diálogo.
- Regulación sensorial: Proveer de estímulos según el perfil sensorial del/la estudiante (ver glosario).
- Otras que determinen pertinentes de acuerdo a su realidad educativa.

- 2.2** Si se logra controlar la situación, el/la estudiante **no será retirado/a de sus actividades cotidianas y continuará su jornada escolar habitual, previo diálogo formativo acerca de lo ocurrido con él/ella.**

“SI NO SE LOGRA CALMAR LA CRISIS, SE ACTIVARÁ LA 3° INSTANCIA”

3° INSTANCIA

Si no se logra la contención del/la estudiante en la instancia 1 y 2, es decir, aún presenta conductas agresivas y/o estereotipias motoras como apretar las manos, fruncir el ceño, evidenciar frustración y enojo (a un nivel que altera el funcionamiento escolar), se procederá a:

- 3.1** Retirarlo/a de la sala y/o espacio en que ocurre la crisis hacia otro espacio físico (Espacio seguro de mediación/contención).
- a) Se cambiará el espacio físico al/la estudiante, llevándolo/a de la mano (Educación Parvularia a 4to año básico).
- b) Se cambiará el espacio físico al/la estudiante, acompañándolo (desde 5to básico a 4to año medio).

Importante: En el caso que el/la estudiante, no permita el traslado a un espacio seguro o no quiera dialogar apartándose del tratante vincular o no vincular, se le debe dar el espacio para que se tranquilice bajo constante supervisión, para evitar posibles conductas de riesgo.

- 3.2** Una vez en el espacio seguro de mediación/contención se procederá a calmar al/la estudiante a través de estrategias como las señaladas en la segunda instancia.
- 3.3** Antes de activar la instancia 4, se brindará un tiempo pertinente para intentar calmar al/la estudiante,

que debe ser consensuado por el Equipo de Aula.

“SI NO SE LOGRA CALMAR LA CRISIS, SE ACTIVARÁ LA 4° INSTANCIA”

4° INSTANCIA

Si no se logra la regulación del/la estudiante en la instancia 1, 2 y 3, es decir, aún presenta conductas agresivas, gritos y/o llanto, a pesar de encontrarse en el espacio seguro, el tratante vincular que se encuentre con él/ella procederá a:

- 4.1 Comunicar la situación a inspección general y llamar al/la apoderado/a y/o tutor del/la estudiante para solicitar su retiro del establecimiento por el resto de la jornada.
- 4.2 Una vez que el apoderado/a llegue al establecimiento, el/la encargada/o de convivencia escolar, en compañía del/la encargado/a de la toma de decisiones, le informarán lo sucedido, las estrategias utilizadas y entregará al/la estudiante para que sea retirado/a de la jornada escolar (*resguardando evitar hacer de esta medida una constante*).
- 4.3 El/la encargado/a de convivencia escolar, en compañía del/a encargado/a de la toma de decisiones, citará al apoderado/a en otra instancia para determinar las medidas formativas a tomar según el manual de convivencia escolar, considerando que la suspensión de clases a un/a estudiante con TEA no suele ser una medida disciplinaria pertinente (según las características de cada estudiante), pues la evidencia respecto al manejo conductual de estos/as estudiantes da cuenta de su escasa utilidad formativa.

A su vez, la condición de TEA, podría ser considerada como una atenuante tanto para la Superintendencia de Educación como otra instancia fiscalizadora, por lo tanto, siempre se debe aplicar el criterio profesional y debido proceso en estos casos, para así resguardar el bien superior del/la estudiante.

- 4.4 El/la encargado/a de convivencia escolar, junto al encargado/a de la toma de decisiones, el Equipo de Aula y los/as tratantes vinculados, deberán realizar el seguimiento correspondiente del/la estudiante, manteniendo informado/a al/la profesor/a jefe de cada paso y con ello tomar las medidas necesarias para evitar la aparición de nuevas crisis en el/la estudiante.

CONSIDERACIÓN IMPORTANTE PARA TODAS LAS INSTANCIAS: Cada vez que

finalice el episodio de crisis, el Equipo de Aula conversará con el curso explicando lo ocurrido y aclarando todas las dudas de los/as estudiantes. El establecimiento deberá tomar las medidas que considere pertinentes en cuanto a información, contención y seguimiento de estudiantes que pudieran haberse visto afectados/as física o emocionalmente por la crisis.

Protocolo frente a situaciones de Desregulación Emocional y Conductual

El presente documento, tiene por objetivo entregar orientaciones a los establecimientos educacionales pertenecientes al Servicio Local de Educación Pública Santa Corina frente a situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) y en respuesta a lo instruido en la circular N°586 de SUPEREDUC que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.

En el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual (DEC), se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, incluyendo el comportamiento de los adultos.

La desregulación emocional y conductual hace referencia a una reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

Este procedimiento debe abordarse desde un enfoque preventivo y desde un enfoque de intervención directa, en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan con estudiantes de similar edad, y en las que, por la intensidad de la DEC, se evalúa, podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

Su abordaje desde la prevención, a la intervención directa en las diferentes etapas de intensidad de una DEC; debe incorporar el parecer y la participación de la familia considerando su particular realidad.

Si bien este documento está principalmente diseñado para ser utilizado en población infanto juvenil, los establecimientos que educan a adultos deben ajustar el protocolo en atención a sus particularidades.

Estas orientaciones se enmarcan en la Ley N°21.545 de Autismo, en las orientaciones emanadas por la División de Educación general en “Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y Conductual de estudiantes en establecimientos educacionales” y lo mandatado por la circular 586 (2023) de la Superintendencia de educación.

A fin de prevenir y atender situaciones desafiantes en el contexto educativo cada establecimiento deberá contar con dos instrumentos de gestión que permitan atender a la diversidad de sus estudiantes y operativizar apoyos requeridos.

Plan de acompañamiento emocional y conductual.

El acompañamiento emocional y conductual se entenderá como un conjunto de acciones preventivas y/o responsivas que busquen mitigar la vulnerabilidad de un párvulo o estudiante ante los estímulos del entorno y responder de manera comprensiva y eficaz ante el posible desarrollo de conductas desafiantes de abordar en el contexto educativo.

Para lo cual es esencial desplegar acciones de carácter preventivo que a continuación se detallan:

Etapa	descripción de pasos	Responsable	plazo de ejecución
1-Identificación.	Identificar a los párvulos/estudiantes: visualizar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto se muestran propensos a presentar hipersensibilidades, a una menor regulación emocional, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, dificultades para enfrentar la frustración, menos empatía, etc., pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. - Estudiantes con condición diagnosticada del espectro autista y/o - NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos. - Estudiantes con abstinencia. - Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta		
2. Coordinación	Citar y coordinar con la familia del párvulo/estudiante para identificar gatillantes/ factores estresantes que generan DEC en el hogar, prevenir las conductas no deseadas en aula, planificar y acordar por escrito los apoyos y acciones de prevención/contención/mitigación. *Si existen antecedentes de contención física para su resguardo físico en el hogar, dejar registro de autorización firmada de consentimiento para efectuarlo en el establecimiento, entendiendo esta acción como último recurso a utilizar cuando la familia no logra presentarse en el E.E. y la situación pone en riesgo al estudiante o comunidad educativa.	Profesional del Equipo de convivencia escolar. Docente de jefatura. Apoderado, adulto responsable del párvulo o estudiante.	Inicio del año escolar.
3.-Prevención	Identificar los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar de un párvulo o estudiante durante el desarrollo de la jornada escolar.		

4.-Planificación	Diseñar con anterioridad y en conjunto con los estudiantes reglas de aula Reglas que orienten sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración o angustia, lo anterior debe ser conocido y aplicado por todos los docentes que asisten al grupo curso. Adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular previamente cómo el NNAJ hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una seña previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.		
5.-Actuación	Modificar y/o reducir el estímulo o los elementos estresores que preceden a la DEC para evitar un episodio de desregulación emocional.		

Consideraciones importantes: los párvulos o estudiantes debidamente diagnosticados como personas con Trastorno del Espectro Autista, deberán contar con un plan de manejo individual, trabajado en conjunto a su familia, para identificar y evitar situaciones que gatillen una DEC. Será deber del adulto responsable informar al inicio del año escolar si el estudiante o párvulo cuenta con diagnostico e informar los apoyos que requiere.

Este plan deberá ser informado detalladamente al inicio del año escolar, y cada vez que sea modificado, a los docentes y asistentes de la educación que en sus labores habituales tienen contacto directo con el párvulo o estudiante y deben mantener una copia con las indicaciones especiales de respuesta y prevención registradas en el libro de clases y dicho contenido será confidencial.

Acciones de carácter reactivo

Frente a situaciones que implican mayor vulnerabilidad emocional por parte de un párvulo o estudiante y que gatillan conductas desafiantes para su manejo dada su irrupción, intensidad o duración, los equipos o profesionales designados deberán desplegar las siguientes acciones de respuesta.

Etapa	Descripción de pasos	Responsables	Plazo de ejecución
Intervención	Detener la actividad que se está realizando y conectar verbalmente con el párvulo o estudiante en crisis. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención, ofrecer una pausa o cambio de actividad. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual		
Comunicación	Comunicar la situación y solicitar (previa evaluación) la presencia del adulto responsable ante el riesgo Estrategia de comunicación con adulto responsable en caso de que se requiera su asistencia con motivo de urgencia		
Resguardo físico y emocional	Resguardo físico y emocional de los estudiantes o párvulos según intensidad de la situación, apartar al estudiantes o párvulo en crisis y llevarlo a un espacio acogedor que facilite atenuar su estado de desregulación. llevar al párvulo/estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada, etc. Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado). Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante:		

	tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, entre otros. Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos, etc. Evitar aglomeraciones de personas que observan.		
Activación de protocolo de accidente	Evaluación de activación de protocolo de accidente escolar ante lesión.		
Certificación de la situación	Certificación de la asistencia del adulto responsable al establecimiento educacional a fin de que este lo acredite frente a su empleador (Formato en anexo 2)		
Registro	Registro en bitácora (Anexo 1)		Inmediatamente finalizada la crisis.
Seguimiento	Seguimiento y evaluación; una vez concluido el episodio DEC el equipo a cargo de la intervención, deberá activar medidas de acompañamiento y/o apoyo psicosocial para todos los estudiantes que se vean afectados por la situación. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales. que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. Intervención en la reparación, posterior a una crisis DEC, demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al párvulo/estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita. Tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. Informar al párvulo/estudiante y su familia que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos.		

DEL PUNTO 5 ES RELEVANTE MENCIONAR QUE LA PRESENCIA DEL ADULTO RESPONSABLE BUSCARÁ LA CONTENCIÓN Y ESTABILIZACIÓN DEL PÁRVULO O ESTUDIANTE A FIN DE REINCORPORARLE EN LA JORNADA EDUCATIVA Y EVITAR SU RETIRO ANTICIPADO, EL CUAL SOLO PROCEDERÁ EXCEPCIONALMENTE.

Consideraciones importantes:

- Cada episodio DEC así como la evaluación de solicitar la presencia del adulto responsable DEBERÁ SER INFORMADA AL ADULTO DEL PÁRVULO O ESTUDIANTE A MÁS TARDAR AL TÉRMINO DE LA JORNADA DE CLASES DEJANDO CONTANCIA ESCRITA DE AQUELLO.

Plan de Manejo Individual

Identificación del párvulo o estudiante			
Nombre completo		RUT	
Fecha de nacimiento		Edad	
Rut		curso	
Profesor jefe/educadora de nivel		Correo	
Contacto adulto responsable		Diagnóstico	

Identificación del adulto responsable	
Nombre completo	
Rut	
Celular de contacto	
Correo	

Identificación del adulto responsable reemplazante	
Nombre completo	
Rut	
Celular de contacto	
Correo	

Equipo de profesionales y sus funciones			
Nombre		Profesional	
Acciones por desarrollar			
Celular		Correo	

Indicaciones ante situación de desregulación emocional y/o conductual

Indicaciones médicas ante situación de desregulación emocional y/o conductual	Indicación de medicamentos

Eventuales causas, intenciones comunicativas y manifestaciones frecuentes que le provocan una situación desafiante y/o situaciones de desregulación

Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):		
Fase	Manifestaciones comunes	Estrategias para desarrollar
Inicio		
Agudización		
Detonante		
Recuperación		

Estímulos sensoriales o elementos del entorno que favorecen/ regulan el bienestar del párvulo o estudiante:

Estímulos, estrategias, objetos, personas del establecimiento que permiten cambiar su foco de atención

Lo descrito en este registro, debe encontrarse en un lugar reservado al alcance de profesionales responsables de resguardar al párvulo o estudiante ante una situación de crisis, la información es confidencial y solo debe ser utilizada para abordar una eventual desregulación.

El apoderado o adulto responsable se compromete a responder ante el contacto del establecimiento para brindar bienestar al párvulo o estudiante en crisis, designando a un segundo responsable en caso de que no se encontrara disponible al momento de desencadenarse una desregulación, el incumplimiento de este requerimiento puede implicar una falta a sus deberes como apoderado, la cual podrá ser sancionada conforme a lo descrito en el reglamento interno del establecimiento educacional o establecimiento de educación parvularia.

BITACORA DE REGISTRO EPISODIO DE DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

1. Contexto Inmediato

- ☐ Planificada.
- ☐ Improvisada.
- ☐ Conocida.
- ☐ Desconocida.

- ☐ Tranquilo
- ☐ Ruidoso

2.- Identificación del párvulo/estudiante:		
Nombre Completo:		
Edad:	Curso:	Prof. jefe:

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:	
Celular:	Otro Teléfono: -
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y /o protocolo reglamento interno): Después del tiempo transcurrido se da aviso a la madre/apoderada del episodio mediante comunicación telefónica. Luego de unos minutos, la madre lo retira del establecimiento.	

- ☐ Autoagresión
- ☐ Agresión a otros/as estudiantes
- ☐ Agresión hacia docentes
- ☐ Agresión hacia asistentes de la educación

- ☐ Destrucción de objetos/ropa
- ☐ Gritos/ agresión verbal
- ☐ Fuga
- ☐ Otro.....

6.- Nivel de intensidad Observado:

- ☐ Ausencia de autocontrol inhibitorio cognitivo y riesgo para sí mismo/a o terceros.
- ☐
- ☐ El descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

- a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:
- b) Identificación gatillantes en el establecimiento (si existen):
- c) Descripción de antecedentes gatillantes previos al ingreso al establecimiento (si existen):
Enfermedad ¿Cuál?
Dolor ¿Dónde?
Insomnio Hambre:

8.- Probable Funcionabilidad de la DEC:

- ☐ Demanda de atención
- ☐ Como sistema de comunicar malestar o deseo
- ☐ Demanda de objetos
- ☐ Frustración
- ☐ Rechazo al cambio
- ☐ Intolerancia a la espera
- ☐ Incomprensión de la situación
- ☐ Otra:

9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

11.- Evaluación de las acciones intervención desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

12.- Estrategia de reparación desarrolladas y razones por las que se decide (sólo si se requiere):

13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

14.-Acciones de seguimiento y apoyos entregados a los afectados:

Glosario

- 1) TEA (Trastorno del Espectro Autista): Según el DSM-V, el Trastorno del Espectro Autista se caracteriza por un desarrollo de la interacción social y de la comunicación, claramente anormales o deficitarios, y un repertorio muy restringido de actividades e intereses.
- 2) Crisis de riesgo: Descontrol repentino de impulsos, de alta intensidad (estereotipias motoras, gritos, llanto), que sobrepasa los recursos de contención habituales del establecimiento educacional y que limita la capacidad de reacción de su personal.
- 3) Crisis de alto riesgo: Descontrol repentino de impulsos, de alta intensidad (estereotipias motoras, gritos, llanto, golpes, lanzamiento de objetos), que sobrepasa los recursos de contención habituales del establecimiento educacional y que limita la capacidad de reacción de su personal. Además, se caracteriza por la autoagresión y/o agresión a otros/as, pues el/la estudiante pierde el control de sus propias acciones.
- 4) Encargado/a de la toma de decisiones: Persona designada por el establecimiento, no solo como garante del debido proceso del estudiante con TEA, sino que también como referente técnico al respecto, por lo tanto, es quien debe tomar las decisiones acerca de las medidas disciplinarias que se le aplicarán (en el marco del Manual de Convivencia del establecimiento), y se comunicará, en caso de ser necesario, con su apoderado/a y/o tutor.
- 5) Tratante Vincular 1 y 2: Profesional y/o asistente de aula conocido/a por el/la estudiante, el que de acuerdo a sus características generales logra en él/ella las condiciones de bienestar integral. Hay que considerar que esta persona no necesariamente debe ser parte del Equipo del Programa de Integración Escolar (PIE).
- 6) Tratante no vincular: Profesional que no necesariamente debe ser parte del Equipo del Programa de Integración Escolar (PIE) pero que, sin embargo, posee conocimientos básicos acerca del Trastorno del Espectro Autista.
- 7) Tiempo de espera: Una vez que comienza la crisis, brindar un tiempo para que el/la estudiante se calme y pueda razonar en la sala o fuera de ella bajo supervisión.
- 8) Espacio seguro de mediación/contención: Espacio de acogida, cuya finalidad es que la persona que presente alguna dificultad pueda estar tranquilo/a y luego buscar una o más soluciones a lo que le afecta.
- 9) Estereotipias Motoras: Movimientos exacerbados involuntarios que se generan por alguna emoción (felicidad o frustración) como, por ejemplo: aplausos, movimientos de manos, balanceo con movimiento de pies, brazos, sonidos guturales, risas, gritos, entre otros.
- 10) Regulación Sensorial: Búsqueda de información para modular o regular corporalmente diferentes estados y emociones (frustración, ansiedad y otras), a través de correr, saltar, balancearse, llevarse objetos en la boca, deambular, entre otros.

Anexo 2:

**CERTIFICADO DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE
DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL**

Con Fecha: _____ a las _____

La Dirección del establecimiento (nombre E.E.) perteneciente al Servicio Local de Educación Pública Santa Corina certifica que don/ doña _____, cédula de identidad N° _____-__, Apoderado del estudiante _____, cédula de identidad N° _____-__,

Se ha presentado a solicitud de esta unidad educativa conforme a lo mandatado en el artículo 25 de la Ley de autismo N° 21.545.

Documento emitido para efectos de acreditar salida ante empleador/a

FIRMA DIRECTOR(A): _____

TIMBRE. _____

CONSENTIMIENTO INFORMADO

En Maipú con fecha..... de 20.....

Yo..... rut.....
padre y/o apoderado del/la estudiante.....
perteneciente al curso.recibo conforme el presente "*Protocolo de Intervención en Crisis para estudiantes con TEA*", estoy de acuerdo con cada uno de los aspectos que lo conforman y me comprometo en apoyar toda acción conjunta que, a partir de éste, se sugiera para mi hijo/a.

Copia apoderado/a del/la estudiante



CONSENTIMIENTO INFORMADO

En Maipú con fecha..... de 20.....

Yo..... rut.....
padre y/o apoderado del/la estudiante.....
perteneciente al curso.recibo conforme el presente "*Protocolo de Intervención en Crisis para estudiantes con TEA*", estoy de acuerdo con cada uno de los aspectos que lo conforman y me comprometo en apoyar toda acción conjunta que, a partir de éste, se sugiera para mi hijo/a.

Copia para comunidad educativa