



**REGLAMENTO
INTERNO
COLEGIO
BICENTENARIO
DE LAS ARTES
EVJ
EDUC. BÁSICA Y
MEDIA
2022 – 2024**

ACTUALIZACIÓN 2022

ÍNDICE

MATERIA	PÁGINA
Índice	02
Presentación	03-04
Introducción	05-07
Valores y actitudes	07
Difusión	07
Normativa	08-10
Deberes y derechos de los actores Estudiantes, Padres y Apoderados, Docentes, Asistentes de la educación, Equipo Directivo, Sostenedor	15-21
Políticas de prevención	22
Aula	22
Recreo y Atrasos	23
Consideraciones Generales	23
Uniforme	24-25
Objetos de Valor	25
Retiro Estudiantes	26
Actos cívicos y Ceremonias	27
Salidas Imprevistas	27
Salidas Pedagógicas	27-28
Inclusión	28-29
Ley de Responsabilidad Juvenil	30
Periodicidad de Revisión del Reglamento	30
Difusión	31
Protocolo ante felicitaciones, sugerencias, denuncias y/o Reclamos	32-33
Equipo Convivencia Escolar	34-36
Comportamientos que vulneran las normas de Convivencia	37-38
Tipificación Faltas Leves, Graves, Gravísimas y su debido proceso	38-41
Protocolo Aula Segura	42
Tabla de gradualidad: falta actores de la comunidad	44
Protocolos por : Agresiones Sexuales	46
Salidas pedagógicas	56
Accidentes Escolares	62
Violencia Escolar, Bullying, Ciber Bullying,	66
Vulneración de derechos	87
Protección estudiantes embarazadas	103
Ley de Drogas Porte y consumo	107
Fallecimiento de algún integrante de la Comunidad	113
Riesgo suicida de estudiantes y/o funcionarios	117
Medidas de Higiene para el Colegio	132
Mecanismos de Incentivo	136
Reglamento Interno para Educación Prebásica	138
PISE	232
Reglamento Interno de funcionamiento Consejo Escolar	296

PRESENTACIÓN

Establecimiento:	COLEGIO BICENTENARIO DE LAS ARTES ELISEO VIDELA JORQUERA
RBD:	13387 – 6
Dirección:	ANTONIO TIRADO 405
Tipo de Enseñanza:	CIENTÍFICO – HUMANISTA
Modalidad	Regular
Comuna:	OVALLE
Dependencia :	MUNICIPAL
Teléfono:	53(2)620050
Correo electrónico:	Escuela.artesymusica@gmail.com

Encargado(a) de convivencia:	Susana C. López Delgado
Teléfono:	53(2)620050
Correo electrónico:	suslop75@gmail.com

JORNADA ESCOLAR.

2° ciclo básico/ Enseñanza Media

Horario de Clases:	Entrada		Salida	
		08:00		18:40
Recreos:	1	De: 9:30	Hasta: 9:45	
	2	De: 11:15	Hasta: 11:25	
	3	De: 15:10	Hasta: 15:25	
	4	De: 17:00	Hasta: 17:10	
Hora de Almuerzo:	De: 12:55	Hasta: 13:40		

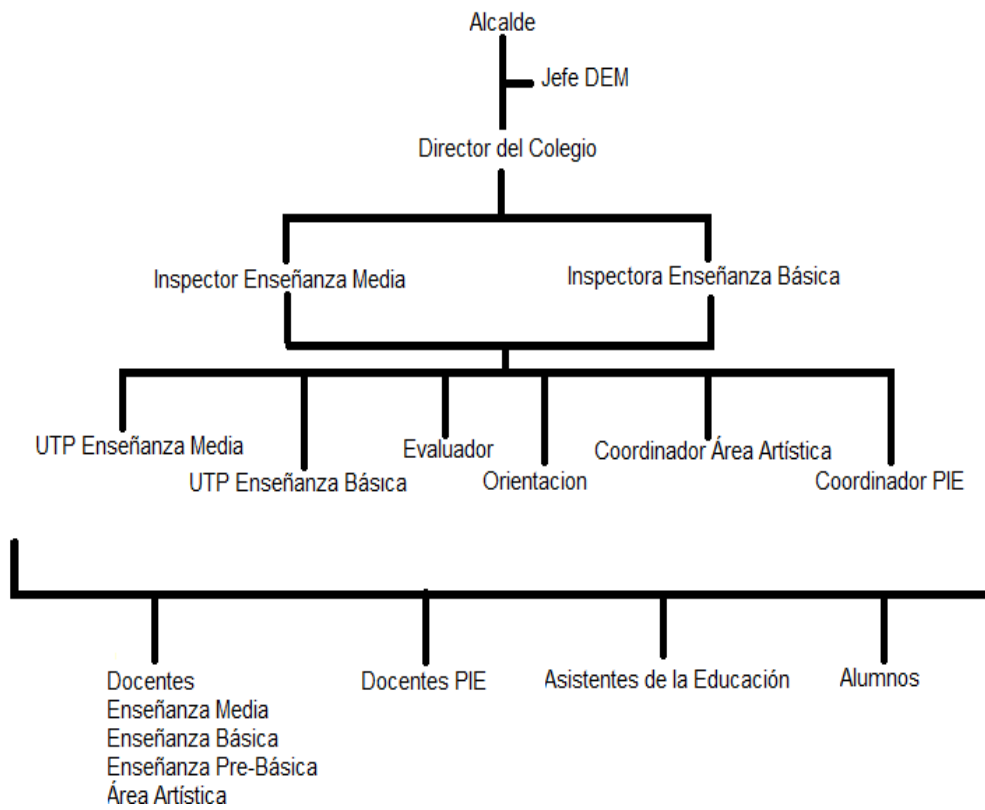
1° ciclo Básico

Horario de Clases:	Entrada		Salida	
		08:00		15:10
Recreos:	1	De: 9:30	Hasta: 9:45	
	2	De: 11:15	Hasta: 11:25	
Hora de Almuerzo:	De: 12:55	Hasta: 13:40		

Educación Parvularia: Pre Kinder - Kinder

Horario de Clases:	Entrada		Salida	
	08:00		15:10	
Recreos:	1	De: 9:30	Hasta: 9:45	
	2	De: 11:15	Hasta: 11:25	
	3	De: 14:00	Hasta: 14:10	
Hora de Almuerzo:	De: 12:00		Hasta: 12:45	

Organigrama
 Colegio Bicentenario de las Artes
 Eliseo Videla Jorquera OVALLE



INTRODUCCIÓN

El hecho de fortalecer en nuestro Colegio el crecimiento de un entorno humano, fraterno y diverso, facilita instancias de aprendizaje con un sentido valórico que estimula la formación de excelencia en las Artes, las Humanidades y la Ciencia, los que son ejes fundamentales en la misión y la visión de nuestro establecimiento. Nuestro fin es ser un referente social y educativo, cuyo sello distintivo sea la trascendencia en sus actividades culturales y académicas dentro de la comunidad, las cuales son asumidas con un firme sentido valórico.

Dentro de este sello, la convivencia, entendida como un vivir con otros, es un hecho netamente humano. Se construye colectivamente y en ella cada persona, junto con interactuar y compartir con los demás, conserva su espacio e identidad personal. La necesidad de convivencia atraviesa la institución escolar en todas sus dimensiones e incluye sin excepción a todos sus integrantes.

La Convivencia Escolar respeta ciertas dinámicas o condiciones en que todos los que integran la Comunidad Educativa están llamados a participar. Su intencionalidad es promover ambientes gratos, fraternos, sustentados en asumir los propios deberes y derechos de cada persona.

El Reglamento Interno, en adelante **el Reglamento** propuesto, cuenta con un marco jurídico y conceptual, donde explicita los deberes y responsabilidades de sus actores, muestra la gradualidad del debido proceso pedagógico y por cierto mediante las evidencias del mismo, se fijan las medidas pedagógicas y protocolos de actuación ante comportamientos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad.

Un aspecto relevante del presente Reglamento es, basándose en la ley 20.536, dejar establecida la existencia obligatoria del **Encargado/a de Convivencia Escolar** junto con equipo de convivencia. Para mejor proceder se requiere tener presente la Política Nacional de Convivencia en cuanto a los compromisos de este nuevo rol:

- Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar.
- Promover el trabajo colaborativo en torno a la C.E. en el Consejo escolar.
- Disponer la implementación de medidas sobre convivencia escolar que disponga el Consejo Escolar.
- Elaborar Plan de Acción en función de las indicaciones del Consejo escolar.
- Coordinar las iniciativas de capacitación para la promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones en conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad escolar.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia.
- Los principios que queremos incorporar en la comunidad educativa surgen de la Ley General de Educación y del Proyecto Educativo Institucional
- Resolución Exenta N° 860 de 26 de Noviembre de 2018, mediante la cual aprueba Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos con Nivel Parvulario
- En el artículo N° 3 de la Ley Orgánica General, se explicitan los principios de la educación chilena, los que se asumen en la Unidad Educativa a través del PEI, estos principios son:
 - a) **Universalidad y educación permanente.** La educación debe estar al alcance de todas las personas a lo largo de toda la vida.
 - b) **Calidad de la educación.** La educación debe propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley.

- c) **Equidad del sistema educativo.** El sistema propenderá a asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial.
- d) **Autonomía.** El sistema se basa en el respeto y fomento de la autonomía de los establecimientos educativos. Consiste en la definición y desarrollo de sus proyectos educativos, en el marco de las leyes que los rijan.
- e) **Diversidad.** El sistema debe promover y respetar la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las poblaciones que son atendidas por él.
- f) **Responsabilidad.** Todos los actores del proceso educativo deben cumplir sus deberes y rendir cuenta pública cuando corresponda.
- g) **Participación.** Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.
- h) **Flexibilidad.** El sistema debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades y proyectos educativos institucionales.
- i) **Transparencia.** La información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.
- j) **Integración.** El sistema propiciará la incorporación de alumnos de diversas condiciones sociales, étnicas, religiosas, económicas y culturales.
- k) **Sustentabilidad.** El sistema fomentará el respeto al medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales, como expresión concreta de la solidaridad con las futuras generaciones.
- l) **Interculturalidad.** El sistema debe reconocer y valorar al individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia.
- De acuerdo a lo expresado, los valores y actitudes que pretendemos fomentar en nuestro Reglamento de Convivencia Escolar son :

VALORES	ACTITUDES
1.- LA RESPONSABILIDAD entendida como: la obligación moral, consciente y libre por cumplir	Es puntual y diligente Cumple los compromisos que adquiere Cuida tanto su bienes personales como del entorno
2.- LA LIBERTAD entendida como la capacidad de autodeterminación de la voluntad que orienta la acción del ser humano hacia el bien.	Expresa lo que siente Discrepa sin ofender Se modera y autor regula Es capaz de aceptar las críticas
3.- LA HONESTIDAD: entendida como el simple respeto a la verdad en relación con el mundo, los hechos y las personas	Es auténtico y veraz Asume los propios actos Es respetuoso de los bienes ajenos

<p>4.- LA SOLIDARIDAD: entendida como la <i>ayuda, el apoyo, la fraternidad y la empatía</i> reflejada en un compromiso con el otro, con su dignidad, su libertad y su bienestar, especialmente en lo que respecta a los más necesitados.</p>	<p>Comparte con los otros Se ofrece al ver una necesidad del otro Ayuda al otro con gratuidad</p>
<p>5.- EL RESPETO: Conjunto de manifestaciones que permiten una buena interacción entre las personas con el fin de lograr una relación más tolerante y armoniosa con otro.</p>	<p>No discrimina Manifiesta buenas costumbres Es tolerante y flexible Se expresa adecuadamente</p>
<p>6.- LA JUSTICIA: Acto por medio del cual se da a cada uno lo suyo</p>	<p>Demuestra equilibrio Es criterioso en el actuar Es equitativo en el trato</p>
<p>7.- LA FRATERNIDAD: es el afecto y el vínculo entre hermanos o entre quienes se tratan como tales.</p>	<p>Acoge y acompaña Manifiesta comprensión ante el otro Acepta al otro y lo integra</p>
<p>8.- LA COMUNION :Principio de unidad en la comunidad en que se vive y que se reúne en torno a un compromiso</p>	<p>Participa en su comunidad educativa Busca el bien común</p>
<p>9.- SOLIDARIDAD: Un valor que nos ayuda a ser una mejor sociedad y que no solamente debe vivirse en casos de desastre y emergencia</p>	<p>Colabora con sus pares y cuando se le solicita para otras instancias Se compromete y colabora cada vez que el colegio lo solicita</p>
<p>10.- SOCIABILIDAD: Este valor es el camino para mejorar la capacidad de comunicación y de adaptación en los ambientes más diversos</p>	<p>Acepta a todos sus compañeros sin discriminar Comparte con todos los miembros de la unidad educativa, valorando a cada uno de ellos</p>

NORMATIVA Y SUSTENTO LEGAL

- 1) Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- 2) Decreto N° 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
- 3) Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
- 4) Decreto, N° 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- 5) Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su Fiscalización (LSAC).
- 6) Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- 7) Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
- 8) Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- 9) Ley 19.418 que Establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
- 10) Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
- 11) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° , de 2005 (Ley General de Educación).
- 12) Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
- 13) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
- 14) Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- 15) Decreto Supremo N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).
- 16) Decreto Supremo N° 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media,

ambas modalidades.

17) Decreto N° 83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos (as) de 3° y 4° año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.

18) Decreto N° 511 Exento, de 199T, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.

19) Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.

20) Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).

21) Decreto N° 2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.

22) Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.

23) Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.

24) Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.

25) Circular N° 2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.

26) Circular N° 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.

27) Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

28) Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.

29) Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.

30) Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.

31) Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las

prevenciones que se indican.

32) Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

Además, este Reglamento respetará y se ajustará en conformidad a lo señalado en la Circular 482 de 2018, evitando el incumplimiento de las siguientes disposiciones:

a.- Establecer sanciones como la suspensión y/o expulsión de alumnos(as) durante la vigencia del año escolar por razones que se deriven de la situación económica de ellos o de su rendimiento académico (D.F.L. n°2 de 2009, art.11 inc.3° y 4°)

b.- Establecer normas que vulneren alguna de las garantías consagradas en el artículo 19 de la Constitución de la República de Chile.

c.- Normas que impidan o restrinjan el derecho de las alumnas madres o embarazadas a ingresar y/o permanecer en los establecimientos educacionales (D.F.L.n°2 del año 2009, art. 11 inc.3° y 4°)

d.- Normas que impidan o restrinjan la libertad de culto (Decreto Supremo 924 de 1983 y la ley 19.638 sobre la libertad de cultos)

e.- Normas que incorporen o establezcan medidas que puedan afectar la integridad física como psicológica de los alumnos (Circular n°83/2011 de la División de Educación General del MINEDUC)

f.- Normas que restrinjan el ingreso o permanencia de alumnos(as) con problemas de salud como VIH, SIDA y/o epilepsia (Circular 875/1994 del MINEDUC)

g.- Normas que restrinjan el ingreso y/o permanencia de alumnos(as) por su origen racial u/o nacionalidad (Instructivo 07/1008 de 2005 y 1777/2008 de MINEDUC)

h.- Normas que restrinjan o limiten el derecho a constituir los Centros de Padres y Apoderados, Centros de Alumnos y Consejos Escolares o a ser elegido(a) en algún cargo de sus respectivas directivas (D.F.L.n°2 de 2009 en su art. 15 inc. 1°, Decreto 524/1990; Decreto 565/1990; Decreto 24/1995 de MINEDUC)

i.- Exigencia de notas mínimas de permanencia para alumnos(as) entre los niveles de Kinder a 6° básico (D.F.L.n°2, art.11 inc. 5°)

j.- Sanción de no renovación de matrícula para los alumnos de enseñanza básica y/o media de colegios subvencionados por repetencia. Estos alumnos tienen derecho a repetir en un mismo establecimiento una vez en básica y una vez en media. (D.F.L.n°2 art.11 inc.6°)

k.- La suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los 5 días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo. **Aplicar medidas como suspensiones indefinidas, reducciones de jornada escolar o asistencia solo a rendir evaluaciones, se podrán aplicar solo excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.** (D.F.L.n°2, art.10 letra a)

l.- **Normas que establezcan criterio o trato discriminatorio de carácter arbitrario en relación con los alumnos(as), por algunas de las siguientes razones:**

- Nacionalidad u origen racial
- Embarazo o maternidad
- Por origen o situación económica
- Por razones de salud o NEE
- Por razones religiosas
- Por razones políticas
- Por orientación sexual
- Por identidad de género, entre otras situaciones

2.- De acuerdo a la normativa educacional vigente nuestro reglamento respeta los siguientes principios:

2.1. Dignidad del ser humano

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

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con ía dignidad humana del niño, niña o adolescente.

2.2. Interés superior del niño, niña y adolescente

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

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

La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1°, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.

Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o un grupo de éstos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.

La protección del referido principio incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como con la existencia de una supervisión adecuada.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerben la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia⁵. Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos.

En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

2.3. No discriminación arbitraria

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N° 2, de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

Luego, para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria.

La Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad."

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión', que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad*, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación

de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.

La Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente", prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa¹, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo. Por su parte, la Ley de Subvenciones exige a los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, la incorporación expresa del principio de no discriminación arbitraria en el Reglamento Interno, como condición para impetrar el beneficio de la subvención.

2.4. Legalidad

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.

La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

En este último sentido, los Reglamentos Internos deben contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en

cada caso, la medida o sanción asignada a ese hecho°, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Lo anterior, no obsta a que se puedan establecer elementos que podrían atenuar o agravar la sanción aplicable, considerando la etapa de desarrollo, nivel educativo, y necesidades del estudiante y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño en los términos expresados en el Título V, numeral 2, punto 2.2, de esta Circular.

2.5. Justo y racional procedimiento

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, inciso 6°, de la CPR.

Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

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

2.6. Proporcionalidad

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

La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones' 5. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

Con todo, los establecimientos, atendiendo a su rol formador, deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

2.7. Transparencia

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

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

académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.

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

2.8. Participación

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión⁸; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo¹; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento²⁰; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

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

De la misma manera, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común. Los Reglamentos Internos deben igualmente respetar este derecho, el cual podrá ejercerse, entre otras instancias, a través de la formación y funcionamiento de Centros de Alumnos y/o de Padres y Apoderados.

2.9. Autonomía y Diversidad

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

2.10. Responsabilidad

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

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

Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional

DEBERES Y DERECHOS DE LOS ACTORES EDUCATIVOS

El artículo 10 de la ley general de educación señala expresamente los deberes y derechos de cada uno de los integrantes de la comunidad escolar. Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.

A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados. El/la directora/a, docentes directivos, profesores, asistentes de la educación deben 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.

ESTUDIANTES	
DEBERES	DERECHOS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa. 2. Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. 3. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. 4. Cuidar la infraestructura educacional. 5. Respetar el manual de convivencia del establecimiento. 6. Cumplir con los compromisos y obligaciones acordados y contraídos a nivel de curso y/o escuela. 7. Participar al interior del grupo-curso, en la Directiva del Curso y en el Centro de Estudiantes. 8. Participar activamente en las actividades artísticas. 9. Utilizar agenda o libreta de comunicaciones. 10. Llegar en forma puntual a clases. 11. Ingresar al colegio en su horario de clases. 12. Realizar y entregar trabajos y pruebas en las fechas correspondientes. 13. Utilizar modales y lenguaje correctos entendiendo que toda conducta que vulnere estos principios dañan a los integrantes, el prestigio, la trayectoria de la comunidad educativa 14. Dirigirse con respeto a sus superiores y pares 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales. 2. No ser discriminados. 3. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. 4. Expresar opinión. 5. Respetar su integridad física y moral. 6. A participar de la vida cultural, recreativa y deportiva del establecimiento. 7. A ser informados de las pautas evaluativas y a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción de la escuela. Conocer el Reglamento de Evaluación al inicio del año escolar. 8. A participar en la elección de los integrantes del Centro de Alumnos. 9. Postular a beneficios de beca, cumpliendo con los requisitos establecidos para su postulación. 10. Ser reconocidos por su participación, compromiso o desempeño académico, en los procesos educativos.

<p>15. Tener especial cuidado por la integridad física de sus compañeros, respetando las normas de seguridad en los espacios de trabajo, recreos, operativos de evacuación y otros</p> <p>16. Respetar los símbolos patrios, los valores propios de la nacionalidad y los componentes del patrimonio cultural de la nación.</p> <p>17. Informar, a encargado de convivencia, Orientador, o Profesor de asignatura y/o profesor Jefe de situaciones de violencia o maltrato físico, psicológico y/o en redes sociales que lo afecte a él o ella o a otro/a estudiante del colegio.</p> <p>18. Uso diario y permanente de la Agenda Escolar, entregada por el Establecimiento</p> <p>Deberes específicos dentro del aula.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener la sala limpia y ordenada. 2. Respetar los materiales y propiedades de sus compañeros. 3. Cuidar mobiliario y otros elementos, asumiendo la responsabilidad ante su deterioro. 4. Volver después del recreo en los tiempos establecidos en el horario de clases. 5. Usar el uniforme conforme a lo especificado en el presentereglamento. 6. No utilizar en la sala de clases: teléfono celular, mp3, mp4, audífonos, juegos, cámara, sin autorización del profesor. 7. Utilizar la sala de clases sólo para las actividades propias del proceso de enseñanza aprendizaje, bajo la supervisión directa de un profesor (a) o inspector (a) <p>Deberes específicos en el recreo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Respetar la integridad física y moral de sus compañeros(as) y adultos. 10. Cuidar el entorno que utiliza durante el recreo: infraestructura, orden y limpieza. 11. Mantener un lenguaje adecuado y respetuoso 12. Mantener una actitud de respeto ante llamados de atención de Inspectores, Profesores, Directivos. 13. Respetar los espacios asignados para recreo <p>Deberes específicos en las actividades extra programáticas.</p> <p>* Cumplir con asistencia,</p>	<ol style="list-style-type: none"> 9. Participar en representación del Colegio, en cualquier instancia educativa que sus condiciones o competencias se lo permitan 10. Conocer el contenido de las anotaciones negativas en el momento que se produzcan 11. Hacer uso del Seguro escolar de acuerdo a reglamentación sobre el tema 12. Tener conocimiento del PEI que rige al Colegio 13. Ser informado oportunamente para poder acceder a los beneficios como becas internas y externas, atención médica y oftalmológica, atención en orientación, merienda Junaeb, beneficios estatales, etc. 14. No ser objeto de discriminación, si la alumna está embarazada o es madre y el alumno padre. Sin embargo, no podrá tal estado, permitir un trato especial en sus deberes escolares, con respecto a los niveles de exigencia académica
--	--

<p>horario estipulado y cuidado del material entregado.</p> <ul style="list-style-type: none"> * Cumplir con las exigencias dadas por el Profesor(a) a cargo o por el Colegio (Asistencia, vestimenta, puntualidad, comportamiento, orden y lenguaje) * Cuidar entorno físico no provocando daño. * Mantener conducta de respeto la integridad física y moral de sus compañeros y personas con que se relacione en la actividad. * Representar al Colegio con responsabilidad y compromiso, en eventos de carácter extra programático. * Tener la Autorización firmada del apoderado para participar y salir del establecimiento en actividades extra programáticas, fuera del colegio 	
---	--

PADRES, MADRES Y APODERADOS	
DEBERES	DERECHOS
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Educar al estudiante. ✚ Informarse y respetar el proyecto educativo y las normas de funcionamiento del establecimiento (Manual de convivencia escolar). ✚ Apoyar el proceso educativo. ✚ Cumplir con los compromisos establecidos con y por el establecimiento educacional. ✚ Respetar sus normativas internas. ✚ Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa. ✚ Presentar certificados médicos en caso de enfermedad de su pupilo/a o algún familiar que lo afecte directamente en Inspectoría General dentro de las 48 horas, debe entregarlos a tiempo. ✚ Respetar los horarios de atención al apoderado, por los profesores. ✚ Respetar los conductos regulares del establecimiento recurriendo siempre en primer lugar con el profesor jefe, posteriormente con la oficina que compete y/o a la cual sea derivado por el profesor. 	<ul style="list-style-type: none"> 1.1 Ser informado por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de estos. 1.2 A ser escuchados y a participar del proceso educativos en los ámbitos que les corresponda. Aportando al desarrollo del proyecto educativo. 1.3 A formar parte de la agrupación de padres y apoderados. 1.4 Participar de la actualización del Manual de convivencia y el PEI.

<ul style="list-style-type: none"> ✚ Asistir a las reuniones de apoderados, talleres, entrevistas y toda actividad que el establecimiento convoque. En caso de no poder asistir el titular debe presentarse el apoderado suplente. ✚ Dejar registrado los datos del apoderado suplente y el compromiso de éste de participar en caso de imposibilidad del titular. ✚ Informar de manera inmediata en inspección cualquier cambio en la información contenida en la ficha escolar. ✚ Respetar los horarios de las reuniones, entrevistas y citaciones a las que se convocan. ✚ Participar en todas las actividades inherentes a su rol, la falta a tres instancias de participación como apoderado, facultara el derecho al establecimiento de solicitar un cambio de apoderado por una persona que tenga el tiempo y la dedicación apropiada ✚ Retirar en forma personal a su pupilo, en caso de que requiera retirarlo antes de que finalice su jornada de trabajo o identificar a la persona que realizara el retiro indicando nombre y número de RUN, lo cual será ratificado mediante confirmación telefónica. 	
--	--

Todas estas disposiciones, derechos y deberes establecidos en este reglamento corresponden a ambos padres, tenga o no el cuidado personal de su hijo, a menos que exista una resolución judicial que lo ordene, de acuerdo a ORD. CIRCULAR 8CRD N° 0027 del 11 de enero del 2016.

El Colegio se reserva el derecho de no renovar matrícula a alumnos cuyo apoderado se encuentre objetado por el Consejo de Profesores o por el sostenedor por su conducta desleal y no acepten la sanción de cambio de apoderado.

DOCENTES

DEBERES	DERECHOS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable. 2. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda. 3. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente. 4. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo. 5. Respetar las normas de la escuela y los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa. 6. Mantenerse informado de las políticas educacionales vigentes. 7. No administrar dineros pertenecientes a 	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tiene derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no siendo objeto de tratos vejatorios degradantes o de maltrato psicológico por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. 1.2 A proponer iniciativas que sean útiles para el crecimiento de la comunidad educativa y ser escuchados con respeto por toda la comunidad. 1.3 Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

<p>alumnos/as y/o apoderados.</p> <p>8. No utilizar teléfonos celulares durante los periodos de clases y consejos, a menos que sea como recurso pedagógico.</p> <p>9. Participar en las actividades artísticas.</p> <p>10. Conocer en profundidad el Proyecto Educativo, ser portavoces y difusores, frente a alumnos y apoderados, de la filosofía del proyecto, convirtiéndose así en personas a través de cuyo testimonio se capta con nitidez la práctica de los postulados que de allí emanen.</p> <p>11. Destacarse por sus actitudes positivas, siendo modelos, de presentación personal.</p> <p>12. Ser puntuales en sus horarios de llegada como en el inicio de sus actividades académicas.</p> <p>13. Cumplir y hacer cumplir las normas disciplinarias y administrativas del colegio.</p> <p>14. Dejar constancia de las situaciones relevantes positivas o negativas que ocurran al interior de un curso en forma breve, clara y objetiva.</p> <p>15. Solucionar las situaciones disciplinarias que se presenten durante el desarrollo del trabajo escolar. El profesor de asignatura es responsable de lo que acontece con los alumnos dentro de la sala de clases, razón por la cual agotará los medios a su alcance para evitar por tanto, en la medida de lo posible, enviar alumnos a otra instancia disciplinaria, informando de las instancias negativas y conductuales al I. General y/o encargado de convivencia escolar</p> <p>16. Avisar oportunamente a I. General cualquier instancia conflictiva o de agresión entre alumnos.</p> <p>17. Solucionar las situaciones disciplinarias que se presenten durante el desarrollo del trabajo escolar. El profesor de asignatura es responsable de lo que acontece con los alumnos dentro de la sala de clases, razón por la cual agotará los medios a su alcance para evitar por tanto, en la medida de lo posible, enviar alumnos a otra instancia disciplinaria</p>	<p>1.4 Disponer de la información de manera oportuna</p> <p>1.5 Participar activamente cuando sean requeridos en la confección de instrumentos de evaluación, monitoreo o de comportamiento.</p>
---	--

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

DEBERES	DERECHOS
<p>1. Ejercer las funciones en forma eficiente, idónea y responsable, respetar las normas del establecimiento que se desempeñan.</p>	<p>1. Trabajar en un ambiente tolerante y respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral.</p> <p>2. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del</p>

<ol style="list-style-type: none"> 2. Respetar los derechos de los demás integrantes de la comunidad educativa. 3. A elegir su representante ante el Consejo Escolar y cumplir con su horario laboral. 4. No administrar dineros pertenecientes a alumnos/as y/o apoderados. 5. Participar en las actividades artísticas. 6. Participar en las reuniones de apoderados en forma conjunta con los profesores. 7. Procurar el cuidado de las dependencias y colaborar para que se dé un buen uso de las mismas, avisar cuando los recursos, mobiliarios o de otra índole se encuentren en mal estado 8. No discriminar a ningún integrante de la unidad educativa por cultura, raza, religión, nivel social, connotación sexual y/o rol que cumplan a nivel del establecimiento 9. Inspectores asignados por niveles recogen información sobre la asistencia e inasistencia de los apoderados a reuniones y hacen llamados 	<p>establecimiento, en los términos previsto por la normativa interna.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. A participar en reuniones atingentes a su gremio y a que se les respete sus horarios de colación, entrada y salida. 4. Conocer sus roles y funciones de manera clara y específica. 5. No ser discriminados arbitrariamente recibiendo un trato deferente, respetuoso, sin distingo de sexo, condición social, situación económica, nombre, nacionalidad, discapacidad, orientación sexual, defectos físicos, edad, religión, etnia o idioma o cualquier otra circunstancia, de parte de todos los miembros de la comunidad educativa 7. De existir la posibilidad, otorgar capacitación, en temas e inherentes a su función. 8. Participar cuando se le solicite expresamente, en la confección de los instrumentos PEI y Manual de Convivencia
--	---

EQUIPO DIRECTIVO

DEBERES	DERECHOS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Liderar el establecimiento a cargo sobre la base de responsabilidades, proponer y elevar la calidad de estos. 2. Conducir el Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen. 3. Mantener informada a toda la comunidad del quehacer educativo. 4. Mantener lazos de cercanía y comunicación efectiva, respetuosa y permanente entre todos los estamentos. Coordinar en forma permanente la comunicación y las tareas entre el plan general y el plan artístico. 5. Propiciar una buena comunicación con las autoridades locales. 6. Desarrollarse profesionalmente, actualizando sus conocimientos técnicos atingentes a su cargo. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de las metas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A ser tratado/a con respeto por todos los integrantes de la comunidad escolar. 2. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa 3. Que se respeten su libertad personal y de conciencia, 4. Que se respeten sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. 5. Liderar a todos los docentes y funcionarios del establecimiento en pos de lograr las metas y objetivos propuestos en cada periodo escolar. 6. do escolar.

<p>educativas.</p> <p>7. Respetar los derechos de los demás integrantes de la comunidad educativa. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.</p> <p>No administrar dineros pertenecientes a alumnos/as y/o apoderados.</p> <p>No utilizar teléfonos celulares durante los periodos de clases y consejos, a menos que sea como recurso pedagógico.</p>	
SOSTENEDOR	
DEBERES	DERECHOS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento que representa, con inclusión explícita en las políticas comunales. 2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar. 3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos 4. Administrar los recursos económicos correspondientes al establecimiento, en beneficio de la escuela. 5. Gestionar oportunamente las solicitudes (licencias médicas, solicitudes de recursos de apoyo, entre otros) del establecimiento. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer y ejercer el proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta Ley. 2. Establecer planes y programas propios en conformidad a la Ley. 3. Solicitar cuando corresponda financiamiento del estado en conformidad a la legislación vigente.

POLÍTICAS DE PREVENCIÓN

TRABAJO DE AULA.

Indudablemente el aula de clases es el espacio fundamental del quehacer educativo. Es en este espacio, donde se estructura todas las dinámicas que dan vida al clima afectivo de aula. Ahora bien, el clima de aula, no es de por sí un clima favorecedor del aprendizaje, para que esto ocurra, debe existir una atmósfera en la cual se genere un espacio de respeto mutuo, en que se perciba apoyo y solidaridad, con un importante nivel de participación que favorezca la identificación del estudiante hacia su “sala de clases” (**Ascorra, Arias y Graff, 2003**). Cabe agregar, que esta variable, es la más preponderante al momento de explicar por qué un curso, logra mejores aprendizajes que otros (Casassus, 2003). Es por esto, que se hace fundamental, contar con acciones específicas:

1.- CONOCER AL ESTUDIANTE.

- * Efectuar un cuestionario de intereses, comenzando el año escolar o el semestre.
- * Conversación entre profesores, intercambiando información relevante al respecto.
- * Realizar autorretratos.
- * Analizar estilos musicales y de las artes de su preferencia.
- * Expresar a través del cuerpo una fotografía actualizada de su vida.
- * Realizar líneas de tiempo relacionadas con su desarrollo.
- * Entrevistas con apoderados a inicio de año
- * Generar instancias de diálogos entre los alumnos/as
- * Establecer el plan anual de trabajo valórico y difundirlo.

2.- RUTINAS.

Las rutinas son pequeños hábitos que permiten orientar la conducta de los estudiantes y que les permite manejarse conductualmente, requiere de la perseverancia y sistematicidad de los docentes para efectuarlo (Fernández, 2009). Ahora bien, para evitar que se conviertan en acciones mecánicas, y para que sean efectivas, se debe reflexionar con los estudiantes en relación a:

- * Saber qué hacer y cómo hacerlo
- * Tener claro la utilidad
- * Evaluar en qué ha ayudado.
- * Formarse al ingresar a la sala de clases.
- * Establecer grupos de alumnos/as que colaboren con el orden y el aseo de las salas, con recambio semanal.
- * Apagar los celulares y/o dispositivos electrónicos al inicio de la clase.

3.- CONSENSO DE NORMAS DE SALA DE CLASES.

Construcción de normas claras y observables elaboradas por los propios alumnos/as, con ayuda de su profesor jefe o de asignatura.

Elaboración de una tabla con dichas normas, las cuales serán evaluadas por los profesores al término de cada clase. Hacer que estas se cumplan.

Mantener estas normas de manera explícita y a la vista en algún lugar de la sala.

4.- RECREOS

• SISTEMA DE TURNOS TERRITORIALES

Sistemas de turnos mixtos de directivos y asistentes de la educación, que tengan como propósito el mantener presencia constante en aquellos lugares que pueden ser identificados propicios para los conflictos señalados. Estos turnos serán constantes y registrados, de manera de evitar malos entendidos entre quienes conforman los equipos.

5.- COMUNICACIÓN FAMILIA – DOCENTE.

- REUNIONES MENSUALES DE APODERADOS.
- CONSIDERAR INTERESES DE APODERADOS; ESCUELA PARA PADRES

Generar un espacio en la reunión de apoderados que permita conocer que temáticas son de interés de las y los apoderados de cada curso. De manera que la temática considerada en la tabla sea de interés del apoderado.

- Generar cuadros de honor por curso y como escuela destacando a los estudiantes más sobresalientes por convivencia, conducta y rendimiento en plan común y áreas artísticas
- Tratar las problemáticas individuales de cada estudiante en las citaciones particulares de apoderados, derivando a los profesionales correspondientes, dependiendo del caso.
- Inspectores asignados por niveles recogen información sobre la asistencia e inasistencia de los apoderados a reuniones y hacen llamados.
- Derivación a equipo de convivencia casos de apoderados que no asisten a reuniones de apoderados.
- Cambio de apoderado a la tercera inasistencia, informándose en la primera reunión la medida.

5.- ATRASOS.

1. Los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular.
2. De ocurrir el atraso, en ningún caso podrá tener como consecuencia el ser devuelto al hogar una vez ingresado al establecimiento.
3. Los estudiantes atrasados serán registrados en inspectoría.

Todos los Alumnos deberán llegar puntualmente a sus clases y a toda actividad del Colegio a la que ha sido citado o en la que ha comprometido su participación.

En caso de llegar atrasado por tercera vez, los alumnos de quinto a cuarto medio deberán cumplir con una hora de asistencia al Cra, al final de la jornada, realizando tareas o estudiando alguna materia en específico. A los apoderados de los alumnos afectados por la medida se les comunicara la situación de su hijo para que tome los resguardos necesarios, como así también se le citará para concordar la llegada oportuna del alumno y evitar así suspensiones por atrasos reiterados

En la eventualidad de reiterar persistentemente y por más de cinco atrasos, se le suspenderá por un día, luego ante la reiteración por nuevos tres días, se le suspenderá por tres y posteriormente por cinco, ante de tomar la sanción de condicionalidad

4. Los estudiantes que vengan atrasados deberán presentarse el mismo día o al día siguiente con su apoderado para justificar, en caso contrario se aceptarán llamadas telefónicas, haciendo a su vez una contra llamada de parte de la escuela para verificar los datos.

5. De no ocurrir ninguna justificación a atrasos recurrentes será derivado a equipo de convivencia para realizar visita domiciliaria.

6. Los estudiantes que viven fuera de la ciudad de Ovalle tienen la posibilidad de llegar con 15 minutos de retraso una vez iniciada la jornada previo análisis de la situación de cada alumno, por inspectoría general, la que tendrá la potestad de otorgar el paso a estos alumnos en situación especial

6.- CONSIDERACIONES GENERALES A TENER EN CUENTA

MEDIOS DE COMUNICACIÓN FORMALES CON Y EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El Colegio entiende como medios formales de comunicación con los Alumnos, Padres y Apoderados, los siguientes medios

Agenda Escolar del Alumno

Comunicado escritos (Pizarra, Notificación por volante)

Teléfono fijo y móvil

Correos Electrónicos

WhatsApp

RECEPCIÓN DE MATERIALES Y COLACIONES

El material que traiga el apoderado para entregar a su pupilo, quedará retenido en las oficinas de Inspectoría de Patio de Básica o E. Media, hasta el recreo inmediatamente cercano a la hora de entrega de los materiales, horario en el que se le facilitará a los estudiantes los materiales traídos por sus apoderados, esto con el fin de no generar interrupciones en el proceso educativo en las aulas.

Respecto a las loncheras estas quedarán instaladas en el módulo que se encuentra a la entrada del Colegio, para ser retiradas por los usuarios a la hora de almuerzo

7.- RELACIONES AFECTIVAS

Todos los miembros de la comunidad educativa, independiente de su estamento, edad o género, establecen relaciones afectivas de amistad, compañerismo, y en algunos casos, "pololeo", relación amorosa formal o informal. Estas manifestaciones afectivas deben respetar los límites de aquello que puede ser realizado en un ámbito público.

En el caso de alumnos

Serán sancionados con citación de apoderados por parte de inspectoría y con suspensión inicial de un día, para ser luego derivados a equipo de convivencia escolar los estudiantes que se sorprendan besándose o acariciándose dentro del establecimiento. Ante la reiteración de la falta se aplicarán tres y cinco días de suspensión.

8.- SER DESTACADO EN EL CUADRO DE HONOR

Al finalizar cada semestre, se destacará a aquellos (as) alumnos (as) que hayan destacado por su rendimiento académico, como también aquellos que con sus actitudes representan el esfuerzo. La determinación de los mismos será atribución del Consejo de Profesores y la Dirección.

Como una forma de incentivar la responsabilidad, Inspectoría informará al Profesor Jefe respectivo de aquellos (as) alumnos (as) que no registran atrasos u/o inasistencias durante el bimestre, a fin de consignarlo (a) con una anotación positiva en el libro de clases.

Al término de cada semestre, se destacará a los cursos, considerando los siguientes aspectos :

- Mejor rendimiento académico
- Mejor porcentaje de asistencia
- Mejor conducta
- Mayor responsabilidad

Al finalizar el año se destacara en la promoción de cuarto medio al alumno(a) más destacado del Colegio. **Como asimismo, se destacará al alumno de mayor esfuerzo y superación tanto en E. Básica como en E, Media, el que será elegido analizando sus antecedentes en el Consejo de Profesores.**

9.- UNIFORME ESCOLAR Y ESTÉTICA PERSONAL

Es obligatorio, vestir el uniforme oficial de la escuela, cuidando su higiene y orden en su presentación personal, Las prendas del uniforme escolar de los alumnos de Pre Kinder a 4° Medio, deberán ajustarse a las siguientes formalidades

Uniforme damas: Falda cuadrillé verde (máximo de 6 centímetros sobre la rodilla), polera de la escuela (gris con cuello verde) manga corta o larga con la insignia del colegiobléiser azul marino, medias verdes, zapatos tradicional negros, cabello limpio, corte normal (sin rapado), sin tintura, sin peinados, cortes extravagantes, tomado que permita la cara despejada aros sobrios, uñas cortas sin esmalte, sin maquillaje, aros pequeños, no llamativos, se prohíbe el uso de accesorios de todo tipo, incluidos piercing, tatuajes visibles, anillos, aros colgantes collares, pulseras decorativas

En invierno pantalón de género cuadrillé verde similar a género de la falda. (Desde Junio a Agosto)

Uniforme Varones: Pantalón gris recto, no se acepta pitillo, polera de la escuela (gris con cuello verde) manga corta o larga con la insignia del colegio bléiser azul marino, vestón azul marino (con insignia de la escuela en el lado izquierdo), zapatos negros (sobrios y

lustrados), cabello corto formal. sin peinados, cortes ni tinturas extravagante, rasurado, sin bigotes ni patillas, se prohíbe depilarse las cejas. Se prohíbe además el uso de todo tipo de accesorios, incluidos piercing, aros, tatuajes visibles u otros.-

Situación Especial: Para los actos formales y de representación del establecimiento, sea por uno o más estudiantes, estos usarán como un uniforme **denominado de gala y que consistirá en :**

Damas : Blaiser azul marino, camiserita blanca y corbata institucional del Colegio, manteniendo el resto de la indumentaria señalada en párrafos anteriores

Varones : Vestón azul marino, camisa blanca y corbata institucional, manteniendo el resto de la indumentaria señalada en párrafos anteriores

Estas medidas serán asumidas por todos los integrantes del Colegio, incluido el nivel pre kinder

Habiendo optado el Colegio por usar uniforme, se deberá procurar que éste sea económico y no ostentoso, de manera que no sea un impedimento para que los estudiantes puedan asistir a clases.

No pueden ser obligados, presionados o inducidos a comprarlos a un proveedor determinado por el establecimiento.

Cabe señalar que los establecimientos pueden sugerir y encargar la confección de sus uniformes a proveedores exclusivos sólo cuando esa decisión haya sido establecida bajo un proceso de elegibilidad competitiva, transparente e informada entre distintos proveedores. Sin embargo, siempre subsistirá el derecho preferente de los padres a adquirir el uniforme con un proveedor distinto.

Uniforme de educación Física

El buzo del establecimiento es de uso exclusivo de la clase de educación física, teatro o danza y eventualmente de alguna actividad extra programática, expresamente señalada e informada a quien corresponda por el docente que requiera esa indumentaria.

La ropa deportiva consiste en buzo institucional, polera gris con insignia y zapatillas de diseño y color sobrio, junto con el pantalón del buzo se podrá, opcionalmente, usar pantalón corto deportivo, no aceptándose calzas (Excepcionalmente se podrán usar calzas en las clases de teatro y danza, siempre y cuando sea requerida por el profesor de la asignatura).

Se permitirán parkas, chaquetas, chalecos, bufandas, guantes y gorros en los días de invierno, debiendo ser la ropa extra al uniforme, de color verde institucional, azul marino y/o negro, los que no deben contener logos o marcas, salvo la insignia del colegio-

Útiles y prendas de vestir, deberán estar debidamente marcados identificando a sus propietarios, evitando así, pérdidas y/o malentendidos

No se deberá prohibir el ingreso de los estudiantes a clases por no presentarse con su uniforme completo, ni tampoco sin su indumentaria deportiva completa. Pero si se tomarán las medidas administrativas respectivas, como anotaciones, llamados de apoderados y suspensiones, ante la reiteración de la falta

10.- DEL ASEO PERSONAL

Desde 5° básico a 4° medio es obligatorio el uso de duchas siempre y cuando éstas cuenten con cortinas, debiendo además el alumno portar sus útiles de aseo personal, como toallas, jabón, champú, desodorante, polera de recambio, al que deberá ser la oficial del colegio.

Importante resulta señalar que se requisarán celulares y todo tipo de equipo electrónico que pueda tener cámara y sirva para hacer registros fotográficos o videos, estos equipos mientras los alumnos/as se encuentren en los camarines quedarán en una caja resguardada por profesor/a encargado/a hasta que los alumnos/as se hayan retirado de ese sector, esta medida tiene como fin cuidar la integridad de todo nuestros estudiantes. En caso de que el estudiante se niegue a cumplir con lo dispuesto y más aún si infringe la

privacidad de sus compañeros tomando registro visual de alguno de ellos, será derivado a inspección, quien a su vez entregará el caso a el equipo de convivencia escolar y posteriormente se aplicarán las sanciones y derivaciones pertinentes, que pueden ir desde un registro en su hoja de vida con llamada a apoderado hasta poner en disposición para intervención de equipo social de DEM y tribunales y eventual separación del Colegio.

De los objetos de valor:

El colegio no se hace responsable de la pérdida o deterioro de los objetos de valor que los (as) alumnos (as) porten, no solicitadas por algún docente, incluidas joyas, relojes, celulares, cámaras digitales, de video, dinero, etc.

El vestuario y otros elementos, que han sido dejados en el colegio y que no se reclamen durante el año, serán donados a aquellos apoderados que encontrándose en una situación precaria soliciten ayuda al Colegio, a fin de dar una solución social a la problemática del cumplimiento de la obligación del uniforme formal o deportivo .

Otras situaciones:

- Se prohíbe manipular los celulares y/u otros elementos distractores durante las horas de clases, actividades académicas, deportivas y/o culturales, a excepción de alguna solicitud especial realizada por el profesor. Los celulares deben mantenerse en modo silencio.
- Llamar o recibir llamadas, jugar con artefactos tecnológicos, etc., durante la hora de clases será causal para que se requiera al alumno (a) el equipo, se citará al apoderado a retirar el celular. Si se requisa por segunda vez, se le sancionará con tres días de trabajo comunitario.
- Respecto a otros equipos como mp3, cámaras digitales, de video, etc., no está permitido su uso, salvo que su uso sea solicitado expresamente en forma escrita por el profesor y para ser utilizado sólo en la clase que se señale expresamente en su planificación. El uso indebido de estos equipos será sancionado al igual que lo señalado en el artículo anterior.
- No habrá recepción de materiales escolares (trabajos, cuadernos, materiales de tecnología o artes, equipo de educación física, etc.) durante la jornada de clases, sin excepción. Lo anterior obedece a estimular en cada alumno (a) su sentido de la responsabilidad y autonomía.
- Se informará a través de citatorio escrito y/o a padres o apoderados de las citaciones a entrevistas o reuniones de curso. Cualquier justificación deberá efectuarse antes de la reunión. La justificación posterior (al día siguiente de la reunión) se ha de efectuar en inspección de patio al inicio de la jornada quien fijará una entrevista informativa con el profesor jefe en la hora de atención de apoderado. Si el apoderado no respeta la normativa previa, el colegio tiene la facultad, de exigir la asistencia del padre o apoderado (a) a una entrevista con la orientadora o en Dirección, si la actitud continua el colegio se reserva el derecho desolicitar un cambio de apoderado por una persona que tenga el compromiso y el tiempo de atender las necesidades del alumno.

11.- RETIRO DE ESTUDIANTES

Los alumnos serán retirados SIEMPRE por su apoderado, apoderado suplente o adulto responsable, con poder por escrito por parte del apoderado titular y entregado en inspección, la cual ratificará la autorización a través de llamado telefónico, posteriormente será anotado en el libro de registro de salida de la escuela, donde deben incorporar sus datos y la firma de la persona que retira al estudiante.

Si algún miembro de la familia o cercano presenta una medida de alejamiento del estudiante, esta información deberá ser comunicada y entregada con documento legal por el apoderado a la brevedad en inspección general.

Los estudiantes no pueden ser retirados durante el momento en que está siendo evaluado a menos que se acredite con antelación la programación de dicha atención médica. Tampoco antes de las evaluaciones, sin previa notificación escrita. **Para estas comunicaciones se utilizará la agenda estudiantil.**

De las Salidas Imprevistas

Se entenderá por salida imprevista, toda aquella que no se encuentre planificada o considerada como una salida normal, **previamente concordada y aprobada** y que interfiera en el normal desarrollo de las actividades académicas del alumnado. **Se considerarán como tales:**

- Horas por atención médica avisadas a última hora al apoderado
- Retiro por urgencia de la familia del estudiante (por ejemplo enfermedades graves de familiar cercano, hospitalizaciones o fallecimientos)
- Autorizaciones por participación en actividades paralelas a las del Colegio (grupos de danza, folclor, teatro, etc,), **siempre que no compliquen alguna evaluación del estudiante**
- Autorización por participación en movilizaciones por parte del alumnado, **siempre que no compliquen alguna evaluación del estudiante**

Todas las acciones mencionadas anteriormente, deberán ser aprobadas por el apoderado telefónicamente, como así también con la firma en el Libro de Retiro del alumnado, a más tardar al otro día de la ocurrencia del hecho, por el apoderado, titular o suplente

12.- ACTOS CÍVICOS O CEREMONIAS

Se entenderá por acto cívico o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa. Estos eventos son expresión de los intereses y necesidades de todos los miembros de la comunidad por lo cual requiere la participación de toda la comunidad educativa. Debenser instancias de participación e inclusión de las distintas visiones culturales que coexisten en la escuela.

- Se desarrollarán actos semanales considerando las efemérides más cercanas y mensajes de convivencia escolar.
- Graduación de 4° medio a lo que se debe asistir con tenida formal.
- Conciertos de Agrupaciones Musicales.
- Muestras de Artes Escénicas.
- Inauguraciones de exposiciones o instalaciones de Artes Visuales.
- Acto de aniversario.
- Desfiles conmemorativos a los que el Colegio sea invitado

13.- SALIDAS PEDAGÓGICAS

Cada curso podrá organizar paseos y/o salidas pedagógicas del establecimiento, las que consisten en:

Salidas pedagógicas: actividades de aprendizajes desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión PERMANENTE del docente de la asignatura respectiva, tanto en la visita como la ida y retorno de la actividad, así como la autorización visada por la autoridad correspondiente.-

Elementos a considerar:

-Requisitos y procedimiento para realizar esta actividad: con la Dirección, tiempo con que **se deben solicitar la autorización firmada por los apoderados, profesor responsable y/o a cargo, movilización, documentación del vehículo, planificación, evaluación, entre otros, amén de la presentación de dichos documentos con 15 día hábiles de anticipación, para ser presentado en Deprov.**

Las salidas pedagógicas dentro del radio urbano deberán ser registradas en el libro de salida e indicadas en la planificación de la asignatura.

En el caso de salidas de agrupaciones, ya sea: orquestas, bandas, agrupaciones de danzas, de teatro etc, fuera del radio urbano de la ciudad de Ovalle **se reevaluará la situación de alumnos que a partir de los análisis de parte de Evaluación, se**

visualice una posible repitencia del año escolar, sea por calificaciones y/o inasistencias, o aquellos alumnos con problemas de disciplina, deberá realizarse un consejo con todos los profesores que le hagan clases en donde el 60% del total de docentes aprueben la salida del alumno. Si dicha salida es autorizada ésta deberá ser refrendada por el equipo de gestión. Una vez realizado lo anterior se citará al apoderado del (los) alumno (s) para comunicarle la decisión y tome conocimiento de la situación académica.

Sobre las Salidas cotidianas por visitas o participación

Presentar un Plan anual de Salidas del área Artística y del área Deportiva, señalando al o a los Docente (s) responsable de la salida del alumnado, cuestión que hará personalmente, tanto el retiro como el retorno de los alumnos si correspondiere, en la eventualidad de cambio del docente, este se deberá señalar a lo menos con una semana de anticipación, el cual deberá indicar el listado de alumnos participantes y sus correspondientes autorizaciones, debidamente firmadas.

Para proceder a la autorización de la salida, los alumnos deberán :

- Contar con la autorización escrita de Apoderado Titular o suplente y en la eventualidad de ausencia justificada de estos por los padres del alumno,
- **No contar con notas rojas y con un promedio igual o superior a nota cinco tanto en el Plan General como en el Artístico,**
- Que la salida no entorpezca evaluaciones del alumno, previamente programadas, y aprobadas por la UTP., y
- Que la salida no implique faltar a alguna de las clases de las especialidades incluidas Banda y Orquesta.-

Procedimiento en caso de suspensión de actividades

Importa señalar que ante la sospecha, denuncia o desalojo del Colegio por situaciones que impliquen gravedad para la seguridad del alumnado y funcionarios como fugas de gas, electrificación de sectores, amagos de incendios y/o por situaciones relativas fenómenos de la naturaleza como Temblores , lluvias excesivas, u otras manifestaciones, se tomará si corresponde la decisión de desalojo del establecimiento, convocando por los medios tecnológicos que se encuentren disponibles a los Padres y Apoderados para que retiren a sus pupilos, debiendo aplicar los protocolos que se encuentren señalados en el Pise, para el momento de la emergencia, y dando aviso oportuno a los apoderados del Inicio de la suspensión y término de la emergencia que suscito la suspensión, asegurándose que todos los protocolos de seguridad y protección para alumnos y funcionarios se encuentran funcionando no dejando lugar a dudas de un ambiente seguro y libre de riesgos

14.- TRANSPORTE ESCOLAR

Importante resulta señalar que el contrato de servicios entre apoderados y el transportista, constituye un acto comercial privado, en el cual el establecimiento no se hace parte.

Se considerará transporte escolar al servicio de traslado de estudiantes entre sus hogares y el establecimiento, que cumpla con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.

Se tendrá en Inspectoría General de Básica el registro actualizado de las personas que desarrollan el servicio de transporte escolar de estudiantes, que contenga el nombre del transportista y del asistente, cédula de identidad, teléfono celular, fecha de vencimiento de la licencia de conducir, patente del vehículo y fecha de revisión técnica respectiva.

Pre básica contará con una salida especial, diferente al resto del alumnado.

Ante cualquier dificultad o accidentes acontecidos durante el trayecto entre el hogar y la escuela, conllevará que el transportista deberá informar a la Inspectoría General o Dirección, a los apoderados de los estudiantes trasladados, y si fuese necesario a carabinero u otro servicio de urgencia.

15.- INCLUSIÓN DE PERSONAS CON NEE

La escuela como un ambiente que promueve una educación integral en la personas, según la LGE en su Artículo 2º señala que “La educación es el proceso de aprendizaje

permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país”, no mandata a implementar estrategias que apunten a una escuela inclusiva, diversa y promotora de la sana convivencia escolar.

- La educación inclusiva implica procesos para aumentar la participación de los estudiantes y la reducción de su exclusión, en la cultura, los currículos y las comunidades de las escuelas locales.
- La inclusión implica reestructurar la cultura, las políticas y las prácticas de los centros educativos para que puedan atender a la diversidad del alumnado de su localidad.
- La inclusión se refiere al aprendizaje y la participación de todos los estudiantes con riesgo a ser sujetos de exclusión, no sólo aquellos con deficiencias o etiquetados como con Necesidades Educativas Especiales.
- La inclusión se refiere a la mejora de las escuelas tanto para el personal docente como para el alumnado.
- La preocupación por superar las barreras para el acceso y la participación del alumno en particular puede servir para revelar las limitaciones más generales de la escuela a la hora de atender a la diversidad del alumnado.
- Todos los estudiantes tienen derecho a una educación en su localidad.
- La diversidad no se percibe como un problema a resolver, sino como una riqueza para apoyar el aprendizaje de todos.
- La inclusión se refiere al esfuerzo mutuo de las relaciones entre los centros escolares y sus comunidades.
- La educación inclusiva es un aspecto de la sociedad inclusiva.

En el colegio de Artes Eliseo Videla Jorquera dando fiel cumplimiento a la normativa, se ha habilitado el proyecto en Déficit Auditivo y el Programa de Integración Escolar, para lo cual se cuenta con profesionales especializados: psicólogo, psicopedagogos, fonoaudiólogo, educadores diferenciales y un facilitador en lenguaje de señas, que trabajan con los estudiantes en su proceso de aprendizaje.

16.- ESCUELAS EFECTIVAS

La experiencia muestra que las escuelas que consiguen buenos resultados con todos sus alumnos se caracterizan por:

- Actitudes de aceptación y valoración de la diversidad por parte de la comunidad educativa
- Proyecto educativo institucional que contemple la atención a la diversidad.
- Liderazgo y compromiso por parte del equipo directivo de la escuela para favorecer el aprendizaje y la participación de todos los alumnos y alumnas.
- Trabajo conjunto y coordinado del equipo docente que permita unificar criterios, adoptar un marco conceptual compartido y colaborar en torno a objetivos comunes.
- Nivel adecuado de formación de los docentes en materia de necesidades educativas especiales y estrategias de respuesta a la diversidad.
- Desarrollo de un currículum lo más amplio, equilibrado y diversificado posible, susceptible de ser adaptado a las necesidades individuales y socioculturales del alumnado.
- Estilo de enseñanza abierto y flexible, basado en metodologías activas y variadas que permitan personalizar los contenidos de aprendizaje y promuevan el mayor grado posible de interacción y participación de todos los alumnos y alumnas.
- Criterios y procedimientos flexibles de evaluación y promoción.
- Desarrollo de una cultura de apoyo y colaboración entre padres, docentes y alumnos.
- Participación activa y comprometida de los Padres de Familia.
- Disponibilidad de servicios continuos de apoyo y asesoramiento orientados a los docentes, los alumnos(as) y los padres.
- Relaciones de colaboración e intercambio con otras escuelas comunes de la comunidad y con escuelas especiales.
- Apertura y relación de colaboración con otros sectores de la comunidad.

Ofrecer una educación que garantice la participación y aprendizajes de calidad para todos los alumnos no sólo exige que las escuelas se desarrollen y progresen globalmente en la dirección de las condiciones antes señaladas. Es imprescindible que dicho proceso de mejora, se traduzca en cambios concretos en las formas de llevar a cabo el proceso de enseñanza y aprendizaje en el aula.

Elementos a considerar:

- Las clases responden a la diversidad de necesidades, intereses y estilos de aprendizaje de los alumnos.
- Los contenidos y actividades de aprendizaje, son accesibles para todos los alumnos.
- Se intencionan actividades que promueven la comprensión, la aceptación y valoración de las diferencias.
- Se promueve la participación activa y responsable de los alumnos en su aprendizaje.
- Las actividades favorecen el aprendizaje cooperativo entre los alumnos.
- La evaluación estimula los logros de todos los alumnos.
- La disciplina en el aula se basa en el respeto mutuo.
- La planificación, desarrollo y revisión de la enseñanza se realiza en forma colaborativa.
- Los profesores favorecen la participación y proporcionan apoyo al aprendizaje de todos los alumnos.
- Los profesionales de apoyo facilitan el aprendizaje y la participación de todos los alumnos.
- Las tareas y trabajos para el hogar contribuyen al aprendizaje de todos los alumnos.
- Todos los alumnos participan de las actividades que se realizan fuera del aula.
- Considerar a los PIEs como una herramienta para mejorar las relaciones interpersonales y clima de convivencia escolar en la comunidad educativa, forma parte del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y del Plan Anual de Desarrollo Educativo Municipal (PADEM). Debe articularse como una de las acciones del Plan de Mejoramiento Educativo en el marco de la subvención de educación preferencial (SEP), así también, estar alineado con los distintos programas en ejecución en el establecimiento, el Reglamento de Evaluación y Reglamento interno.
- De acuerdo a la Ley de Integración de Personas con Discapacidad, el establecimiento realizará las adecuaciones necesarias en cuanto a infraestructura (baños, accesos, pasamanos, etc), currículum (planificación diversificada), metodologías, evaluaciones, etc.

17.- LEY DE RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL

Mediante la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (Nº 20.084), Chile creó un sistema especial para conocer, juzgar y sancionar las infracciones a la ley penal cometidas por “adolescentes”, definidos en la Ley como personas mayores de 14 y menores de 18 años. Con ello se hace un reconocimiento pleno de la capacidad del adolescente y se busca que éste se haga responsable por sus actos, en el contexto de un sistema especial que reconoce las particularidades que tiene esta etapa del desarrollo. Por eso hoy, cuando un adolescente es acusado de haber cometido un delito, la investigación de los hechos y la determinación de la sanción se realiza en el marco de un sistema distinto al de los adultos, que toma en cuenta las especiales necesidades y derechos de los adolescentes. En este contexto, las sanciones que se imponen deben tener como finalidad la reinserción social de quien ha cometido el delito.

La nueva Ley de Responsabilidad Penal de Adolescentes (LRPA) norma los siguientes aspectos:

- La responsabilidad penal por los delitos que cometan.
- El procedimiento para la averiguación y el establecimiento de la responsabilidad penal.
- La forma de determinar las sanciones aplicables.
- La ejecución práctica de las sanciones.

La LRPA señala expresamente que en su aplicación “las autoridades tendrán en consideración todos los derechos y garantías que les son reconocidos en la Constitución, en las leyes, en la Convención sobre los Derechos del Niño y en los demás instrumentos internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes” (artículo 2º).

Para esta ley son “adolescentes” todas las personas que ya han cumplido 14 años y hasta que cumplan 18. Como se trata de una ley penal, se atiende al momento en que se da comienzo a la ejecución de un delito. Esto tiene dos consecuencias:

- Si la ejecución del delito comienza antes de que la persona tenga 14 años, entonces no sería aplicable este sistema y la persona queda en la misma situación que los menores de

14 años acusados de cometer delitos, es decir, que por tratarse de “inimputables”, tan sólo se le podrían aplicar “medidas de protección” en el Tribunal de Familia.

- Si el delito se comienza a ejecutar por un adolescente, pero al momento en que se termine de ejecutar (o sea, cuando el delito queda “consumado”) ya cumplió 18 años de edad, entonces se le aplica el sistema penal de adultos.

Las principales faltas que menciona el artículo 1 de la LRPA son:

- Desórdenes en espectáculos públicos.
- Hurto de menos de media Unidad Tributaria Mensual, que es conocido como “hurto-falta” (en enero del 2009 esta Unidad, fijada mensualmente por el Instituto Nacional de Estadísticas, equivale a 37.614 pesos).
- Algunas figuras asociadas al delito de incendio.
- Arrojar piedras u otros objetos en parajes públicos.
- Amenazas con arma blanca o de fuego o exhibir esas armas en una riña.
- Lesiones leves.
- Ocultar la identidad frente a la autoridad.

Además, entran al sistema penal adolescente las faltas señaladas en la Ley de Drogas (Ley Nº 20.000). Estas consisten básicamente en el consumo de drogas en lugares públicos o abiertos al público, establecimientos educacionales o de capacitación, lugares de detención o recintos militares o policiales.

Al respecto se debe tener presente que el director, inspector y docentes tienen el deber de denunciar cualquier acción que revista carácter de delito que afecte a cualquier miembro de la comunidad, ello implica tanto las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento, como aquellos que ocurran fuera de él y que afecte a los y las estudiantes. Cuanta es la jurisdicción del establecimiento.

Se realizarán charlas a estudiantes y apoderados, durante el año, con redes de apoyo, a cargo de equipo de convivencia escolar.

18.- PERIODICIDAD DE REVISION DE REGLAMENTO Y SUS RESPONSABLES.

El presente Reglamento será revisado una vez al año por el Consejo Escolar, específicamente en el mes de Noviembre, siendo el encargado de convivencia escolar el responsable de hacer que esto se efectúe y lo será también en aquellas ocasiones en que debido a situaciones especialmente calificadas, resulte necesario intervenir el Documento, siempre teniendo como sustento la Normativa Legal vigente

Difusión

El presente Reglamento, una vez corregido y modificado, será difundido en la Comunidad Educativa de la siguiente forma:

Será socializado para los Docentes y Asistentes de la Educación en Talleres de los cuales se dejará constancia escrita, de los temas y participantes al finalizar el año escolar, específicamente entre los meses de Noviembre y Diciembre, y será responsabilidad del Director y/o Orientador, como miembros constituyentes del Comité de Convivencia el realizar dicha acción, a fin de hacerlo operativo inmediatamente en los dos años siguientes, salvo que se requiera alguna modificación de acuerdo al contexto de la realidad circundante. A los apoderados, el Reglamento será entregado al momento de la matrícula, mediante extracto del mismo. De ambas acciones se dejará constancia escrita. El responsable es el Profesor Jefe del curso que está matriculando.

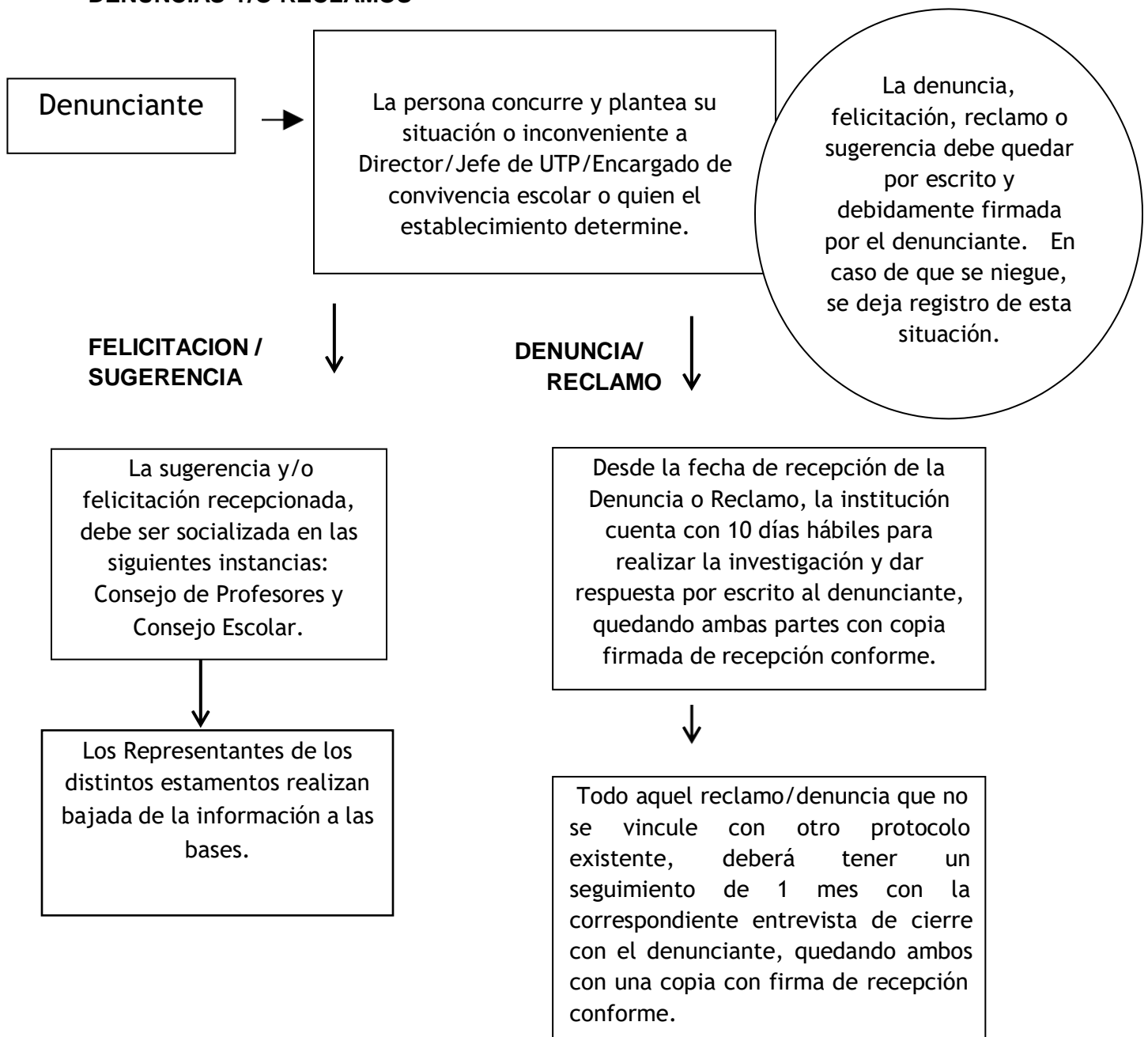
El Reglamento será socializado y explicado a los Alumnos por el Profesor Jefe durante las tres primeras semanas de inicio del año escolar en las horas de orientación y será socializado y explicado al Centro de Padres y Centro de Alumnos en reunión especialmente citada para ello, al inicio del año escolar mes de marzo.

Será responsabilidad, del/a Director/a y/o Orientador en reunión del consejo escolar explicar los alcances del presente Reglamento.

Debe quedar constancia escrita de esta instancia en el acta de constitución del consejo escolar.

La ley General de educación explicita también los deberes y derechos de todos los integrantes de una unidad Educativa, los cuales son insertos en este reglamento de convivencia y supervisados en su cumplimiento por el comité de convivencia escolar.

19.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FELICITACIÓN, SUGERENCIAS, DENUNCIAS Y/O RECLAMOS



*** Este protocolo se encuentra vinculado con los demás. Es decir, si la naturaleza de la denuncia/reclamo implica maltrato de adulto a estudiante, tráfico de drogas, etc. se deberá activar el protocolo correspondiente.**

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FELICITACIÓN, SUGERENCIAS, DENUNCIAS Y/O RECLAMOS

1.- El protocolo de Actuación ante Felicitación, Sugerencia, Denuncia y/o Reclamo se puede activar por cualquier miembro de la comunidad educativa. Quien plantea su situación o inconveniente a Director/Jefe de UTP/ Encargada de Convivencia Escolar o quien el establecimiento determine.

2.- Se recepciona la denuncia, reclamo, felicitación o sugerencia, quedando registrado por escrito en el establecimiento educacional. El registro debe contener el motivo, descripción de la situación y solicitud, debiendo estar firmada por el denunciante y por el funcionario que recibe el caso.

En caso de Felicitación o Sugerencia:

3.- Una vez recepcionada la felicitación o sugerencia, el establecimiento debe socializarlas primeramente en Consejo de Profesores y posteriormente en Consejo Escolar, ello a fin de que la comunidad educativa tome conocimiento del motivo que generó la activación del Protocolo.

4.- Posteriormente, los diversos docentes y representantes de los distintos estamentos deben realizar la bajada de información a las bases respectivas.

En caso de Denuncia o Reclamo:

3.- Desde la fecha de recepción de la Denuncia o Reclamo, la Unidad Educativa cuenta con 10 días hábiles para realizar la investigación interna. Posteriormente, el Director/encargado de convivencia debe dar respuesta por escrito al final de la investigación, y dar respuesta por escrito al denunciante, quedando ambas partes con copia firmada de recepción conforme.

4.- Todo aquel reclamo/denuncia que no se vincule con otro protocolo existente, deberá tener un seguimiento de 1 mes con la correspondiente entrevista de cierre con el denunciante, quedando ambas partes con copia firmada de recepción conforme.

Referencias Bibliográficas

- Superintendencia de Educación, Ordinario n°476 de 29 de noviembre de 2013, actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre Reglamento Interno en los referido a convivencia escolar.

EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Colegio de Artes Eliseo Videla Jorquera cuenta con un equipo de convivencia escolar, la que realiza sus funciones bajo la acción de la Ley SEP. Es una entidad dependiente de Orientación y está compuesta por el Orientador, Psicólogo y Asistente Social, además de Director, I. General, Jefe U.T.P., Evaluador y Coord. De PIE.

OBJETIVO GENERAL.

Favorecer el adecuado desarrollo de los integrantes de la comunidad educativa, desde un enfoque sistémico, para la construcción conjunta de una sana convivencia escolar.

Orientación:

Perfil: El Orientador/a debe ser una persona empática, tolerante, no discriminador/a y no violento/a. Debe poseer el título de pedagogía y el pos grado o Magister en educación con especialización en Orientación Educacional y Relaciones Humanas.

Funciones:

- ❖ Conducir y liderar la gestión escolar en materia de convivencia escolar.
- ❖ Liderar y coordinar el trabajo del equipo de convivencia escolar.
- ❖ Asumir tareas relacionadas con el bienestar del estudiante.
- ❖ Responsabilizarse por las funciones que abarca el equipo de convivencia escolar y las tareas que se deben cumplir.
- ❖ Coordinar de manera sistemática y permanente con los demás equipos de gestión educacional, con el objetivo de conocer, informar y orientar sobre aquellas problemáticas sociales que interfieren en el proceso educativo, estableciendo criterios de intervención con los otros integrantes del equipo.
- ❖ Orientar el trabajo de docentes, funcionarios y directivos en pro del proyecto educativo de la escuela.
- ❖ Promover y dar a conocer a la comunidad educativa el Proyecto Educativo Institucional.
- ❖ Colaborar con los programas de JUNAEB dentro de la escuela.
- ❖ Orientar a estudiantes y padres para el cumplimiento de las buenas relaciones humanas dentro del establecimiento y en las tareas fuera de él que tengan relación con las actividades educativas.
- ❖ Acompañar a los estudiantes terminales de enseñanza media en el proceso de postulación a educación superior
- ❖ Realizar derivaciones de estudiantes a las instituciones o personal competente para el tratamiento de cada caso.
- ❖ Realizar mediación en los casos que competan y que tengan relación directa con el bienestar de los estudiantes.
- ❖ Orientar vocacionalmente a los alumnos del establecimiento.

Encargado de convivencia

Perfil : debe conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.

Se espera que el encargado de convivencia sea un docente con formación y experiencia en convivencia escolar, conozca la Política Nacional de Convivencia Escolar y se maneje en áreas como clima escolar, resolución pacífica de conflictos y concepción de aprendizaje integral. Es deseable que tenga capacidad de gestión, liderazgo y experiencia en convocar y generar la participación de distintos actores de la comunidad educativa.

Se recomienda que forme parte del equipo directivo del establecimiento, o se coordine con éste a través del inspector general (que también es parte del equipo de convivencia) e informe de las actividades del Plan de Gestión de la Convivencia al Consejo Escolar.

Recomendable es que el encargado de convivencia escolar tenga una asignación laboral de 44 horas de dedicación exclusiva a su rol.

El encargado de convivencia coordina el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el

establecimiento. Para realizar sus tareas, el encargado de Convivencia Escolar debe contar con el respaldo del equipo directivo y con un equipo de trabajo con el que pueda planear, reflexionar y llevar a cabo las actividades del plan de convivencia, y delegar tareas. Participa de las reuniones de trabajo del equipo directivo con el fin de garantizar que el plan de convivencia tenga una mirada articulada e integrada con el resto de la gestión institucional. También debe mantener flujos de comunicación constantes con el Consejo Escolar con el fin de informar de los avances y/o dificultades en la implementación del plan de convivencia. Por otra parte, éste debe responder a las necesidades detectadas y priorizadas, hechas por medio de un diagnóstico comprensivo y efectuado en colaboración con los actores de la comunidad educativa a partir de los focos que tensionan la convivencia en las dimensiones de gestión y áreas propuestas en su proceso de mejoramiento educativo. También debe participar de las reuniones que convoque el encargado comunal de Convivencia Escolar, con el objetivo de articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal

Psicólogo/a:

Perfil: Debe poseer el título de psicología. El psicólogo/a debe poseer un alto sentido de colaboración, con características personales como empatía y dominio personal. Su labor consiste en promover y mejorar a través de la intervención psicosocial las condiciones escolares favorables para el adecuado desarrollo integral escolar de los y las estudiantes.

Funciones:

- ✓ Implementar estrategias en el estamento estudiantil, que permita el desarrollo de los estudiantes, para un proceso educativo adecuado, a nivel grupal e individual.
- ✓ Generar instancias donde se implementen estrategias para las y los apoderados, que permita orientarlos/as para el adecuado funcionamiento de sus roles parentales que contribuyan al desarrollo positivo de las y los estudiantes, tanto dentro del ámbito escolar como en sus hogares.
- ✓ Apoyar colaborativamente, desde la perspectiva psicológica a las y los directivos, docentes y asistentes de la educación, que les permita potenciar sus habilidades y obtener herramientas para la pertinente intervención en el acompañamiento del proceso de aprendizaje de las y los estudiantes, favoreciendo y/o fortaleciendo el proceso de vinculación afectiva con los estudiantes.
- ✓ Dentro del marco escolar y en sus funciones como psicólogo educacional, estar a disposición para entregar procedimientos y estructuras organizacionales cuando se requiera.
- ✓ Promover la integración socio-escolar de los niños que tienen dificultades de adaptación en el contexto educativo por circunstancias personales, familiares o sociales, otorgando derivaciones a la institución competente, tomando en consideración el nivel del estudiante, así como también la problemática que lo aqueja.
- ✓ Sensibilizar a la comunidad educativa (docentes, estudiantes, apoderados, pares), en relación a contextos multifactoriales, fomentando y fortaleciendo las relaciones interpersonales, con el objetivo de trabajar valores como el respeto mutuo, tolerancia, empatía, aceptación, etc.
- ✓ Generar instancias de trabajo enfocadas a la promoción y prevención de conductas de riesgo, para apoderados y estudiantes, de acuerdo al ciclo básico y medio.

Asistente social:

Perfil: Debe poseer el título de Asistente Social. Debe ser una persona receptiva, empática y comunicativa. Su labor consiste en promover y mejorar a través de la intervención social las condiciones escolares favorables para el adecuado desarrollo integral escolar de los y las estudiantes de manera de asegurar su permanencia en el establecimiento.

Funciones:

- ✓ Monitorear la asistencia de los y las estudiantes, especialmente de aquellos en situación de mayor vulnerabilidad de modo de detectar y abordar precozmente problemas de ausentismo y riesgo de deserción escolar.

- ✓ Coordina y vincula a los y las estudiantes y sus familias a las redes de apoyo local, Aportando en la temática social.
- ✓ Fortalecer las relaciones entre el medio escolar, familiar y comunitario.
- ✓ Efectuar visitas domiciliarias a estudiantes que presentan problemas sociales, familiares, deserción escolar, inasistencias reiteradas a clases u otras problemáticas asociadas, a modo de definir un plan de intervención.
- ✓ Llevar registro actualizado de estudiantes Padres, Madres y Embarazadas estudiantes del establecimiento.
- ✓ Cooperar en el trabajo de registro de encuestas y derivaciones de salud de los programas de JUNAEB.
- ✓ Cooperar con llenado de datos de los estudiantes en las páginas web que correspondan, en las áreas de Chile Solidario, entrega de útiles escolares, pro – retención e IVE.
- ✓ Promover Becas para estudiantes de enseñanza básica y media.
- ✓ Cooperar en la complementación de fichas sociales de los estudiantes en la plataforma

COMPORTAMIENTOS QUE VULNERAN LAS NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La ley señala : “Que todo establecimiento cuente con un reglamento interno que rija las relaciones entre el establecimiento, los alumnos y los padres y apoderados. Dicho reglamento debe señalar: las normas de convivencia en el establecimiento, las sanciones y reconocimiento que origina su infracción o destacado cumplimiento, los procedimientos por los cuales se determinarán las conductas que las ameritan y las instancias de revisión correspondiente. Solo podrán aplicarse sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno” (Normativa que regula los reglamentos internos de los establecimientos educacionales. Modificaciones incorporadas en la Ley 19.979 de 2004. DFL-2 de 1998: Sobre subvención del estado a establecimientos educacionales, Artículo6, letra d. www.convivenciaescolar.cl).

En el diario proceso de cada una de las escuelas pueden surgir problemas de convivencia o de violencia que afecten las relaciones interpersonales y el clima escolar. Nuestro desafío es abordarlos formativamente, viéndolos como una oportunidad de generar aprendizajes, más que aplicar sanciones o castigos. Las sanciones deben ser reguladas de acuerdo a su gravedad, etapa de ciclo evolutivo y características del estudiante, a su vez, se debe garantizar el justo y debido proceso a cada uno de los estudiantes.

El nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones varía de acuerdo a la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados. Y además es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Cuando las sanciones son aplicadas sin considerar el contexto, se arriesga actuar con rigidez y arbitrariedad(Orientaciones para la elaboración y actualización del reglamento de convivencia, Pág. 16. www.convivenciaescolar.cl).

La Tabla de Criterio de Gradualidad, necesita contar con los siguientes componentes:

DEL COMPORTAMIENTO Y DISCIPLINA

- 1.- Entendemos la disciplina, no como un fin en sí, sino como un instrumento al servicio de la educación y que busca formar en el alumno el respeto por sí mismo y por los demás.
- 2.- La actitud del alumno en cualquier actividad relacionada con el colegio, debe ser de respeto hacia el lugar y las personas que están en él.
- 3.- Cualquier actitud inconsecuente con lo anterior, será considerada como una **falta** a las normas del Colegio, estableciéndose las medidas y/o sanciones, que se determine para cada caso.
- 4.- Habiendo lugares establecidos para el juego, quedan prohibidos, por el riesgo que implican:
 - a) Juegos en pasillo y escaleras
 - b) Juegos en servicios higiénicos y duchas
 - c) Juegos en las salas de clases
- 5.- Todo alumno es responsable de reponer cualquier deterioro provocado intencionalmente por él.
- 6.- Los (as) alumnos (as) que se encuentren con amonestación o condicionalidad de matrícula, no podrán acceder o desempeñarse en funciones de responsabilidad en el colegio, tales como: Directiva del curso, abanderado o escolta, capitán de selecciones deportivas y otras.

DE LAS ANOTACIONES

1. El alumno (a) que no remedie una actitud o comportamiento inadecuado, luego de la debida amonestación verbal, será anotado en el Libro de Clases.
2. Las anotaciones (en el Libro de Clases) dejarán constancia de situaciones positivas y negativas, con respecto a disciplina, responsabilidad y otras.
3. Si el alumno (a) registra tres anotaciones negativas de disciplina o de responsabilidad, el Profesor Jefe citará al apoderado a entrevista.

4. El Colegio se reserva el derecho de aplicar otras medidas disciplinarias que pueden llegar hasta la caducidad de la matrícula, en caso de faltas gravísimas, dentro del establecimiento y en actividades oficiales que se realicen fuera del mismo, como así también mientras se use el uniforme, pudiendo llegar hasta la expulsión del establecimiento.

A continuación se gradúan las faltas en: leves, graves y muy graves

FALTAS LEVES:

Actitudes y comportamientos que alteren el funcionamiento dentro y fuera del Colegio y/o aquellas que no involucren daño físico y psicológico a otros miembros de la comunidad educativa.

FALTAS LEVES	ACCION REMEDIAL
<p>1.-Uso de vestuario que no esté contemplado en nuestro Reglamento Interno. (Sin autorización)</p> <p>3.-Presentarse sin material de trabajo a clases.</p> <p>5.-Llegar atrasado a toda actividad del establecimiento.</p> <p>6.- Comer en clases. (Sin autorización)</p> <p>7.- Atrasos al inicio de la jornada y entre horas.</p> <p>11.- Usar aparatos electrónicos en salas de clases o durante actividades pedagógicas. (Sin autorización)</p> <p>12.- Ausentarse sin autorización de una asignatura durante su horario de clases y/o actividades extraescolares.</p> <p>15.-Rayar y/o destruir la mesa o silla que tiene a su cargo.</p> <p>16.-Hacer ruidos o gritos que interrumpan el normal proceso de la clase.</p> <p>17.-Destruir sus propios textos de estudio.</p> <p>18.- Deambular por dependencias del liceo en horario de clases, sin autorización o sin la compañía de un funcionario.</p> <p>19.-Rehusarse a realizar actividades en clases sin causa justificada.</p> <p>20.-Hablar garabatos.</p> <p>21.-Dedicarse a actividades de otras asignaturas o ajenas a la clase misma sin autorización.</p> <p>22.-No seguir instrucciones del profesor/a en situaciones pedagógicas u otras.</p>	<p><u>PASOS A TENER EN CUENTA</u></p> <p>1.-Derivación de quien detecte la falta a inspección general.</p> <p>2.-El Inspector General cita al apoderado y estudiante.</p> <p>3.-Se registra la situación en el libro de clases y el apoderado con su firma toma conocimiento y se establece la medida reparatoria y/o formativa acorde a la falta.</p> <p>3.-Reparar, solucionar o reponer la situación presentada, inmediatamente después de ocurrido el hecho, con un plazo máximo de 48 hrs.</p> <p>4.- Se Informa de la situación al Profesor Jefe/profesor de asignatura por parte del Inspector General.</p> <p>PROCEDIMIENTO PARA LOS ATRASOS</p> <p>1.- Todo atraso al inicio de la jornada debe ser registrado por los Inspectores de ciclo asignados un registro establecido para dicho efecto.</p> <p>2.- Los estudiantes solo podrán hacer ingreso a su sala correspondiente con un pase de autorización de Inspección General debidamente timbrado.</p> <p>3.- Los Inspectores asignados de forma quincenal deben hacer entrega a Inspectores Generales a cargo las planillas con los atrasos por curso, con el fin de que dicha información este disponible para los docentes cuando ellos lo soliciten.</p>

FALTAS GRAVES:

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

FALTAS GRAVES	ACCIÓN REMEDIAL
<p>1.-Destruir textos y/o material de estudios de cualquier estudiante.</p> <p>2.-Insultar con palabras soeces, realizar gestos obscenos, agresivos, tanto faciales como corporales que afecten a un tercero y/o alteren la normal convivencia. (Hecho aislado/ Primera ocurrencia)</p> <p>3.-Engañar o mentir frente a una situación determinada al Profesor, Asistente de la Educación y/o Directivos</p> <p>4.-Criticar en forma agresiva, violenta o hacer comentarios descalificadores sobre tareas, trabajos, actividades a compañeros de curso.</p> <p>5.-Discutir de forma violenta en clases con cualquier integrante de la comunidad educativa. (Hecho aislado/ Primera ocurrencia)</p> <p>6.-Usar como servicios higiénicos otras dependencias que no correspondan.</p> <p>7.-Eructar o tirarse pedos en la sala de forma voluntaria. (Hecho aislado/ Primera ocurrencia)</p> <p>8.- Consumir cigarrillos, alcohol u otras sustancias lícitas dentro del establecimiento y/o fuera de este utilizando el uniforme del establecimiento. (Hecho aislado/ Primera ocurrencia)</p> <p>9.- Fugarse de clases poniendo en peligro su integridad física.</p>	<p>1.-Anotación respectiva en el libro de clases por quien corresponda, y presentación de la situación al Inspector General para su intervención si se estima conveniente.</p> <p>1.1 Si la falta se logra solucionar dentro de la sala de clases, el docente debe informar a Inspectoría general del proceso realizado.</p> <p>2.-Citación al apoderado por Inspectoría General para informarle del hecho sucedido.</p> <p>3.-Entrevista del apoderado con el Inspector General. Se registra la situación en el libro de clases (suspensión 1 a 3 días) y el apoderado con su firma toma conocimiento.</p> <p>4.-Se Informa de la situación al Profesor Jefe por parte del Inspector General. Una vez cumplida a sanción el estudiante deberá presentarse con su apoderado para iniciar seguimiento con el Encargado de Convivencia Escolar, si se estima conveniente.</p> <p>5.- Seguimiento según corresponda por parte de Encargado Convivencia Escolar al estudiante, apoyado por redes internas o externas, si la situación lo amerita, por lo cual el apoderado debe asistir cada dos semanas a conversar sobre avances y/o retrocesos en conducta con Encargado de Convivencia Escolar.</p>

FALTAS GRAVISIMAS

Son actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo y/o conductas tipificadas como delito.

“Las faltas que tienen carácter de delito deben ser denunciadas dentro de un margen de 24 horas desde que se toma conocimiento de este, de acuerdo a lo establecido en los artículos 175° y 176° del código procesal penal. figuran: lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte y tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual, y así como explotación sexual, maltrato, explotación laboral y otros que afecten a los estudiantes” (orientaciones para la elaboración y actualización del reglamento interno, pág. 21. www.convivenciaescolar.cl).

FALTAS GRAVISIMAS	DEBIDO PROCESO
1.-Realizar bullying y/o cyberbylling contra cualquier integrante de la comunidad educativa. (Delito)	DEBIDO PROCESO FALTAS QUE NO SON DELITO
2.-Hacer grooming contra un menor de edad de acuerdo a la legislación vigente. (Delito)	1.- Presentación de la situación al Inspector General del ciclo que corresponda con la respectiva anotación en el libro digital de clases.
3.-Ensuciar, rayar, deteriorar, destruir las instalaciones, los objetos de la infraestructura y en general todo lo que es patrimonio del Liceo o de terceros.	2.-Citación al apoderado por Inspectoría General para informarle del hecho sucedido.
4.-Utilizar medios tecnológicos o cualquier otro, para molestar, denostar a cualquier miembro de la comunidad educativa.	3.-Entrevista del apoderado con el Inspector General. Se registra la situación en el libro digital y el apoderado con su firma toma conocimiento y suspensión por 5 días.
5.-Utilizar medios tecnológicos o cualquier otro, para amenazar, acosar, extorsionar, o ser cómplice de extorsión a cualquier miembro de la comunidad educativa. (Delito)	4.-Reparar, solucionar o reponer la situación presentada, inmediatamente después de ocurrido el hecho, con un plazo máximo de 48 hrs. si la falta lo amerita.
6.-Ser autor, cómplice, receptor, etc. de robos y hurtos. (Delito)	5.-Una vez cumplida la suspensión, el estudiante debe presentarse con su apoderado a una entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar, para firmar la carta compromiso y señalar al apoderado que se realizará un seguimiento.
8.-Ser sorprendido consumiendo, sustancias ilícitas.	6.-Si el (la) estudiante reitera la misma conducta u otra de carácter gravísima, se derivará a la Dirección del establecimiento.
9.- Ser sorprendido portando y/o traficando sustancias ilícitas. (Delito)	6.1.-Entrevista del Director con el apoderado del (la) estudiante, señalando la inconveniencia de la conducta y sus posibles sanciones.
10.-Portar arma blanca, corto punzantes, de fuego y contundentes, o elementos que puedan representar un peligro para el resto de la comunidad educativa. (Delito)	6.2. Implementar y/o evidenciar medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial pertinente a la gravedad de la falta cometida, si así lo amerita.
11.-Establecer mecanismos que puedan provocar o facilitar aborto contra sí misma o terceras personas dentro del establecimiento. (Delito)	7.- Si el estudiante mantiene la misma conducta disruptiva, su caso será presentado al Equipo de Gestión para decidir si amerita la cancelación de matrícula o no, informando a autoridades respectivas.
12.-Ser sorprendido teniendo relaciones sexuales dentro del establecimiento.	
13.-Realizar actos de connotación sexual tales como: acoso, abuso, violación,	

<p>masturbación hacia cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.(Delito)</p>	<p>DEBIDO PROCESO PARA FALTAS QUE SON DELITOS</p>
<p>14.-Ser cómplice en actos de connotación sexual tales como: acoso, abuso, violación, masturbación hacia cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa (Delito)</p>	<p>1.-Toda aquella falta que sea Delito se procederá a la expulsión inmediata de (la) estudiante. Y se procederá según las indicaciones de la Ley de Inclusión Escolar (Ley 20.845):</p>
<p>15.- Ser sorprendido en actos que pongan en peligro su integridad física o la vida de los estudiantes y funcionarios/as del establecimiento, en atentados incendiarios, portar y/o expandir sustancias tóxicas, corrosivas, explosivas y otras altamente peligrosas. (Delito)</p>	<p>-1.1.-El Director cita para notificar por escrito al estudiante y al apoderado de la expulsión o cancelación de matrícula. -1.2.- El estudiante o el apoderado tiene el derecho de efectuar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida hasta 15 días hábiles luego de la notificación.</p>
<p>16.-Presentarse en el establecimiento en estado de ebriedad, bajo los efectos de sustancias ilícitas.</p>	<p>El Director resuelve la situación final del estudiante, previa consulta al consejo de profesores.</p>
<p>18.-Lanzar objetos al interior del establecimiento o hacia o desde la calle, lo cual pueda implicar daño e incomodidad aun tercero con intencionalidad.</p>	<p>El consejo de profesores deberá pronunciarse por escrito teniendo a la vista el o los informes técnicos, Psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.</p>
<p>19.- Falsificar la firma del apoderado, del profesor o cualquier funcionario del establecimiento.(Delito)</p>	<p>1.5.- Una vez que se haya aplicado la medida, el Director deberá informar a la dirección regional de la Superintendencia de Educación dentro de 5 días hábiles.-</p>
<p>20.-Escaparse del establecimiento durante la jornada escolar.</p>	<p>2.-Las conductas que son delitos deben ser denunciadas en un plazo máximo de 24 horas.</p>
<p>21.-Insultar con palabras soeces, realizar gestos obscenos, agresivos, tanto faciales como corporales que afecten a un tercero y/o alteren la normal convivencia como hecho reiterado.</p>	
<p>22.-Eructar o tirarse pedos en la sala como un hecho reiterado y voluntario</p>	

MEDIDAS EXCEPCIONALES (Circular N°482- Superintendencia de Educación)

Medidas como reducciones de jornada escolar, separación temporal de actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia solo a 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 debidamente justificadas y debidamente acreditadas por el establecimiento educacional, antes de su adopción, debiendo comunicarse a estudiantes y a sus padres, madres y/o apoderados/as, señalando por escrito las razones por las cuales son adoptadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptaran.

En casos excepcionales , se podrá aplicar la medida de suspensión por un período máximo de 5 días, el que podrá prorrogarse por una sola vez por el mismo plazo, por causa justificada.

PROTOCOLO DE ACCIÓN “AULA SEGURA”.

Toda acción o conducta que afecte gravemente la convivencia escolar, cometido por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional.

Estas acciones deben causar daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como **agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.**

Al cometerse este tipo de acciones se deberá, llamar a Carabineros o Policía de Investigaciones, para realizar la denuncia respectiva (para que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados) y llevar él o los implicados a constatar lesiones al centro de salud correspondiente.

Luego es el director/a quien deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

Donde el director/a tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar implicados en la acción. Y que esta falta tenga como consecuencia la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley N° 21.128.

Además es el director/a quien deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. Donde tendrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Los padres o apoderados del alumno podrán pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.

Cuando los padres o apoderados del alumno apelen a la reconsideración de la medida, se ampliará el plazo de suspensión hasta culminar su tramitación.

La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

Es el Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar.

Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

Tabla de criterios de gradualidad de la sanción ante faltas cometidas por los distintos actores de la comunidad educativa.

Falta	Gradualidad	Medida reparatoria	Medidas formativas	Medidas sancionadoras	Responsable
Atraso de asistentes de la educación.	Leve Grave si es con frecuencia	Devolver los minutos después de horario.		Amonestación verbal. Amonestación escrita.	Inspectoría General.
Asistentes de la educación que no se responsabiliza por las tareas que debe realizar en zonas y cursos a cargo.	Grave			Amonestación verbal. Amonestación por escrito. Informe a oficina de personal de DEM	Fiscalización de inspectoría general y dirección. Ev aluación del equipo directivo. Retroalim.
Docentes: no completar libro de clases	Grave			Amonestación Verbal, reiteración, por escrito.	Inspectoría General - UTP
No entrega de planificaciones	Grave		Otorgar plazo de 3 días	Amonestación por escrito.	UTP
Falta de respeto entre adultos en el establecimiento	Gravísima.	Pedir disculpas públicas.		Amonestación por escrito, considerando la gradualidad de la falta.	Inspectoría General.
Atraso en registro de evaluaciones en el libro de clases por parte de los docentes.	Grave		Entregar fecha límite.	Amonestación por escrito, con copia a la Dirección	Evaluación.
Abandono de labores	Gravísima.			Poner cargo a disposición.	Dirección
Apoderados que no asisten a reuniones mensuales.	Grave.			Citación a entrevista día de atención de apoderados. Apoderados deben justificar y se les amonestará por escrito.	Profesor jefe.
Apoderados que no asisten a citación individual.	Grave			Citación por parte de inspectoría.	Inspectoría general.
Apoderados que no envían materiales de alumnos/as en forma reiterada.	Grave		Talleres para padres en curso.	Citación con Orientación.	Encargado de convivencia escolar.
Apoderados que no cuidan la presentación personal de sus pupilos.	Grave.		Talleres para padres en curso.	Citación con Orientación.	Inspectoría general. Encargado de convivencia

					escolar.
Apoderados que insultan a funcionarios del establecimiento .	Gravísima	Mediación		Solicitud de cambio de apoderados. Denuncia a fiscalía, Policía y/o Superint.	Director y afectado.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LAS Y LOS ESTUDIANTES.

Las agresiones sexuales y de connotación sexual que atenten contra la integridad de las y los estudiantes son una forma grave de maltrato infantil. Implican la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

I.- CONSIDERACIONES GENERALES

1.- ABUSO SEXUAL.

Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

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

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

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

2.- GROOMING (UNICEF, 2017)

Es el acto por el cual una persona mayor de 18 años, buscando su excitación sexual o de un tercero, ya sea en persona o a través de medios electrónicos (como computadores, teléfonos u otros) convence o incentiva a un/a niña, niño o adolescente a enviar, entregar o exhibir imágenes o grabaciones con significación sexual de su persona o de otra persona menor de 14 años de edad.

En una primera instancia, el abusador(a) contacta al niño o niña en salas de chat o redes sociales, muchas veces haciéndose pasar por otro niño. A continuación, busca hacerse su amigo y crear lazos de confianza, a fin de obtener toda la información posible sobre sus hábitos, cuentas en redes sociales y nuevas variantes de contacto posibles.

Progresivamente trata de disminuir las inhibiciones del niño o niña, a veces mostrándole imágenes de contenido pornográfico, hasta lograr que el niño o la niña se desnude frente a la webcam o le envíe fotografías de tipo sexual. Finalmente comienza el chantaje, el abusador/a amenaza con hacer públicas las fotografías si el niño no accede a enviarle más, y en ocasiones busca concertar una reunión para abusar sexualmente de él o ella.

3.- SEXTING; VIRALIZACIÓN DE IMÁGENES Y CONTENIDOS ÍNTIMOS (UNICEF, 2017)

La palabra sexting viene de la combinación en inglés de las palabras sex (sexo) y texting (texteo, envío de mensajes de texto mediante teléfonos móviles). La práctica surge del uso de tecnologías digitales y consiste en la circulación de un contenido sexual a través de dispositivos móviles (celulares u otros) y que se da mediante diversas aplicaciones virtuales (Whatsapp, Facebook, Instagram, Twitter, Snapchat, etc.). Es decir, el envío de imágenes y vídeos sexuales a uno o varios contactos que, a su vez, pueden reenviarla y comenzar la viralización.

3.1 CONSECUENCIAS DEL SEXTING

Las imágenes que se envían en situaciones de sexting son obtenidas muchas veces en forma voluntaria y enviadas a través de diversos dispositivos. Sin embargo, cuando esa imagen sale del contexto de origen y se publica en internet, surgen consecuencias impensadas para los protagonistas.

- **Descontextualización de la situación:** la imagen o video tiene lógica y sentido en el contexto desde el cual se pensó. Por consiguiente, cuando se modifica esa situación y la imagen/video pasa a ser pública, los protagonistas suelen sentirse incómodos por la exposición.
- **Exposición:** la circulación de una imagen en la web genera que la reciban personas que no son los destinatarios originales. Cuantos más contactos vean la imagen, más expuesto/a estará el/la protagonista.
- **Daño a la identidad o huella digital:** un video o una foto privada expuestos en público pueden dañar la reputación web del/los protagonista/s. El hecho de que en internet sea muy difícil borrar la información, permite que el material perdure a través del tiempo, exponiendo una situación que será relacionada con la identidad del protagonista en

cualquier búsqueda online, presente o futura. Por esta razón, las publicaciones originadas en situaciones de sexting pueden dañar, en el presente o en el futuro, a los protagonistas del material.

4.- ESTUPRO (Artículo 363 del Código Penal)

Acceso vaginal, anal o bucal, de un adulto a una persona menor de edad pero mayor de catorce años, concurriendo cualquiera de las circunstancias siguientes:

1º Cuando se abusa de una anomalía o perturbación mental, aun transitoria, de la víctima.

2º Cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral.

3º Cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima. 4º Cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual.

II.- CONSIDERACIONES RELEVANTES PARA ENFRENTAR SITUACIONES FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LAS Y LOS ESTUDIANTES.

- a. La familia es la primera responsable de la protección de niños, niñas y adolescentes ante situaciones de maltrato y abuso sexual, responsabilidad que también recae en las instituciones del Estado, la sociedad civil y los establecimientos educacionales: la protección de niños, niñas y adolescentes es una responsabilidad compartida.
- b. La protección de niños, niñas y adolescentes debe formar parte de la visión y misión de cada comunidad educativa. Debe estar señalada explícitamente en el Proyecto Educativo Institucional y en los Protocolos de Actuación, para enfrentar eventuales situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, u otras situaciones que requieran de una respuesta organizada y oportuna.
- c. Ante situaciones de agresiones sexuales y de connotación sexual que atenten contra la integridad de las y los estudiantes estas deben ser detenidas de manera eficaz y decidida, a fin de evitar que el niño o niña continúe siendo dañado. Frente a la sospecha siempre será necesario actuar preventiva y protectoramente para clarificar la situación. Priorizando siempre el interés superior del niño, niña o adolescente.
- d. La omisión o minimización de algún hecho o situación, puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños y niñas y agravar el daño.
- e. Quienes maltratan o abusan sexualmente de un/a menor de edad no necesariamente presentan características que permitan identificarlos como tales externamente: una apariencia de adulto ejemplar, responsable y preocupado del bienestar del niño/a o adolescente, es una maniobra que muchos agresores utilizan para encubrir sus faltas y ganar la confianza del entorno. Es fundamental no dejarse llevar por estas

apariencias, que pueden inducir a minimizar o a negar una situación de abuso o maltrato.

f. Ante la sospecha o certeza de una **agresión sexual y de connotación sexual que atenten contra la integridad de las y los estudiantes** el establecimiento educacional asume las siguientes responsabilidades:

- Se debe informar por escrito a Director del EE sobre los hechos conocidos.
- Director y Encargado de Convivencia Escolar son los responsables de activar, en un plazo de 24 hrs, las medidas para proteger al niño/a, dando curso a los protocolos de actuación dispuestos para tal efecto, incluyendo la comunicación inmediata con la familia.
- Director y Encargado de Convivencia Escolar son los responsables de recopilar antecedentes administrativos y otros de carácter general, describiendo la situación sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y/o en las medidas que se adopten posteriormente.
- Director debe dar curso a la denuncia ante el Ministerio Público (Fiscalía), PDI o Carabineros, dentro de las primeras 24 horas, además solicitar medida protección a Tribunal de Familia, mediante oficio conductor e informe correspondiente, **describiendo la situación, sin emitir juicios, y precisando los datos de los involucrados (nombres, RUT y dirección).**
- Se debe sostener reunión privada con Director y Encargado de Convivencia Escolar (puede incorporarse profesional psicólogo) para informar a apoderado u apoderada sobre los hechos acontecidos y el proceso a seguir, dejando todo establecido en acta u otro registro correspondiente. Junto con lo anterior, es preciso señalar a la familia la obligación del Establecimiento Educacional de **denunciar los hechos a las instancias correspondientes y de resguardar la identidad del o los estudiantes involucrados**, quienes no expondrán su experiencia frente a la comunidad educativa, ni incurrir en procesos de interrogación sobre los hechos, evitando la re-victimización del o los afectados.
- Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados: la función de los establecimientos educacionales **NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS**, sino actuar oportunamente para proteger al niño/a, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación está a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.
- **Seguimiento y acompañamiento del proceso escolar de estudiante(s) afectado(s) (6 meses).**

g.- Al detectar una situación de agresión sexual o hechos de connotación sexual es imprescindible actuar para interrumpir la vulneración de derechos del niño, niña o adolescente y facilitar el proceso de reparación; se debe denunciar y/o derivar el caso, **LO QUE NO IMPLICA NECESARIAMENTE DENUNCIAR O IDENTIFICAR A UNA PERSONA ESPECÍFICA:** lo que se debe denunciar es el hecho,

proporcionando todos los datos disponibles, ya que la identificación de el/la o los/as agresores/as y la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Garantía, no del establecimiento educacional. Dicha denuncia debe ser interpuesta por el Director de Establecimiento Educacional, en un plazo de 24 hrs.

- h.- Se resguardará la identidad del acusado o acusada, o de quien aparezca como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.
- i.- Cada comunidad educativa tiene la responsabilidad de conocer y articular los recursos disponibles en su contexto o territorio, como los centros de salud, organizaciones vecinales, centros de atención especializada, comisarías, etc., con el fin de generar una red de apoyo que le permita hacer consultas y derivar de manera pertinente.
- j.- La ley sobre Violencia Escolar N° 20.536, en el **Artículo 16 d)**, establece la especial gravedad del maltrato ejercido por parte de una persona adulta en contra de un/a niño/a: *“revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”*. Este Artículo de la Ley de Violencia Escolar, ordena a todos los adultos que forman parte de la comunidad educativa, a informar cualquier situación de violencia.

III.- INDICADORES PARA LA DETECCIÓN AGRESIÓN SEXUAL Y DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LAS Y LOS ESTUDIANTES.

En términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

a. El propio niño, niña o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.

b. Un tercero (algún/a compañero/a del niño o niña afectada, una persona adulta) le cuenta que un/a niño/a o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.

c. La o el adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un/a niño/a o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

d. Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:

- i. Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
- ii. Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
- iii. Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.

- iv. Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- v. Miedo o rechazo a asistir a la escuela o liceo o a estar en lugares específicos de este.

No se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño o niña sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los profesores y las profesoras conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir la presencia de estas señales.

En todos los casos resulta fundamental que la persona adulta que recibe la información **no asuma el compromiso de guardarla en secreto**, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso, aunque sí debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiéndola sólo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación. Es común que la información le sea entregada bajo compromiso de no compartirla, en cuyo caso debe **señalar con claridad que el maltrato y el abuso sexual no son situaciones que deban mantenerse en secreto**, ya que el silencio permite mantener y agravar el daño y nos hace cómplices de posibles delitos.

IV.- CÓMO ACOGER A UN NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE QUE HA SIDO (O ESTÁ SIENDO) VÍCTIMA DE AGRESIÓN SEXUAL Y DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LAS Y LOS ESTUDIANTES.

Cuando una o un adulto detecta una situación de esta naturaleza, 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, siempre es preferible que sea un/a profesional especializado en estas materias (Orientador, psicólogo, asistente social, otros) quien aborde la situación con el/la niño/a; sin embargo, el o la profesional designado por el establecimiento para estos efectos puede entrevistarlos de manera preliminar, de acuerdo a las siguientes orientaciones:

1. Generar un clima de acogida y confianza.
2. Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un/a solo/a entrevistador/a.
3. Sentarse al lado y a la altura del niño o niña.
4. Reafirmar en el niño o niña que no es culpable de la situación.
5. Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
6. Transmitir tranquilidad y seguridad.
7. No acusar a las y los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor o agresora.

8. 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.
9. 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.
10. Disponer de todo el tiempo que sea necesario.
11. Demostrar comprensión e interés por su relato.
12. 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.
13. No presionar al niño/a para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato.
14. Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.
15. No criticar, no hacer juicios, ni mostrar desaprobación sobre el/la niño/a y/o el supuesto agresor.
16. No sugerir respuestas.
17. No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.
18. No solicitar detalles de la situación.
19. 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.
20. Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante que es hacerlo.
21. Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el/la niño/a así lo requiere.

V.- INDICACIONES GENERALES PARA ENFRENTAR SITUACIONES AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LAS Y LOS ESTUDIANTES.

1.- Cuando ocurre fuera del establecimiento

La mayoría de los casos de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño, niña y su familia. Es este contexto basal el que genera un ambiente propicio para que se establezca el abuso sexual; en estas situaciones, es fundamental que el establecimiento recabe información orientada principalmente a buscar a alguna persona adulta protectora que pueda apoyarlo en el proceso de reparación; puede ser la madre, el padre, un abuelo, madrina u otro, que tenga un vínculo cercano con él o ella y a quien identifique como figura significativa. No siempre es posible contar con este apoyo, pero es un buen punto de partida para dar tranquilidad y confianza al niño o niña.

Entre la recopilación de antecedentes generales que puede realizar el establecimiento educacional, se cuenta la información consignada en el Libro de Clases, entrevistas con el profesor/a jefe, orientador/a u otro/a que pueda aportar datos relevantes, lo que se organiza en un informe que servirá como apoyo al proceso de investigación y al proceso reparatorio realizado por los organismos e instituciones competentes.

Resulta fundamental que el establecimiento no aborde a él/la o los/las posible/s agresores/as, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño o la niña, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño/a del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.

2.- Cuando ocurre al interior de la escuela y/o el/la agresor/a se desempeña en el establecimiento

Si la situación ha ocurrido al interior del establecimiento por parte de algún funcionario/a o compañero/a, existe alta probabilidad de que se mantenga el contacto con su víctima, lo que por sí solo constituye una forma de amenaza que dificultará que el/la niño/a relate lo que está viviendo.

En el mismo caso, cabe señalar que el establecimiento educacional, no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona. Por lo tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor/a, en el caso de que la **Fiscalía Judicial de Chile del Ministerio Público o Tribunal de Familia**, decrete en su contra una medida cautelar. De igual manera, en el caso de que una vez remitidos los antecedentes el **sostenedor**, determine un proceso disciplinario, mediante el cual el fiscal designado para tales efectos pudiese ordenar la separación de funciones.

No obstante lo anterior, el Director debe garantizar la tranquilidad y seguridad de él o los alumnos presuntamente afectados, ya sea reasignando las tareas del funcionario en cuestión (no pudiendo asignarle funciones distintas a las estipuladas en su contrato), otorgándole permisos administrativos, ejecutando cambios de turnos o cursos, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación.

El Director INFORMARÁ mediante oficio adjuntando una copia de la denuncia al Jefe de Educación Municipal, y vía correo electrónico a la Unidad de Recursos Humanos (rrhh@demovalle.cl), con copia al coordinador de convivencia escolar DEM. Además, una vez recepcionados los descargos realizados por el acusado, estos también deben ser enviados al Departamento de Educación Municipal, junto con otros antecedentes que surjan y resulten de relevancia para el caso en cuestión (plazo 2 días). El sostenedor determinará el proceso administrativo correspondiente.

En el mismo sentido, es importante que el establecimiento evalúe las condiciones de protección y seguridad, así como los protocolos que rigen para la circulación de estudiantes y personas adultas en horas de clases, ingreso de apoderados u otros/as ajenos/as al establecimiento, seguridad de la infraestructura e instalaciones (espacios abiertos, rincones, puntos ciegos, iluminación, etc.).

De acuerdo a nuestra legislación, están inhabilitadas para desempeñarse en **establecimientos educacionales y/o tener contacto con niños y adolescentes las personas que hayan sido condenadas por delitos sexuales en contra de menores de edad, lo que también deberá ser considerado como requisito para la contratación**

de personal, revisando el Registro Nacional de Condenados por Delitos Sexuales contra menores de edad, información disponible en www.registrocivil.cl, banner “consulta de registros en línea”.

3.- Cuando ocurren situaciones de connotación o agresión sexual entre estudiantes

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.

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.

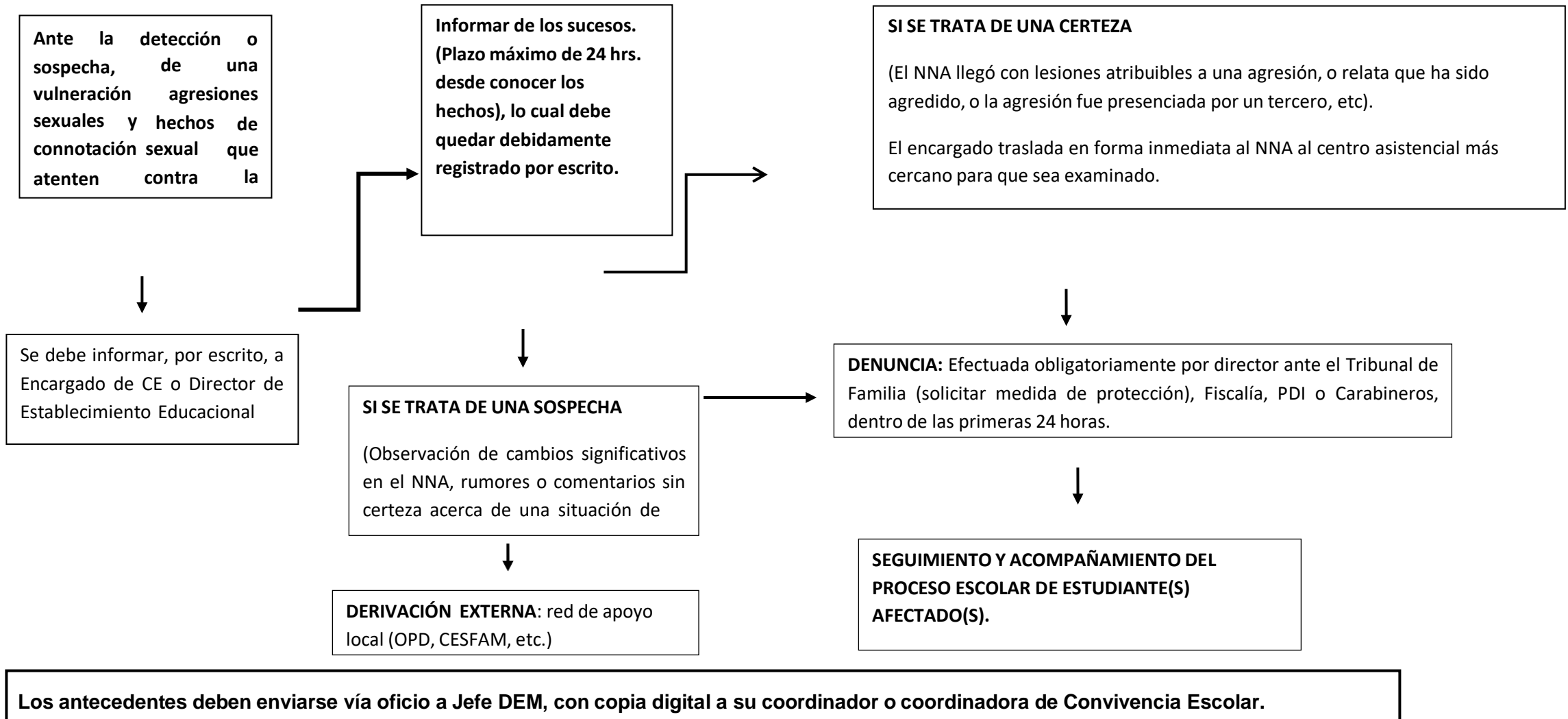
Orientar y canalizar sana y adecuadamente o ser indicador de que uno/a de ellos/as puede estar involucrado en dinámicas abusivas.

Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (RPA), 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).

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.

- Código Penal, República de Chile.
- MINEDUC (2017) “Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales; Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación”. Santiago.
- UNICEF (2017) “Guía de sensibilización sobre Convivencia Digital”. Buenos Aires. Recuperado de <https://normasapa.com/como-citar-referenciar-paginas-web-con-normas-apa/>.

Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de las y los estudiantes.



PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Definición

Se entiende como **Salida Pedagógica**, toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular anual, implica la salida de estudiantes fuera del Colegio, dentro o fuera de la Región, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada, ampliando de esta manera su acervo cultural. Es importante señalar en este ámbito que como Colegio no promovemos ni auspiciamos los “Paseos de fin de año” ni “Giras de estudio” dentro del periodo lectivo de los estudiantes.

Objetivo

El presente documento tiene como objetivo establecer las condiciones de seguridad y protocolos que deben cumplir los profesores y estudiantes, antes, durante y después de realizada una salida pedagógica.

Condiciones previas

Se considerarán las siguientes acciones:

- **EL docente deberá coordinar con UTP la salida pedagógica a lo menos con diez en la tercera semana del mes antes de la salida. Ejemplo: aviso en la tercera semana de Marzo la salida que realizaré en Abril... o aviso en la tercera semana de Abril la salida que realizaré en Mayo.**
- Dirección deberá remitir, a más tardar el 25 de cada mes, un formulario “tipo” con las salidas que se efectuarán en el mes siguiente por los cursos de todo el establecimiento. Indicando horario salida y regreso, profesor a cargo y cantidad de estudiantes y adultos.
- El profesor deberá comunicar a las familias a lo menos con 5 días hábiles de antelación a la fecha de ejecución de la salida pedagógica mediante un comunicado en formato establecido en el presente protocolo.
- El docente deberá dejar a lo menos con 2 días de antelación, guías de trabajo para cubrir cursos en el momento de su ausencia en el Colegio, si es que fuese necesario.
- Tanto para las salidas por gira como las de academias se deberán tener las siguientes consideraciones:

Permisos Actualizados por Actividad del alumnado, esto debido a lo requerido por la Superintendencia de educación de acuerdo al siguiente acápite:

(Versión:04 CIRCULAR N°1 ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES SUBVENCIONADOS MUNICIPALES Y PARTICULARES Fecha Emisión: 21-02-2014 Página 69 de 129 - División de Fiscalización Superintendencia de Educación Escolar)

Alumnos deberán contar además con los siguientes requisitos:

- No contar con notas rojas y con un promedio igual o superior a nota cinco (5), en el Plan General
- No tener notas deficientes inferiores a cinco en los ramos de la especialidad (música, Cerámica, Teatro, Danza, Etc.)

- Que la salida no entorpezca alguna evaluación previamente programada con alguno de los participantes en la academia
- Que la salida no implique dejar sin asistencia las clases de alguna de las especialidades

En el caso de academias hacer la presentación del programa de salida con una semana de anticipación, señalando hora, lugar y alumnos que participaran

Se deberá dejar claramente establecido en la presentación del programa, **el Docente responsable de la salida de los alumnos, el cual deberá retirar y si es necesario y dentro del horario del colegio retornar con ellos**, para que se retiren desde el Establecimiento y no del lugar de competencia, salvo expresa solicitud del apoderado por escrito en la agenda del alumno, que así lo fuere a realizar.

- Los estudiantes que estén autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el seguro de accidente escolar, por lo cual el docente responsable deberá salir con 2 seguros mínimos en caso de accidente.
- El docente responsable de la actividad deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados y dejarlas en Inspectoría a momentos de iniciar su salida pedagógica.
- El docente responsable de la actividad deberá firmar el Registro de Salidas indicando la totalidad de estudiantes con los que sale, y los horarios de salida y regreso.
- Los estudiantes deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el **Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar**, referido principalmente a conducta durante la actividad pedagógica, desde la salida hasta el regreso al Colegio.
- Será responsabilidad del Profesor encargado de la salida pedagógica, informar a su regreso a la autoridad pertinente, cualquier eventualidad que pudiera suscitarse en la salida pedagógica y que atente contra lo dispuesto en el **Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar** con el fin de administrar las medidas pertinentes.

Normas de Seguridad en el desarrollo de la actividad

1. Los estudiantes deberán asistir a las actividades con uniforme escolar oficial o buzo del colegio, según lo indique el docente a cargo. De lo contrario, no podrá participar de la actividad aunque haya sido autorizado por el apoderado.
2. Ningún estudiante podrá salir sin haber sido debidamente registrado en la asistencia del libro de clases.
3. El estudiante deberá cuidar y hacerse plenamente responsable en todo momento de sus pertenencias.
4. En el trayecto en medios de transporte deberá mantenerse y conservar la ubicación asignada por el profesor.
5. Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte pararse en las pisaderas del transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos y/o cualquier acción que atente contra su seguridad física, etc.
6. No subir ni bajar del medio de transporte cuando la máquina se encuentre en movimiento y/o sin instrucción del profesor a cargo de la actividad.

7. Los estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida. Así como desarrollar las tareas que el profesor designe.
8. No jugar con comidas o bebidas, ya sean frías o calientes, por el peligro que tal hecho reviste para la salud de cada estudiante.
9. Corresponde especialmente a los estudiantes:
 - a. Mantener el orden durante el trayecto de la salida y en el lugar de la visita
 - b. Seguir instrucciones de su profesor y/o acompañante de apoyo
 - c. Ante cualquier situación inadecuada comunicar de forma inmediata a su profesor o acompañante de apoyo, especialmente en los siguientes casos:
 1. Si un extraño se acerca a hacerle preguntas
 2. Si observan a un compañero sintiéndose mal
 3. Si un compañero molesta en forma reiterada a otros
 - d. Deberá respetar y cuidar la limpieza del medio de transporte, el lugar de visita y el medio ambiente.
 - e. Cada estudiante debe cuidar sus accesorios personales
 - f. No podrá portar accesorios no solicitados por el docente para la actividad, tales como: celulares, ipod, mp3 y otros artículos que de valor distraigan la actividad y que arriesguen la integridad personal.
 - g. Si el apoderado solicita que su pupilo porte su celular para comunicarse en caso de algún imprevisto, queda explícito que el colegio no se hace responsable ante una pérdida y por ende su reposición.
10. Cuando la salida comprenda un periodo de varias horas, los estudiantes deberán llevar algún tipo de alimento y bebestible para evitar problemas de salud como fatiga.
- 11. Importante resulta señalar que en cumplimiento a la normativa legal vigente las salidas deberán cumplir con la formulación de credenciales para el alumnado y para los profesores y acompañantes, lo que permitirá identificar al alumnado, al profesorado, a los apoderados y acompañantes que participan de la salida**
 Se le entregará a cada alumno una credencial, en la cual se identificará el Colegio, deberá contener el nombre del Docente y el número de teléfono del mismo, además de la dirección del Establecimiento.
 La profesora deberá llevar una que indique su nombre y teléfono, al igual que la que posean los apoderados de apoyo.
 Dentro de la planificación se debe tener en consideración la **entrega dde Hoja de Ruta, al Sostenedor y al Director del Colegio**
12. Se deben considerar **Un apoderado por cada quince alumnos**. Este apoderado, no solo acompañara a la delegación, sino que además será apoyo y ayuda al profesor, en el manejo de conductas y situaciones que los alumnos requieran de su ayuda

HOJA DE RUTA PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS

Profesor Responsable:	NOMBRE DEL DOCENTE A CARGO		
Lugar que visita:	NOMBRE OFICIAL DEL LUGAR AL QUE ASISTE		
Dirección exacta:	DIRECCIÓN EXACTA DEL LUGAR		
Curso:		Fecha Salida:	
Nº Alumnos/as:	TOTAL DE ASISTENTES	Transporte:	INDICAR SI ES SEP, MUNICIPAL O PARTICULAR
Hora salida colegio:		Hora llegada al lugar:	
Hora vuelta del lugar:		Hora llegada colegio:	
OA a trabajar:	SOLO EL NÚMERO DEL O.A.	Asignatura Asociada:	
Objetivo pedagógico de la salida			
ESCRIBIR EL O.A. AL CUAL CORRESPONDE EL NÚMERO QUE SE ESCRIBIÓ ARRIBA			

13. Cursos que quedan sin su presencia

Hora clase	Asignatura	Reemplaza	Actividad
1°			
2°			
3°			
4°			
5°			
6°			

7°			
8°			

Firma Profesor

Firma Director

Firma UTP

AUTORIZACIÓN SALIDA PEDAGÓGICA

YO _____ RUT _____

APODERADO/A _____ DEL

ALUMNO/A _____

DEL CURSO _____, AUTORIZO LA SALIDA DE MI
PUPILO/A _____

A REALIZARSE EL DÍA _____ DEL MES DE

DEL AÑO EN CURSO. SALIDA PEDAGÓGICA ENMARCADA EN EL PROYECTO ESCOLAR DEL
COLEGIO.

FIRMA APODERADO

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

Se considera para fines del presente, el marco normativo y legal vigente en nuestro país (D.S. 313 Mayo 1973 y Ley 16.744 de accidentes del trabajo). Para estos efectos el Estado garantiza que se haga uso de un Seguro Escolar ante toda lesión que le produzca incapacidad - o incluso la muerte – entregando los beneficios correspondientes hasta la entera recuperación o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

Se exceptúan todos aquellos accidentes producido intencionalmente por la víctima, o los ocurridos por una fuerza mayor, que no tengan relación con los estudios o la práctica laboral. Corresponderá a la Secretaría Regional Ministerial de Salud resolver en primera instancia si el accidente reviste o no el carácter de escolar. (Ord. N°17804 28/03/11 Superintendencia de Seguridad Social). De verificarse este carácter será el Ministerio de Salud el encargado de otorgar las prestaciones médicas y el Instituto de Seguridad Laboral aquél que otorgue las eventuales prestaciones económicas. Corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social fiscalizar la aplicación de este Seguro Escolar.

Procedimiento ante situaciones de ocurrencia de accidentes escolares.

En caso de ocurrir un accidente o incidente que revista el carácter de escolar este deberá ser denunciado por:

- El director del establecimiento educacional,
- El médico a quien corresponda conocer y tratar un accidente escolar, o
- El propio accidentado (o quien lo represente), si el establecimiento no lo hace dentro de las 24 horas siguientes al accidente.

La denuncia deberá efectuarse en el Servicio de Salud correspondiente en un formulario denominado *Declaración Individual de Accidente Escolar*, emitido por el Instituto de Seguridad Laboral u otro documento similar aprobado por el respectivo servicio.

En caso de tratarse de un accidente de trayecto de ida o regreso del establecimiento educacional, este deberá ser informado por el apoderado al Director o Directivo que corresponda, quién acreditará el accidente mediante la ***Declaración Individual de accidente Escolar***.

Si el accidente de trayecto involucra movilización que presta el servicio al Establecimiento o al DEM, será responsabilidad de éste último, velar que el establecimiento emita la ***Declaración Individual de accidente Escolar*** y la haga llegar al Servicio de Salud correspondiente.

Los accidentes escolares serán tratados mediante prestación médica consistente en atención médica, quirúrgica y/o dental gratuita en establecimientos externos o a domicilio entregada por el sistema público de salud. También se garantizarán hospitalizaciones, medicamentos y productos farmacéuticos, así como reembolsos médicos. Asimismo se garantiza la entrega de prótesis y aparatos ortopédicos (y su reparación), así como la rehabilitación física, la reeducación profesional y los gastos de traslado para el otorgamiento de estas prestaciones.

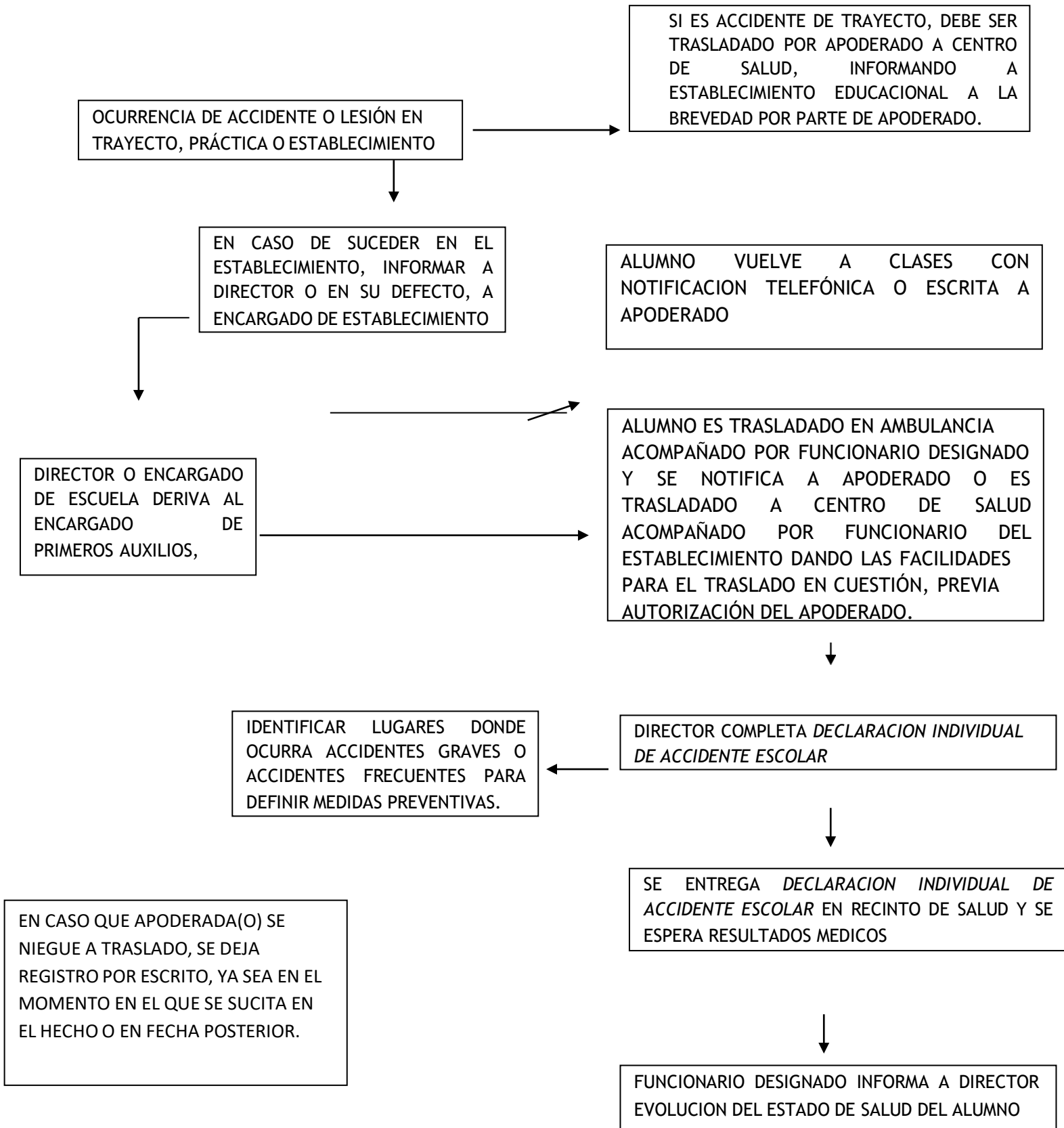
De ameritar la recepción de prestaciones económicas, estas consistirán en la entrega de una pensión permanente, temporal o cuota mortuoria según sea el caso.

Autorización ante Accidentes Escolares.

- El establecimiento debe contar con autorización de todas y todos los apoderados(as) del Establecimiento, que los faculte para el traslado de estudiantes a Recintos de atención especializada, en caso de que estos o estas sufran un accidente escolar, y no puedan contar con la presencia inmediata del respectivo apoderado.
- En caso que un apoderado se niegue a firmar dicha autorización, esto debe quedar registrado por Escrito.

- Ante un accidente o incidente escolar, el adulto que tome conocimiento de ello, informará a la Dirección del establecimiento para elaborar reporte e informar de inmediato al apoderado/a vía telefónica.
- Considerando la evaluación preliminar, el alumno podrá volver a clases o ser retirado por su apoderado. De lo contrario, se solicitará la concurrencia de una ambulancia.
- En caso de que el estudiante sufra un accidente menor, que no requiera traslado, igualmente debe ser informado a apoderado(a) vía telefónica y/o mediante comunicación INSPECTOR GENERAL Y/O PROFESOR JEFE. Será responsabilidad del apoderado mantener un número telefónico de contacto vigente, de lo contrario no podrá responsabilizar al establecimiento educacional del incumplimiento a las estipulaciones del presente documento.
- En caso de derivación a recinto de atención médica, se elaborará la *Declaración Individual de Accidente Escolar* para que él o la estudiante sea trasladado/a a la unidad de salud Hospital Antonio Tirado Lanas, el que emitirá por el Colegio, debidamente firmado por el Director o I. General del Establecimiento, firmada y con los timbres respectivos.
- Consultar registro de sistema de salud del estudiante afectado, en caso que fuera beneficiario de un seguro privado de atención.
- Si él o la apoderado/a, resolviese trasladar a su pupilo/a por sus propios medios debido a tardanza del vehículo de servicio de salud más cercano, tendrá que firmar constancia de esta decisión asumiendo plena responsabilidad ante posibles secuelas que ello conlleve. Además tendrá que dejar constancia por escrito a que unidad de salud concurrirá.
- El alumno, cuando sea trasladado por la ambulancia y ante la ausencia del apoderado, será acompañado por un **funcionario designado por el director** del establecimiento al servicio público de salud correspondiente, quien – junto con entregar allí el formulario mencionado – deberá esperar al apoderado para que este ingrese con el alumno para su atención en el recinto hospitalario.
- Es importante indicar que en caso de comprobarse la participación y **responsabilidad de un tercero en la lesión ésta no revestirá – para efectos del seguro escolar– el carácter de accidente escolar**. No obstante lo anterior se seguirá el mismo protocolo de acción y el o los responsables de la lesión serán sancionados en conformidad a lo indicado en el Manual de Convivencia Escolar.
- Para recibir atenciones médicas, deberán dirigirse al Hospital de Ovalle o a la Unidad de Urgencia más cercana al lugar del accidente.
- Será responsabilidad del director analizar la ocurrencia de accidentes escolares y tomar las medidas preventivas correspondientes.

PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE ACCIDENTE DE ESTUDIANTE



* Cabe señalar, que este protocolo es aplicable a otros eventos no considerados accidentes escolares, tales como agresiones, enfermedades u otros, pero quedará sin efecto el Seguro Escolar.

Referencias Bibliográficas

- Ministerio del Trabajo y Previsión Social (Mayo 1973). Decreto Supremo N°313 Incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley nº 16.744.
- Ministerio del Trabajo y Previsión Social (Febrero 1968) Establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- Superintendencia de Educación (Noviembre 2918). Circular N°860 que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos Parvularios.
- Superintendencia de Educación (Junio 2018). Circular nº 482 que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.

AUTORIZACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES.

Yo.....RUT

.....apoderada(o) de Del curso.....

Autorizo al Establecimiento Educativo para designar un funcionario, para efectuar traslado de mi pupilo en caso de ocurrir un accidente Escolar, al Centro de Salud más cercano.

Ovalle,DE DE 202

FIRMA

AUTORIZACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES.

Yo....., RUT.....

apoderada(o) de Del curso..... **No**

autorizo al Establecimiento Educativo para designar un funcionario, para efectuar traslado de mi pupilo en caso de ocurrir un accidente Escolar, al Centro de Salud más cercano. Por los motivos que señalo a continuación.

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

Ovalle,DE DE 202

FIRMA

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

I. INTRODUCCIÓN:

Este instrumento tiene por objetivo 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/as; entre funcionarios/as del establecimiento y estudiantes, o entre funcionarios/as del establecimiento y padres, madres y/o apoderados/as, manifestada a través de cualquier medio, material o digital.

Es importante no confundir la responsabilidad que tienen los establecimientos educacionales, con la función de los organismos especializados, como Tribunales de Familia o Tribunales con competencia Penal, Ministerio Público, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones, frente a hechos de violencia física o psicológica, que podrían revestir el carácter de delito o vulneraciones de derechos y afectaren a los/as estudiantes o hubieren tenido lugar en el local escolar. **Los establecimientos educacionales no están llamados a investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, siendo su obligación actuar oportunamente para proteger a los niños y niñas, denunciar los hechos y/o efectuar las derivaciones pertinentes.**

En efecto, las actuaciones que realicen las autoridades del establecimiento educacional en aplicación de sus protocolos de actuación están dirigidas a resolver las situaciones ocurridas y adoptar medidas oportunas y pertinentes, en resguardo de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados y a evitar la reiteración de las misma.

Es importante relevar que, con el fin de prevenir la ocurrencia de situaciones de maltrato o acoso escolar, y, en consecuencia, el uso de estos protocolos, los establecimientos deben contar con estrategias de prevención y políticas de autocuidado.

Un protocolo adecuado debe establecer de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para proteger a los afectados, una vez que se detecta o sospecha que han sido víctimas de maltrato, acoso escolar o cualquier tipo de violencia. Por ello, resulta indispensable que los Protocolos del establecimiento sean conocidos por todos los miembros de la comunidad educativa, sobre todo las familias, las

cuales deben comprometerse a su cumplimiento desde el momento de la matrícula.

Superintendencia de Educación, 2020.

Conceptos claves:

1. Convivencia Escolar: La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos/as, padres, madres y apoderados/as y sostenedor/a), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

2. Maltrato infantil: En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño se define el maltrato 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 y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”*.

Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.

En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales y los docentes y asistentes de la educación, en relación al deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito de los que tomen conocimiento, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables.

A continuación, se consideran orientaciones relacionadas con situaciones de maltrato infantil físico o psicológico:

a) Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o

padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

b) Maltrato emocional o psicológico: Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

3. Maltrato Escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

Acoso Escolar: A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como *“toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, 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, tomando en cuenta su edad y condición”*.

Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

5. Violencia Escolar: Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

El artículo 16 D de la Ley General de Educación¹⁴ establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.

6. Medida Disciplinaria: Es la medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno. El establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

7. Medida de apoyo pedagógico o psicosocial: Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un/a estudiante involucrado/a en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados/as o adultos/as responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

8. Comunidad educativa: De acuerdo con el artículo 9 del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados/as, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos/as y sostenedores/as educacionales.

9. Notificaciones: Las notificaciones son mecanismos con que cuenta el establecimiento para comunicar de manera oficial a los involucrados en los hechos, sobre el avance de las etapas del protocolo u otras actuaciones relevantes, que deberán efectuarse por escrito a través de cualquier medio que permita dejar constancia de su realización. Se recomienda el uso de la libreta de comunicaciones o correo electrónico si se tiene seguridad de que los receptores de la comunicación cuentan con este medio.

10. Plazos: Los plazos son los periodos de tiempo establecidos para realizar una acción del protocolo. La relevancia de establecer plazos previamente, es generar certezas en cuanto a la aplicación del protocolo, permitiendo que las actuaciones de los involucrados se hagan de manera oportuna y adecuada.

La violencia daña a niños, niñas y jóvenes, afectando la calidad de la educación y la convivencia. Es un problema que debe ser asumido por toda la comunidad educativa.

Estrategias de Prevención de la Violencia Escolar

Promover la convivencia y prevenir la violencia escolar en el establecimiento educacional debe ser parte de la práctica institucional, dejando capacidades instaladas en la comunidad educativa, con el fin de asegurar la sostenibilidad en el tiempo de las estrategias implementadas.

¿Cómo pueden aportar los estudiantes a la prevención de la violencia?

- Informando a sus apoderados, padres o docentes cuando son agredidos.
- Si un compañero sufre maltrato o acoso, informar a docentes o encargados de convivencia.
- Buscar soluciones en actividades participativas (consejo de curso, asambleas de grupo, centro de alumnos).
- Participar en las acciones de prevención que el establecimiento contemple.

¿Cómo pueden aportar las familias y apoderados?

- Conociendo los Protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso y violencia entre integrantes de la comunidad educativa.
- Manteniendo una comunicación adecuada y permanente con sus hijos o pupilos.

- Poniendo atención a cambios significativos de conducta.
- Buscando orientación en el establecimiento o en otras instituciones cuando tienen dudas sobre una posible situación de violencia.

¿Cómo pueden aportar los docentes?

- Integrar en planes y programas mecanismos de prevención de maltrato, acoso escolar y cyberbullying.
- Promover la empatía y el respeto entre los integrantes de la comunidad educativa.
- Propiciar la identificación de estereotipos y prejuicios.
- Fomentar la solidaridad, el trabajo en equipo y la cohesión entre los estudiantes.
- Enseñando a identificar situaciones de violencia.
- Realizar las acciones señaladas en los Protocolos de actuación.

¿Qué deben hacer los establecimientos para prevenir este tipo de situaciones?

- Contar con Protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso y violencia entre integrantes de la comunidad educativa.
- Capacitar a Educadoras de párvulos, docentes, asistentes de la educación y directivos en temáticas de maltrato, acoso escolar o violencia.
- Integrar en el Plan de Gestión de Convivencia y el Plan de Mejoramiento Educativo (PME, PME-EP) actividades de prevención.

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

Etapas del protocolo

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
1. Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes	1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia	Encargado de Convivencia Escolar o quien determine el equipo directivo del establecimiento	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente
	1.2 Registro de la denuncia	Encargado de Convivencia Escolar o quien determine el equipo directivo del establecimiento	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos
	1.3 Evaluación/adopción de medidas urgentes	Encargado de Convivencia Escolar o quien determine el equipo directivo del establecimiento	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos
	1.4 Solicitud de recopilación de antecedentes	Director (a) del EE	1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.
2. Recopilación de antecedentes de los hechos	2.1 Recopilación de antecedentes	Encargado de la recopilación de antecedentes	05 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado.
3. Informe de cierre	3.1 Informe de cierre	Encargado de recopilación de antecedentes	02 días hábiles desde que transcurre el plazo para investigar.
4. Decisión del equipo directivo	4.1 Decisión	Director (a) del EE	2 días hábiles desde que se recibe el informe.

ACCIONES	CONTENIDO	RESPONSABLE	PLAZO
1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES			
<p>1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia</p>	<p>a) Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia (en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), asistentes, docentes, funcionarios/as y/o apoderados/as), tales como: agresiones físicas o psicológicas, humillaciones, acosos, hostigamiento, insultos, amenazas, discriminación (entre otros), ya sea que se ejerzan en forma verbal, por escrito, o por medios tecnológicos (redes sociales, videos, fotografías etc.) debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento educacional) inmediatamente.</p> <p>Puede presentarse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agresión entre estudiantes como evento aislado y único • Violencia entre estudiantes: Bullying/Ciberbullying • Agresión por parte de un adulto hacia un estudiante • Agresión entre adultos del establecimiento • Agresión por parte estudiantes a miembros adultos del establecimiento <p>Se recomienda dar la posibilidad de que puedan formularse denuncias de forma anónima, por cualquier medio idóneo, siempre que se entreguen antecedentes verosímiles y serios respecto de la situación ocurrida.</p> <p>En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al EE.</p> <p>Efectuado lo anterior, deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido al Encargado de Convivencia Escolar a fin de que este registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar o quien haya determinado el equipo directivo del EE</p>	<p>Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente</p>

b) Obligación de Denunciar:

Se deberá denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima. (art. 175 del Código Procesal Penal)

Si el NNA llega con signos atribuibles a una lesión o relata que ha sido agredido o la agresión fue presenciada por un tercero (hecho flagrante), el encargado de convivencia escolar debe llamar a Carabineros (133) para el traslado en forma inmediata del NNA al centro asistencial Hospital Provincial de Ovalle para que constate lesiones y sea examinado (24 horas).

El director debe dar curso a la denuncia ante el Ministerio Público ingresando al sitio web de Fiscalía Chile <http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp>, o en su defecto presencialmente.

Se deberá solicitar medida protección a Tribunal de Familia, ante cualquier situación de vulneración, maltrato, abuso, violencia, riesgo, abandono, entre otros, que pueda sufrir un niño niña o adolescente (De acuerdo al art 70 ley 19968)

Esta denuncia debe realizar mediante oficio conductor e informe correspondiente, describiendo la situación, sin emitir juicios, y precisando los datos de los involucrados y sus apoderados (nombres, RUT, dirección y datos de contacto) ingresando a la Oficina Judicial Virtual del Poder Judicial <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl>.

Si se trata de hechos que pueden constituir delitos (lesiones graves, maltrato relevante u otros):

- Se aplica la Ley Penal y los casos se tramitan ante la justicia competente (fiscalía).
- En virtud de la Ley de responsabilidad de los adolescentes (RPA) por infracción a la Ley Penal (N° 20.084), los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.

En los informes de derivación de casos (a tribunales, policías, etc.) debe constar el nombre del director del E.E.

Se debe enviar copia de certificado de las denuncias y los respectivos a jefatura DEM y Coordinador de Convivencia Escolar DEM correspondiente mediante correo electrónico.

c) Derivación a otras entidades:

Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir

	<p>vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.</p> <p>Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados vía telefónica.</p> <p>Si la agresión ocurre entre estudiantes de diferentes comunidades educativas municipales de la comuna, el director debe comunicarse con su par del otro establecimiento involucrado para entregar los antecedentes y que aplique las medidas correspondientes vía correo electrónico con copia al sostenedor (24 horas).</p> <p>En el caso que la agresión involucre estudiantes de establecimientos educacionales particulares o de otra comuna se deberá informar vía oficio a la Dirección Provincial de Educación con copia al sostenedor.</p> <p>Si un/a estudiante es víctima de maltrato en su entorno familiar, se aplica lo dispuesto en el párrafo II de la Ley N° 20.066 sobre violencia intrafamiliar y los casos se tramitan ante los Tribunales de Familia.</p> <p>Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de él/la afectado/a.</p>		
--	--	--	--

ACCIONES	CONTENIDO	RESPONSABLE	PLAZO
1.2 Registro de la denuncia	<p>Se sugiere que el E.E designe por escrito a uno/a o más funcionarios/as como los responsables/encargados de tomar registro de las denuncias, por ejemplo, Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General, coordinadores, entre otros. Lo importante es que exista claridad de la persona responsable para que las canalice y les de curso en forma expedita.</p> <p>Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar o el responsable designado por el E.E, es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:</p> <p>a) Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.</p> <p>El E.E debe garantizar una escucha activa del relato. Así el Encargado de Convivencia Escolar o el responsable designado, en lo posible, deberá procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo.</p> <p>b) Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.</p> <p>c) Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos (incluyendo los referidos a las actuaciones del punto 1.1) y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.</p> <p>d) Comunicar la denuncia a la Dirección del establecimiento (director o directora) y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe.</p> <p>Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.</p> <p>Los E.E deben utilizar actas o formularios de registro tipo, en formato impreso o digital, que permitan dejar constancia de las denuncias recibidas, y en que se detalle la información mínima que se debe registrar, como la fecha, hora, nombre de quien realiza la denuncia, descripción detallada de los hechos, entre otros. Se sugiere además la entrega de una copia al denunciante, en caso de existir.</p> <p>Se recomienda, además, que se incorpore la posibilidad de que, una vez registrada la denuncia, el encargado o quien sea designado para cumplir tal responsabilidad ofrezca a los intervinientes un mecanismo de solución pacífica al conflicto, en caso que la gravedad y naturaleza de la situación lo permitan. Se propone la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Esta manera de resolver los conflictos debe ser parte de un modo de convivencia pacífica que se sostiene en el trato respetuoso, la inclusión y la participación democrática y colaborativa.</p>	Encargado de Convivencia Escolar o quién haya determinado el equipo directivo del EE.	1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos

	<p>Es de suma importancia que el Encargado de Convivencia Escolar o el responsable designado forme un expediente y deje constancia de los hechos informados, así como de cualquier acción que se haya adoptado hasta el momento. Se sugiere además que el expediente sea foliado correlativamente y fechado (con la finalidad de asegurar que su contenido se mantenga inalterable en el tiempo) y lleve la firma o timbre del responsable de su custodia.</p> <p>En el expediente se debe dejar registro/constancia de todas las actuaciones realizadas a raíz de la activación del protocolo. El expediente puede ser digital.</p> <p>Se sugiere que sea la Dirección del establecimiento la que informe de la denuncia a los otros funcionarios del establecimiento que estime necesario, atendidas las funciones que desempeñan.</p> <p>El registro de denuncia no requiere ser firmado por el denunciante, solo basta con la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos, para que esto no sea una traba al momento de iniciar el proceso de investigación.</p> <p>Se podrá, y en casos graves, se sugiere determinar la reserva de la información o expediente.</p> <p>Se recomienda establecer siempre la posibilidad de una prórroga al plazo que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos.</p>		
--	---	--	--

ACCIONES	CONTENIDO	RESPONSABLE	PLAZO
1.3 Evaluación/ adopción de medidas urgentes	<p>Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo directivo del establecimiento deberá determinar la Evaluación/Adopción de medidas urgentes respecto de los/las estudiantes involucrados/as:</p> <p>a) Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda. • Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE. • Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el EE podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos. • En caso de maltrato entre pares se puede considerar la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite. • En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno. <p>b) Suspensión de funciones: • Proceden solo cuando se decreta una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo, o en el caso del Fiscal Administrativo así lo determine.</p> <p>Las medidas de resguardo hacia los estudiantes en caso de que existan adultos involucrados en los hechos serán las siguientes:</p> <p>a) Si el reclamo se presenta contra un funcionario del establecimiento: Se garantizará la tranquilidad y seguridad del o los alumnos presuntamente afectados, ya sea reasignando las tareas del funcionario en cuestión (no pudiendo asignarle funciones distintas a las estipuladas en su contrato), otorgándole permisos administrativos, ejecutando cambios de turnos o cursos, u otras acciones que, no impliquen un menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación (24 horas).</p>	Encargado de Convivencia Escolar, o quién haya determinado el equipo directivo del E.E.	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos

	<p>El director INFORMARÁ mediante oficio adjuntando una copia de la denuncia al Jefe de Educación Municipal, y vía correo electrónico a a Unidad de Recursos Humanos (rrhh@demovalle.cl), con copia al coordinador de convivencia escolar DEM. Además, una vez recepcionadas las declaraciones realizadas por el acusado, estas también deben ser enviadas al Departamento de Educación Municipal, junto con otros antecedentes que surjan y resulten de relevancia para el caso en cuestión (plazo 48 horas). El sostenedor determinará el proceso administrativo correspondiente.</p> <p>b) Si el reclamo se presenta contra un apoderado del establecimiento u otro adulto no vinculado contractualmente al establecimiento: el director informará la aplicación de medidas disciplinarias para apoderados contenidas en Reglamento Interno. De igual manera, se le solicitará al apoderado actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando interactuar en forma privada con el o los estudiantes supuestamente afectados o sus apoderados (24 horas).</p> <ul style="list-style-type: none">• Los/as estudiantes involucrados/as pueden intervenir en calidad de denunciantes, afectados/as o denunciados/as por incurrir en el maltrato o acoso.• En la adopción de todas las medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los/las involucrados/as, especialmente, de él/la afectado/a.		
--	---	--	--

ACCIONES	CONTENIDO	RESPONSABLE	PLAZO
1.4 Solicitud de recopilación de antecedentes	<p>Luego de adoptadas las medidas urgentes, la Dirección del E.E deberá:</p> <p>a) Solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia. Para ello, designará al Encargado de Convivencia Escolar o a otro funcionario/a.</p> <p>b) Comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as, vía telefónica.</p> <p>Antes de formalizar el inicio de la recopilación de antecedentes se sugiere que el Protocolo considere la posibilidad de que el encargado evalúe nuevamente la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos, con el fin de privilegiar este medio, siempre que el hecho justifique su aplicación y no resulte desproporcionado atendida la naturaleza de la situación verificada.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Durante la investigación, se sugiere evaluar y distinguir si se trata de aquellas situaciones que puedan implicar una grave afectación a la convivencia escolar, o de aquellas diferencias que son propias de la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa. • Se sugiere siempre mantener informados/alertar a la Dirección del EE sobre lo ocurrido, así como también, informar a los padres, madres y apoderados/as mediante canales formales y de fácil acceso. • De acuerdo con la realidad de la comunidad educativa de que se trate, el EE puede designar a quien estime como encargado/a de investigación. No obstante, se sugiere que la persona designada, tenga formación y experiencia en convivencia escolar, así como también manejo en áreas de clima escolar, resolución de conflictos, liderazgo y capacidad de gestión. <p>Excepciones: Debido a la naturaleza propia de las relaciones interpersonales de una Comunidad Educativa, existirán ciertos casos en los cuales la investigación deberá ser realizada por una persona distinta al Encargado (a) de Convivencia Escolar, siendo deber del director (a) y/o del Sostenedor del establecimiento educacional determinar la persona que tendrá la responsabilidad de llevar a cabo la investigación.</p> <p>a.1.) Denuncia en contra de algún miembro del Equipo Directivo o del Equipo de Gestión, que no sea el Director (a): En estos casos, el Encargado (a) de Convivencia Escolar deberá poner los antecedentes en conocimiento del Director (a) del Establecimiento, para que éste nombre formalmente la persona que realizará la investigación.</p>	Director(a) del EE	1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.

	<p>a.2.) Denuncia en contra del Director (a) del Establecimiento Educacional: En estos casos, el Encargado (a) de Convivencia Escolar deberá poner los antecedentes en conocimiento del Sostenedor del Establecimiento Educacional, para que éste nombre formalmente la persona que realizará la investigación, pudiendo ser incluso el asesor jurídico del establecimiento educacional.</p> <p>a.3. Denuncia en contra del Encargado (a) de Convivencia Escolar: En estos casos, la persona que reciba la denuncia deberá poner los antecedentes en conocimiento del Director (a) del Establecimiento Educacional, para que éste nombre formalmente la persona que realizará la investigación, pudiendo ser incluso el asesor jurídico del establecimiento educacional.</p> <p>a.4. Inhabilitación por parte del Encargado (a) de Convivencia Escolar:</p> <p>El Encargado (a) de Convivencia Escolar podrá abstenerse de realizar la investigación en atención a circunstancias que puedan afectar su imparcialidad. También podrá abstenerse respecto de aquellos casos que comprometan su condición de trabajador (a) del establecimiento educacional.</p> <p>En estos casos, el Encargado (a) de Convivencia Escolar deberá presentar su inhabilitación ante el Director (a) y/o Sostenedor del Establecimiento, explicando debidamente los motivos de su solicitud y adjuntando los antecedentes del caso. Una vez recepcionado, el Director (a) y/o Sostenedor del Establecimiento determinarán la persona que puede realizar la investigación.</p> <ul style="list-style-type: none">• En todos los casos se sugiere adoptar las medidas necesarias para asegurar la imparcialidad de la investigación, especialmente que no existan situaciones que afecten la objetividad del encargado de investigar, por ejemplo, amistad o enemistad manifiesta.		
--	--	--	--

ACCIONES	CONTENIDO	RESPONSABLE	PLAZO
2. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS			
2.1 Recopilación de antecedentes	<p>Una vez notificada la designación a la persona encargada, se inicia el plazo para recopilar antecedentes, pudiendo el Protocolo prever la adopción de las siguientes medidas:</p> <p>a) Medidas Ordinarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones. • Si se trata de estudiantes, citar a los/as apoderados/as de los/as involucrados/as vía telefónica y comunicación formal por escrito. • Evaluar si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado. <p>b) Medidas extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de los antecedentes):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente. • Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos. • Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité de buena convivencia u otro. • Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación. <p>Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado.</p> <p>Todas las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo deben ser mediante canales formales y medios de comunicación oficial, ya sea por correo electrónico, libreta de comunicaciones, documento escrito o cualquier otro medio que el EE estime adecuado, y permita dejar constancia de su realización en el expediente.</p> <p>Las entrevistas deberán procurar ser detalladas, de modo que no sea necesario volver a entrevistar a los/as involucrados/as, especialmente a los/as afectados/as.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se debe siempre resguardar la privacidad de la denuncia y las identidades de los/as estudiantes. • Se recomienda considerar en el Protocolo la “confidencialidad o reserva” del proceso de investigación en curso, referida no tan solo al caso, sino que también respecto de los/as 	Encargado de la investigación	5 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado.

	involucrados/as, de acuerdo a la gravedad del caso.		
--	---	--	--

ACCIONES	CONTENIDO	RESPONSABLE	PLAZO								
3. CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN											
3.1 Informe de cierre	<p>Transcurrido el plazo de investigación, el encargado debiera:</p> <p>a) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.</p> <p>b) Este informe debiera contener al menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un resumen de las acciones realizadas durante a fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos. • Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados. • Además, debiese sugerir el curso de acción (el/la investigador/a es quien está en mejor pie para realizar tal sugerencia), asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno. • Sugerencias del/la encargado/a para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso. <p>c) El informe debe ser enviado a la Dirección del EE, quienes evaluarán si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno del EE.</p> <p>En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se recomienda fijar el siguiente plazo para el seguimiento del caso, dentro del cual, el encargado deberá requerir nuevos antecedentes a los involucrados e informar a la Dirección del EE.</p> <table border="1" data-bbox="770 1229 1569 1480"> <thead> <tr> <th>Situación de violencia</th> <th>Tiempo de seguimiento</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Agresión entre estudiantes como aislado y único</td> <td>1 mes</td> </tr> <tr> <td>Violencia entre estudiantes: Bullying/Ciberbullying</td> <td>6 meses</td> </tr> <tr> <td>Agresión por parte de un adulto hacia un estudiante</td> <td>6 meses</td> </tr> </tbody> </table>	Situación de violencia	Tiempo de seguimiento	Agresión entre estudiantes como aislado y único	1 mes	Violencia entre estudiantes: Bullying/Ciberbullying	6 meses	Agresión por parte de un adulto hacia un estudiante	6 meses	Encargado de la investigación	02 días hábiles desde que finaliza el plazo para investigar.
Situación de violencia	Tiempo de seguimiento										
Agresión entre estudiantes como aislado y único	1 mes										
Violencia entre estudiantes: Bullying/Ciberbullying	6 meses										
Agresión por parte de un adulto hacia un estudiante	6 meses										

		Agresión entre adultos	3 meses			
		Agresión por parte estudiantes a miembros adultos del establecimiento	6 meses			
<ul style="list-style-type: none"> • Se debe garantizar que este informe que propone la decisión tenga carácter reservado para los intervinientes y que solo una vez que sea adoptada la decisión final pueda ser conocido por los miembros de la comunidad educativa involucrados. • Se recomienda establecer siempre la posibilidad de una prórroga al plazo que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos. 						

ACCIONES	CONTENIDO	RESPONSABLE	PLAZO
4. DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO			
4.1 Decisión	<p>De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:</p> <p>a) Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno del EE, se puede solucionar el problema de convivencia escolar.</p> <p>b) Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos.</p> <p>c) En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.</p>	Director (a) del EE	02 días hábiles desde que se recibe el informe.

Referencias Bibliográficas

- Constitución Política de la República de Chile, Artículo 19º, número 1º que establece el “Derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas”.
- Ley De Violencia Escolar 20.536
- Código Procesal Penal, República de Chile, artículos 175 y 176.
- Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, Artículo 54º, que instruye el Principio de probidad administrativa, es decir, la obligación de observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular, ya que las conductas constitutivas de acoso representan una infracción a este principio.
- Ley N° 20.005, que tipifica y sanciona el acoso sexual e incorpora esta preceptiva para toda relación de trabajo, sea pública o privada, modificando el Estatuto Administrativo.
- Ley N° 20.607, que tipifica el acoso laboral y modifica el Estatuto Administrativo, el Estatuto Administrativo.
- Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, que prohíbe a todo/a funcionario/a realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios, se considerará como una acción de este tipo el acoso sexual (Artículo 84 letra L) y realizar todo acto calificado como acoso laboral (Artículo 84 letra M).
- Circular N° 27 de Superintendencia de Educación que fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación.
- Ley N° 20.370. Ley General de Educación en Artículo 10 que trata sobre derechos y deberes de la comunidad educativa en sus letras b), c), d), e) y f)
- Ley N° 20.370. Ley General de Educación en Artículo 46 letra f).
- Ley 20.501 de Calidad y Equidad de la educación
- Superintendencia de Educación, Circular N° 482 del 22 de junio de 2018, que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado
- Superintendencia de Educación, Circular N° 860 del 26 de noviembre de 2018, que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos Parvularios
- Superintendencia de Educación, Circular N° 980 del 31 de diciembre de 2018 que actualiza circular normativa aplicable a establecimientos de Educación Parvularia modificando rex n°0381-2017.
- Superintendencia de Educación (2020). Modelo orientador para la elaboración de un protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
- MINEDUC, Política Nacional de Convivencia Escolar 2019-2022.
- EMICI, Equipo Multidisciplinario de Investigación sobre Ciberbullying, Protocolo de Actuación Escolar ante el Ciberbullying, 2010. www.protocolo-ciberbullying.com

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

1. INTRODUCCIÓN

Proteger y resguardar los derechos de niños, niñas y adolescentes (NNA) es una tarea ineludible que compete, en primer lugar a la familia, con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol garante del Estado, tal como lo establece la Convención sobre los Derechos del Niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990. En este contexto, el espacio escolar adquiere especial relevancia dado su rol educativo, por lo que debe constituirse en un sistema que promueva y garantice una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde la comunidad educativa en su conjunto, asuma una postura de rechazo decidido ante toda forma de maltrato y abuso hacia la infancia y la adolescencia, en el que se establezcan procedimientos claros ante situaciones de vulneración.

La prevención de situaciones abusivas de cualquier tipo que afecten a NNA, es responsabilidad de las y los adultos, lo que supone una serie de desafíos que las comunidades educativas no pueden eludir. Los NNA son sujetos de protección especial en nuestro sistema jurídico, están en proceso de formación y de desarrollo, y las personas adultas tienen la obligación de protegerlos.

El establecimiento educacional tiene como objetivo central formar en el autocuidado (asociado al bienestar, a la valoración de la vida, del propio cuerpo y de la salud) para prevenir todo tipo de abuso, es decir, promover los aprendizajes que permitan que tanto los NNA, como los/as adultos/as de la comunidad educativa, desarrollen herramientas para actuar preventivamente y desplieguen estrategias de autocuidado, de manera permanente y frente a diversos factores de riesgo, incluidos el maltrato. Junto al autocuidado, los establecimientos deben promover valores como el respeto del espacio y la intimidad ajenos y la centralidad del consentimiento, entre otros. No se trata, por tanto, solo de enseñar a cuidarse y evitar situaciones “de riesgo”, sino también formar comunidades que comprendan lo inaceptable de ejercer acciones de violencia contra otros/as.

En este sentido, es relevante que los establecimientos educacionales cuenten con un protocolo de actuación ante las distintas situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes. Un **Protocolo de Actuación** es un documento que establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para proteger a un NNA una vez que se detecta o sospecha que ha sido víctima de maltrato. Este Protocolo debe ser complementado con políticas de autocuidado y prevención, incorporadas en todos los espacios de aprendizaje dentro y fuera del aula. Este debe ser conocido por todos los miembros de la comunidad educativa, particularmente por las familias, las que deben comprometerse a su cumplimiento desde el momento de la matrícula en el establecimiento educativo.

2. CONCEPTOS

A. Maltrato Infantil: se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de NNA, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los NNA del ejercicio de sus derechos y su bienestar. El maltrato puede ser ejecutado por **omisión** (entendido como falta de atención y apoyo de parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del NNA, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), **supresión** (que son las diversas formas en que se le niega al NNA el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos/as, no enviarlo a la escuela, etc.) o **transgresión** (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el NNA, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial. Dentro del concepto maltrato infantil se establecen distintas categorías, en función de diversas variables:

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

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

c. Negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de NNA no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

d. Abandono emocional: es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de

los NNA que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

3. CONSIDERACIONES RELEVANTES PARA ENFRENTAR SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHO DE ESTUDIANTE

- a. La familia es la primera responsable de la protección de NNA ante situaciones de vulneración de derecho, responsabilidad que también recae en las instituciones del Estado, la sociedad civil y los establecimientos educacionales: la protección de niños, niñas y adolescentes es una responsabilidad compartida.
- b. La protección de niños, niñas y adolescentes debe formar parte de la visión y misión de cada comunidad educativa. Debe estar señalada explícitamente en el Proyecto Educativo Institucional y en los Protocolos de Actuación, para enfrentar eventuales situaciones de vulneración de derecho u otras situaciones que requieran de una respuesta organizada y oportuna.
- c. Las situaciones de vulneración de derecho deben ser detenidas de manera eficaz y decidida, a fin de evitar que el NNA continúe siendo dañado. Frente a la sospecha siempre será necesario actuar preventiva y protectoramente para clarificar la situación.
- d. Ante situaciones de maltrato físico, psicológico, y/o negligencia se debe priorizar siempre el interés superior del NNA.
- e. La omisión o minimización de algún hecho o situación, puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los NNA y agravar el daño.
- f. Quienes vulneran los derechos de un/a menor de edad no necesariamente presentan características que permitan identificarlos como tales externamente: una apariencia de adulto ejemplar, responsable y preocupado del bienestar del NNA, es una maniobra que muchos agresores utilizan para encubrir sus faltas y ganar la confianza del entorno. Es fundamental no dejarse llevar por estas apariencias, que pueden inducir a minimizar o a negar una situación de vulneración de derechos.
- g. Ante la sospecha o certeza de una situación de maltrato, el establecimiento educacional debe:

- h. • Disponer las medidas para proteger al NNA, activando los protocolos de actuación dispuestos para tal efecto, incluyendo la comunicación inmediata con la familia.
- Recopilar antecedentes administrativos y otros de carácter general, describiendo la situación sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y/o en las medidas que se adopten posteriormente.
 - Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados: la función de los establecimientos educacionales **NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPILAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS**, sino actuar oportunamente para proteger al NNA, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.
- i. Al detectar una vulneración de derechos es imprescindible actuar para interrumpir situación y facilitar el proceso de reparación; se debe denunciar y/o derivar el caso, **LO QUE NO IMPLICA NECESARIAMENTE DENUNCIAR O IDENTIFICAR A UNA PERSONA ESPECÍFICA**. Lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles, ya que la identificación de el/la o los/as agresores/as y la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Garantía, no del establecimiento educacional.
- j. Cada comunidad educativa tiene la responsabilidad de conocer y articular los recursos disponibles en su contexto o territorio, como los centros de salud, organizaciones vecinales, centros de atención especializada, comisarías, etc., con el fin de generar una red de apoyo que le permita hacer consultas y derivar de manera pertinente.
- k. Ante a una situación de maltrato grave, constitutivo de delito (maltrato reiterado y/o con resultado de lesiones, amenazas), **que haya tenido lugar en el establecimiento o que afecte a un/a estudiante**, quienes están obligados a efectuar la denuncia respectiva son **el/la directora/a, inspector/a y los/as profesores/as**, según establece el Artículo N° 175, letra e) del Código Procesal Penal. Sin perder de vista esta obligación legal, es aconsejable impulsar a las y los adultos responsables o familiares del niño o niña a interponer la denuncia, como un modo de activar sus recursos protectores.

Art 176: Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán **hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.**

- I. La ley sobre Violencia Escolar N° 20.536, en el **Artículo 16 d)**, establece la especial gravedad del maltrato ejercido por parte de una persona adulta en contra de un/a niño/a: *“revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”*. Este Artículo de la Ley de Violencia Escolar, ordena a todos los adultos que forman parte de la comunidad educativa, a informar cualquier situación de violencia.

4. INDICADORES PARA LA DETECCIÓN DEL VULNERACIÓN DE DERECHOS

En términos generales, la persona adulta detecta una situación de vulneración de derechos, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

a. El propio niño, niña o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.

b. Un tercero (algún/a compañero/a del NNA afectado, una persona adulta) le cuenta que un NNA determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.

c. El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un NNA en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

d. Entre estas señales, es importante **prestar atención** a lo siguiente:

- i. Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
- ii. Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
- iii. Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- iv. Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- v. Miedo o rechazo a asistir a la escuela o liceo o a estar en lugares específicos de este.

No se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño o niña sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los profesores y las profesoras conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir la presencia de estas señales.

En todos los casos resulta fundamental que la persona adulta que recibe la información **no asuma el compromiso de guardarla en secreto**, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso, aunque sí debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiéndola sólo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación. Es común que la información le sea entregada bajo compromiso de no compartirla, en cuyo caso debe **señalar con claridad que el maltrato no son situaciones que deban mantenerse en secreto**, dado que el silencio permite mantener y agravar el daño y nos hace cómplices de posibles delitos.

5. CÓMO ACOGER A UN NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE QUE HA SIDO (O ESTÁ SIENDO) VÍCTIMA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Cuando una o un adulto detecta una situación de vulneración de derecho se enfrenta al desafío de acoger de manera protectora y segura a un NNA 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 NNA, reforzando la idea de que nadie lo puede ayudar.

Por ello, siempre es preferible que sea un/a profesional especializado en estas materias (Orientador, psicólogo, asistente social, otros) quien aborde la situación con el NNA. Sin embargo, el o la profesional designado por el establecimiento para estos efectos puede entrevistarlos de manera preliminar, de acuerdo a las siguientes orientaciones:

1. Generar un clima de acogida y confianza.
2. Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un/a solo/a entrevistador/a.
3. Sentarse al lado y a la altura del NNA.
4. Reafirmar en el NNA que no es culpable de la situación.
5. Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
6. Transmitir tranquilidad y seguridad.
7. No acusar a las y los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor o agresora.
8. 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.
9. 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.
10. Disponer de todo el tiempo que sea necesario.

11. Demostrar comprensión e interés por su relato.
12. Adaptar el vocabulario a la edad del NNA; si no se le entiende alguna palabra, pedirle que la aclare, no reemplazarla por él o ella.
13. No presionar al niño/a para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato.
14. Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.
15. No criticar, no hacer juicios, ni mostrar desaprobación sobre el NNA y/o el supuesto agresor.
16. No sugerir respuestas.
17. No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.
18. No solicitar detalles de la situación.
19. Ser sincero en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el NNA no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro profesional o ante un juez.
20. Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante que es hacerlo.
21. Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si así lo requiere.

6. INDICACIONES GENERALES PARA ENFRENTAR SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

A. Cuando ocurre fuera del establecimiento

La mayoría de los casos de maltrato ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al NNA y su familia. Es este contexto basal el que genera un ambiente propicio para que se establezca el abuso sexual. En estas situaciones, es fundamental que el establecimiento recabe información orientada principalmente a buscar a alguna persona adulta protectora que pueda apoyarlo en el proceso de reparación; puede ser la madre, el padre, un abuelo, madrina u otro, que tenga un vínculo cercano con él o ella y a quien identifique como figura significativa. No siempre es posible contar con este apoyo, pero es un buen punto de partida para dar tranquilidad y confianza al niño o niña.

Entre la recopilación de antecedentes generales que puede realizar el establecimiento educacional, se cuenta la información consignada en el Libro de Clases, entrevistas con el profesor/a jefe, orientador/a u otro/a que pueda aportar datos relevantes, lo que se organiza en un informe que servirá como apoyo al proceso de investigación y al proceso reparatorio realizado por los organismos e instituciones competentes.

Resulta fundamental que el establecimiento no aborde a él/la o los/as posible/ agresores/as, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el NNA, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al NNA del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.

B. Cuando ocurre al interior de la escuela y/o el/la agresor/a se desempeña en el establecimiento

Si el maltrato ha ocurrido al interior del establecimiento por parte de algún funcionario/a o compañero/a, existe alta probabilidad de que se mantenga el contacto con su víctima, lo que por sí solo constituye una forma de amenaza que dificultará que el NNA relate lo que está viviendo. Por ello, el Protocolo de Actuación debe contener normas y acuerdos específicos que establezcan con claridad qué medidas adoptar para evitar de manera efectiva todo contacto entre el presunto agresor o agresora y el NNA mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades. Si el presunto agresor o agresora es un adulto de la comunidad educativa, es fundamental disponer medidas para evitar todo contacto de este/a con NNA mientras dure el proceso de investigación.

En el mismo caso, cabe señalar que el establecimiento educacional, no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona. Por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor/a, en el caso de que la **Fiscalía Judicial de Chile del Ministerio Público**, decrete en su contra la medida cautelar de prisión preventiva. (ORD. N° 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo), o en el caso de que una vez remitidos los antecedentes el **sostenedor**, este determine un proceso disciplinario, mediante el cual el fiscal designado para tales efectos pudiese ordenar la separación de funciones.

No obstante lo anterior, el Director debe garantizar la tranquilidad y seguridad de él o los alumnos presuntamente afectados, ya sea reasignando las tareas del funcionario en cuestión (no pudiendo asignarle funciones distintas a las estipuladas en su contrato), otorgándole permisos administrativos, ejecutando cambios de turnos o cursos, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación.

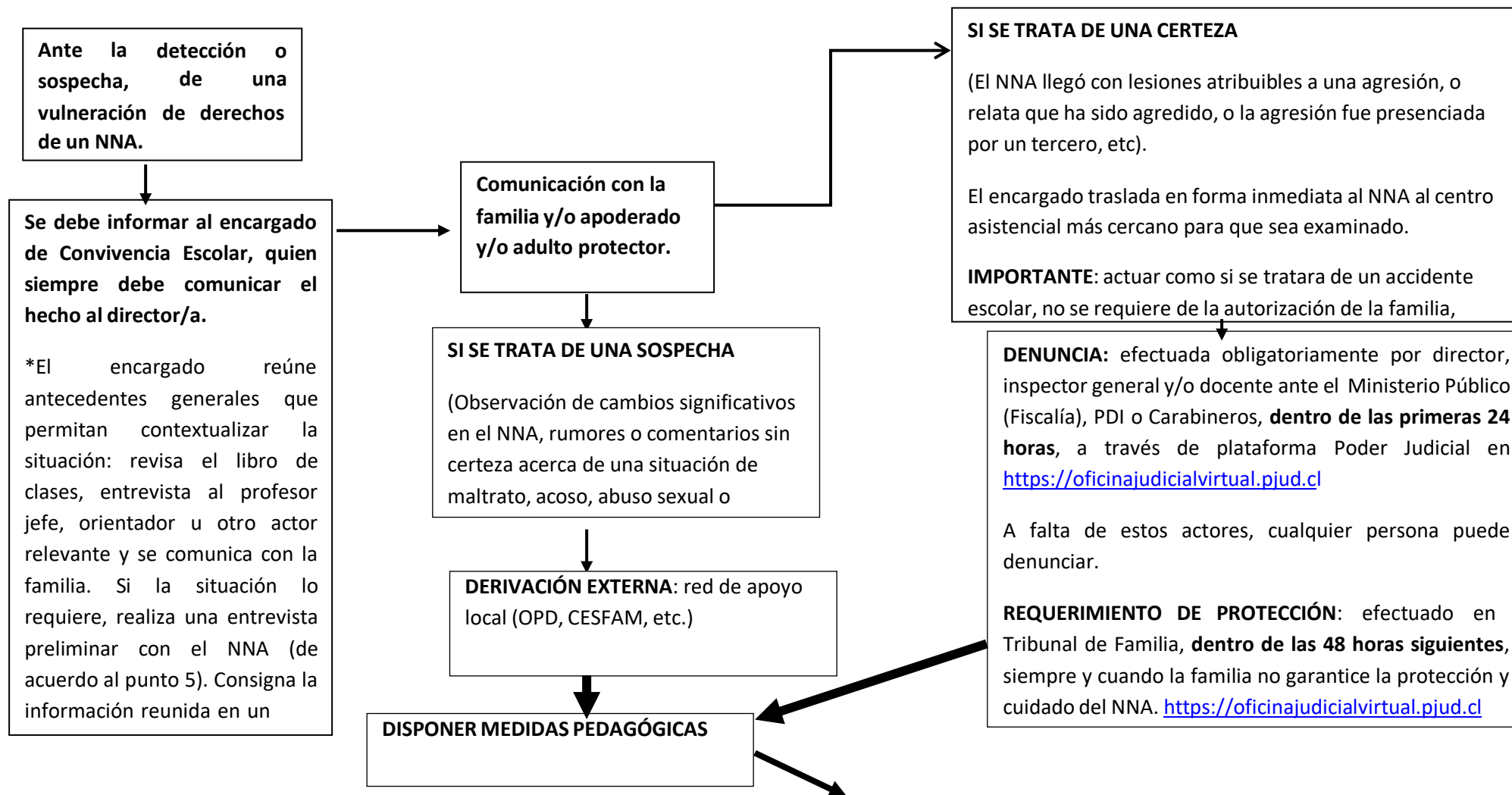
En el mismo sentido, es importante que el establecimiento evalúe las condiciones de protección y seguridad, así como los protocolos que rigen para la circulación de estudiantes y personas adultas en horas de clases, ingreso de apoderados u otros/as ajenos/as al establecimiento, seguridad de la infraestructura e instalaciones (espacios abiertos, rincones, puntos ciegos, iluminación, etc.).

De acuerdo a nuestra legislación, están inhabilitadas para desempeñarse en establecimientos educacionales y/o tener contacto con niños y adolescentes las personas que hayan sido condenadas por delitos sexuales en contra de menores de edad, lo que también deberá ser considerado como requisito para la contratación de personal, revisando el Registro Nacional de Condenados por Delitos Sexuales contra menores de edad, información disponible en www.registrocivil.cl, banner "consulta de registros en línea".

Referencias Bibliográficas

- Superintendencia de Educación (2018). ¿Cómo proteger a los estudiantes de maltrato o negligencia?
Disponible en: <https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/como-proteger-a-los-estudiantes-de-maltrato-o-negligencia/>

Protocolo de actuación en caso de una vulneración de derecho de estudiante



Los antecedentes deben enviarse vía oficio a Jefe DEM, con copia digital a su coordinador de Convivencia Escolar.

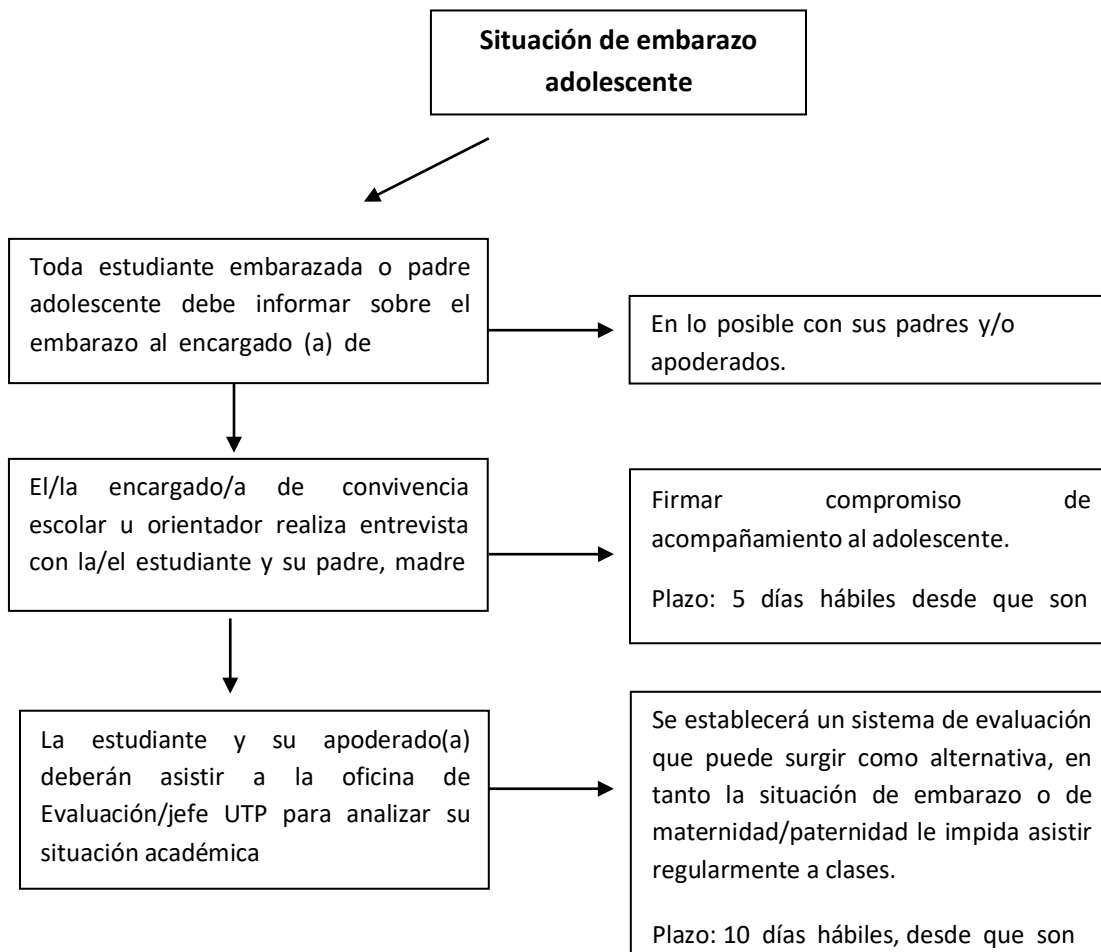
PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

1. Toda estudiante embarazada o padre adolescente, en lo posible con sus padres y/o apoderados, deberá informar sobre el embarazo a la Encargada de convivencia escolar u orientador (a) de su establecimiento, quien informará a la Evaluador(a) tan pronto un especialista haya confirmado la condición.
2. Una vez informada la situación, el encargado de convivencia/orientador deberá realizar una entrevista con la/el estudiante y su padre, madre y/o apoderado. El profesional informará sobre los derechos y deberes de la/el estudiante, así como información acerca de las redes de apoyo disponibles. Éstos deberán firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el /la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases. Para ello, tendrán un plazo de cinco días, después de haber sido informados de la situación
3. Respecto del sistema de evaluación
 - La estudiante y su apoderado(a) deberán asistir a la oficina de Evaluación/Jefe UTP para analizar su situación académica y acordar el procedimiento más pertinente para el periodo gestacional de la joven. Se brindará apoyo mediante un sistema de tutorías donde un docente será el encargado de supervisar su realización.
 - Se establecerá un sistema de evaluación que puede surgir como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente a clases.
 - Las alumnas en estado de embarazo deberán asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial en los casos en que por razones de salud así procediera.
 - Las alumnas en estado de embarazado tendrán la posibilidad de eximir de asignatura de Educación Física, hasta el término del puerperio en estado de embarazo hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto). Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrá eximirse de este subsector por un periodo superior.
 - Para elaborar el sistema de evaluación pertinente, el establecimiento tendrá un plazo de 10 días hábiles, posterior a haber sido informada de la situación de la estudiante.
4. Respecto de la asistencia a clases

- En el caso que la estudiante embarazada tenga una asistencia a clases igual o menor a un 85% durante el año escolar, el Director del establecimiento, en acuerdo con el Consejo de Profesores podrán autorizar su promoción en casos debidamente justificados. Lo anterior, en conformidad con las normas establecidas en el Decreto Supremo de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar N°67/2018.
- Las alumnas tendrán autorización para asistir a control con matrona, médico tratante, dentista, psicólogo u otro profesional previa presentación de carné de salud o certificado de atención emitido por el especialista.
- Se respetará el derecho de las estudiantes a participar en organizaciones estudiantiles, así como cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas.
- Se permitirá que las estudiantes puedan asistir a todas las actividades extra programáticas que se realicen al interior o fuera del E.E., con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.
- Los padres adolescentes tendrán autorización para acompañar a sus parejas a control con matrona, médico tratante, dentista, psicólogo u otro profesional previa presentación de carné de salud o certificado de atención emitido por el especialista.
- Las alumnas embarazadas tendrán derecho a asistir al servicio higiénico cuantas veces lo requieran, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).
- El establecimiento facilitará los espacios que las alumnas requieran durante los recreos, para así evitar posibles accidentes.
- El establecimiento deberá cautelar que las estudiantes no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, otorgando las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al Currículum.
- El establecimiento entregará las facilidades para las compatibilizar su condición de madre y estudiante durante periodo de lactancia, para ello se permitirá la salida de la madre en horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna por un máximo de una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la dirección del establecimiento durante la primera semana de ingreso posterior al parto. El establecimiento debe habilitar un espacio como sala de lactancia acondicionado para estos fines, en caso de que la estudiante madre requiera amamantar a su hijo.

- Toda situación de salud que requiera reposo durante el embarazo deberá ser justificada en Inspectoría por el apoderado mediante certificado médico.
 - Si las condiciones de salud de la estudiante embarazada requieren licencia médica durante el periodo de clases, su apoderado (a) deberá informar al encargado de convivencia escolar y recibir de parte de la Evaluadora un Calendario de Evaluaciones y/o trabajos que la joven deberá cumplir en los plazos que se establezcan. En esta calendarización se le facilitará en lo posible la realización de trabajos en su hogar y deberá asistir en días y horarios definidos a realizar un mínimo evaluaciones.
 - 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.
 - La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a su condición de embarazo.
 - Las estudiantes no pueden ser objeto de cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otra medida similar.
 - No podrá ser causal para cambiar a la estudiante de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.
5. La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a su condición de embarazo.

PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.



Referencias Bibliográficas

- Ministerio de Educación (s/f). Protocolo de Retención en el Sistema Escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes. Consultado en <http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/Protocolo-de-retenci%C3%B3n-en-el-sistema-escolar-de-estudiantes-embarazadas-madres-y-padres-adolescentes.-Mined.pdf>
- Superintendencia de Educación (Junio 2018). Circular n° 482 que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN BASADO EN LEY DE DROGAS N° 20.000

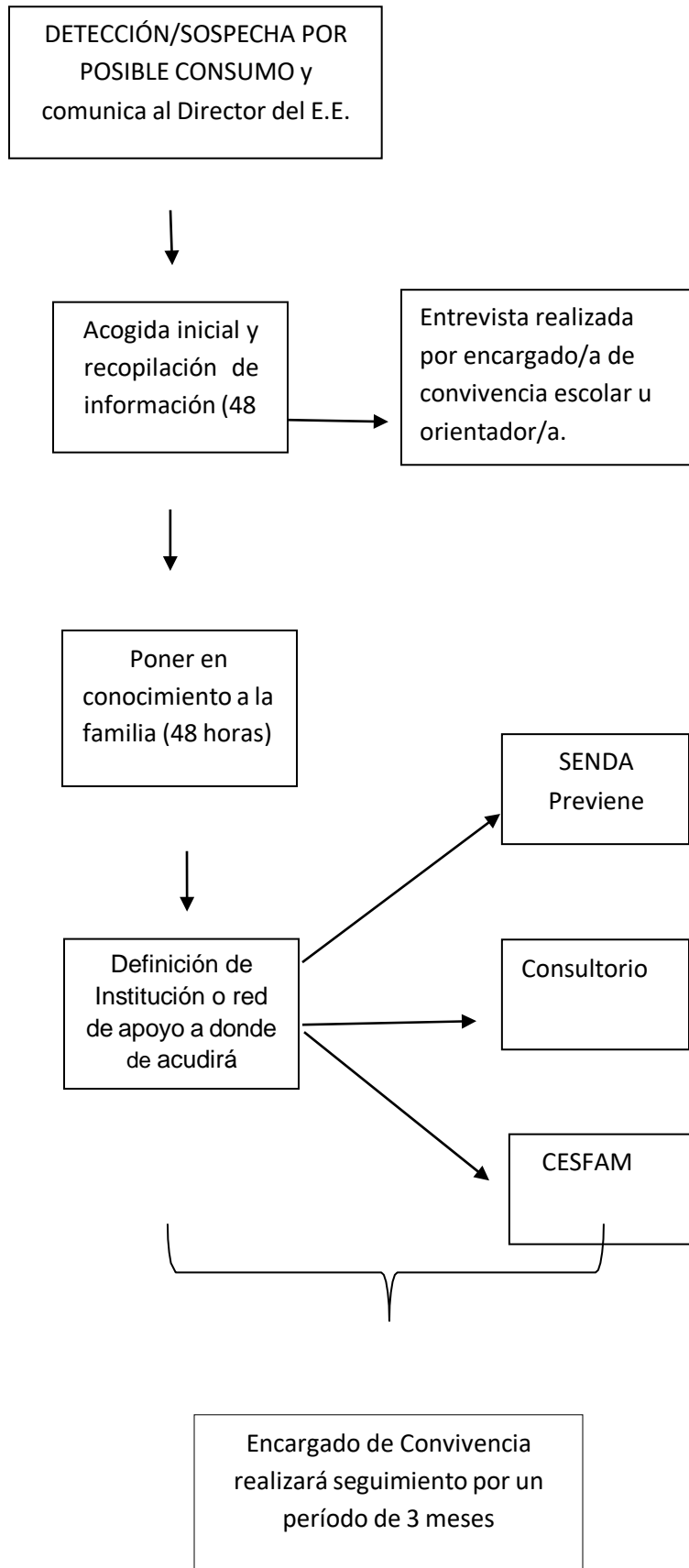
Deberes Establecimiento educacional:

- Estar informado acerca del marco normativo y legal vigente: la **Ley de Drogas N° 20.000**.
- Siempre es necesario proceder resguardando el principio de inocencia.
- Se deben garantizar los derechos de los estudiantes que se pueden ver involucrados.
- Actuar eficazmente: frente a **casos flagrantes**, recurrir lo antes posible a la unidad policial más cercana, o bien, frente a sospechas de microtráfico, entregar los antecedentes al fiscal del Ministerio Público o a las policías de la comuna, quienes realizarán las investigaciones del caso.
- Coordinarse permanentemente con la red de apoyo local: municipalidad, OPD (SENAME), programa de SENDA en la comuna, Fiscalía, Carabineros y Policía de Investigaciones.

PROTOCOLO ANTE DETECCIÓN/ PREOCUPACIÓN POR POSIBLE CONSUMO:

- Cualquier integrante de la Comunidad Escolar que detecte o sospeche de un posible consumo de drogas por parte de un estudiante del establecimiento, informará de inmediato al Director, quien tomará acta del relato (24 horas).
- Acogida Inicial y recopilación de información: Definición de la persona encargada de realizar la primera entrevista (encargada/o de convivencia escolar/orientador) para la reunión de antecedentes personales, escolares y familiares del caso, que permitan la construcción de informe y derivación de la estudiante. (48 horas)
- Poner en conocimiento a la familia: mediante entrevista formal con padres y/o apoderados. Se entregará información sobre redes de apoyo o sobre la institución derivada en los casos que lo requieran (48 horas desde acogida inicial).
- Si los padres se oponen a la derivación, será responsabilidad de ellos realizar las diligencias necesarias para que el estudiante tenga atención psicosocial antes de 15 días, presentando los documentos de atención médica correspondientes a la orientadora, de lo contrario se interpondrá “Medida de Protección” en Tribunal de Familia .
- Definición de Institución o red de apoyo a donde de acudir: En caso que sea pertinente, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo. Considerándose en primer lugar el apoyo de SENDA Previene Ovalle, atención de profesionales de Consultorios y/o Centros de Salud Familiar más cercanos, con los cuales la escuela tenga una coordinación permanente.
- Instancia de evaluación y seguimiento del caso: El Encargado/a de Convivencia Escolar u orientador/a será el responsable de realizar seguimiento del caso, por un período de 3 meses.

PROTOCOLO ANTE DETECCIÓN/ PREOCUPACIÓN POR POSIBLE CONSUMO:



PROTOCOLO ANTE DETECCIÓN Y/O SOSPECHA DE PORTE/VENTA/MICROTRÁFICO:

- En caso de delito flagrante, y según el artículo 12 de la Ley 20.000, la denuncia será a nombre de la Institución, siendo el/la directora/a el/la encargado/a de realizar la denuncia correspondiente a la unidad policial más cercana, carabineros o PDI.

Los establecimientos educacionales tienen la obligación de denunciar, según lo dispuesto en el artículo 176 del Código Procesal Penal. Puede realizarse en el Ministerio Público, Carabineros o en la PDI en los casos de delitos ocurridos al interior de los recintos educacionales, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho.

- El o los alumnos involucrados serán trasladados a una oficina o sala acompañados por el/la encargado/a de convivencia escolar u orientador/a con el objeto de resguardar la información y a los educandos hasta que se presenten sus apoderados y las autoridades competentes.
- Se pondrá siempre en antecedentes de manera oportuna a la familia del alumno o alumnos involucrados.

ATENCIÓN:

El plazo otorgado por la norma, confiere a los establecimientos el tiempo necesario para informar y **citar primero a los padres y evaluar en conjunto la situación**, antes de comunicar los hechos a los organismos competentes. Esto facilita la actuación con el debido tacto pedagógico, dando cumplimiento a la obligación legal de denuncia, sin que esto implique solicitar en ese mismo instante la presencia de Carabineros de Chile o de la Policía de Investigaciones.

- Ante hechos de sospecha de tráfico, microtráfico o porte, se resguardará el principio de inocencia, pues existe la posibilidad de que el alumno esté siendo víctima de explotación, abuso o engaño, vale decir, instrumento más que sujetos activos del delito. En este caso se activará la red OPD, para brindar medidas de protección.
- En primera instancia toda información relacionada con el caso se pondrá inmediatamente y de manera confidencial, en conocimiento del Director, y una vez al tanto de la situación, deberá poner toda la información recabada en conocimiento de la Fiscalía del Ministerio Público o de las policías de la comuna (24 horas).

CÓMO ABORDAR EL CONSUMO Y PORTE DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Esta problemática requiere del compromiso y el trabajo colaborativo de toda la comunidad educativa, con la finalidad de construir conjuntamente estrategias para la prevención, protección y cuidado de niños, niñas y jóvenes.

¿Cómo el establecimiento puede aportar a la prevención?

- Con vínculos respetuosos con los estudiantes, que promuevan la comunicación y el aprendizaje.
- Manteniendo una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo.
- Promoviendo estrategias de prevención de forma oportuna, permanente y participativa.
- Desarrollando actividades que promuevan conductas saludables.
- Conociendo y aplicando los protocolos de acción relacionados a drogas y alcohol.
- Activando mecanismos de apoyo al estudiante y la familia.

¿Cómo puede aportar la familia a la prevención?

- Estando atentos a los cambios de conductas de los estudiantes.
- Manteniendo una comunicación constante con el establecimiento.
- Informándose sobre los protocolos de prevención.
- Solicitando ayuda, cuando aparece esta problemática.
- Favoreciendo estilos de vida saludables.
- Participando de la vida escolar.

¿Cómo pueden aportar los estudiantes?

- Solicitando orientación y ayuda cuando ellos o un compañero puede estar en problemas.
- Informándose sobre las consecuencias del consumo de drogas y alcohol.
- Conociendo las estrategias de prevención que ofrece su establecimiento.

l) Estrategias de prevención, que pueden incluirse en el Plan de Gestión de Convivencia, planes y programas curriculares.

En lo referido a estrategias, lo mínimo a realizar es:

- a) Informar y sensibilizar en la temática a toda la comunidad educativa.
- b) Capacitar a docentes, en conceptos básicos de drogas, factores de riesgo, protección y prevención.

Referencia

Superintendencia de Educación (Julio 2018). ¿Cómo prevenir situaciones de alcohol o drogas? Disponibles en: <https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/como-prevenir-situaciones-de-alcohol-o-drogas/>

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL FALLECIMIENTO DE ALGÚN INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

La muerte de un alumno o alumna, de un funcionario o funcionaria, o de un familiar directo, afecta a los miembros de la comunidad educativa, causando un gran impacto emocional, lo cual interfiere intensa y directamente en la rutina de una escuela. Situaciones como ésta, genera desconcierto e inseguridad entre el profesorado y las familias que, en muchas ocasiones, no saben cómo enfrentar la muerte de un ser querido en el contexto educativo. En ese sentido, el Departamento de Educación pone a su disposición una guía que tiene por objetivo orientar procedimientos y acciones que le permita a la comunidad educativa, afrontar la situación de duelo y ordene los pasos a seguir por la institución.

1. Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento del fallecimiento de algún miembro de esta, debe informar inmediatamente al director o profesor encargado u algún miembro del equipo de gestión.
2. Una vez que se tiene la información del fallecimiento de un miembro de la comunidad educativa, el establecimiento debe atender de manera inmediata las necesidades del alumnado y sus funcionarios. En ese sentido, se debe implementar un plan de trabajo a cargo del director o profesor encargado, en colaboración con encargado de convivencia y/o orientador, psicólogo y trabajador social, que considere las condiciones y capacidades de su comunidad educativa, atingente a la situación abordada y que considere los puntos que se mencionan a continuación. Se sugiere evitar la improvisación. Este plan de trabajo debiera elaborarse en un período máximo de 3 días desde el ocurrido el fallecimiento y considerar los siguientes elementos:
 - a. Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
 - Mantener confidencialidad de información sensible sobre las causas del fallecimiento.
 - Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.
 - b. Generar un espacio donde los docentes y funcionarios del establecimiento educacional, acojan y escuchen sus propios sentimientos y puedan compartirlos con sus compañeros de trabajo, validando su expresión. Este espacio puede ser en Consejo de profesores o una reunión extraordinaria para abordar la situación. Se

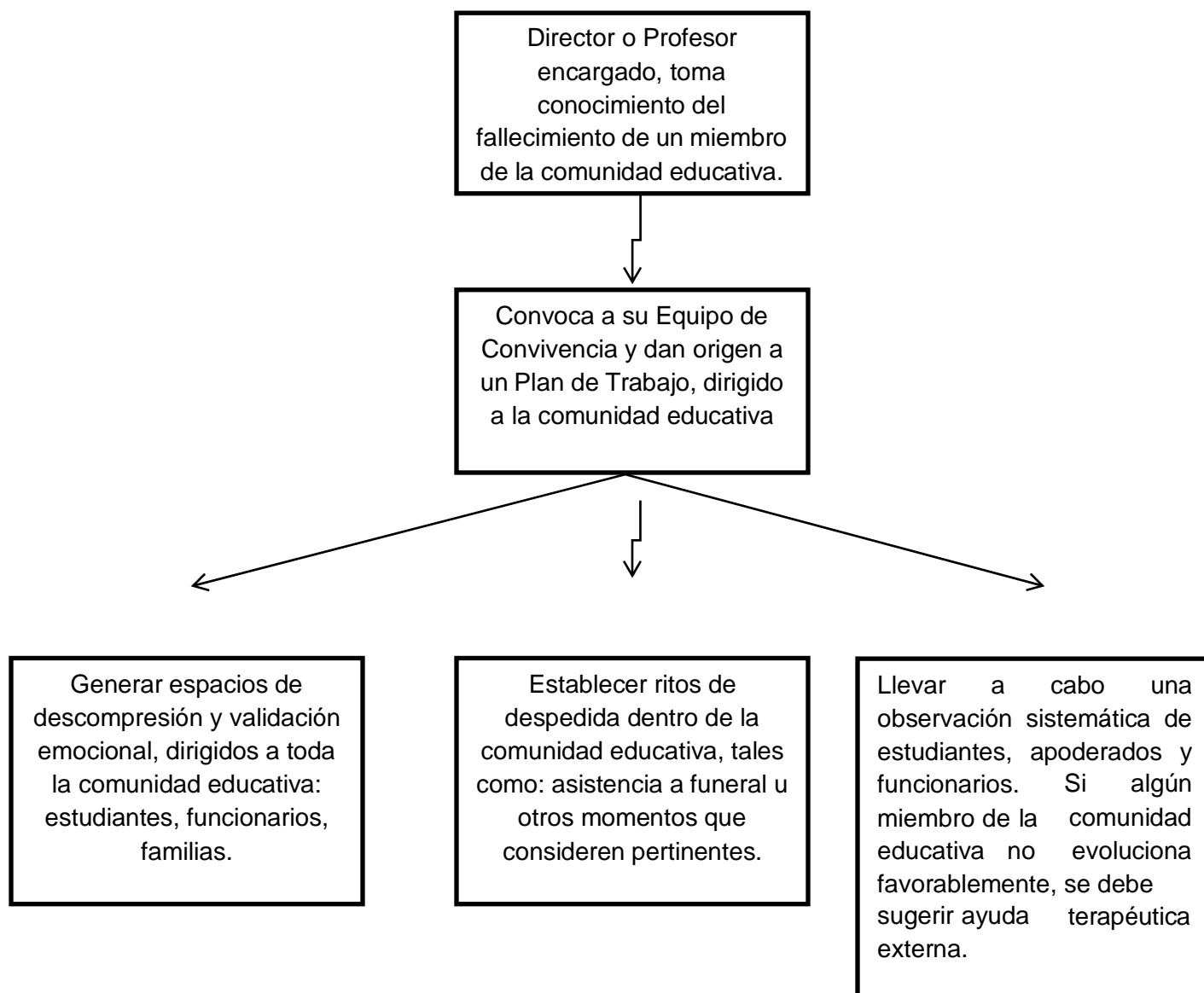
sugiere que esta instancia esté a cargo del Equipo de Coordinación comunal de Convivencia Escolar.

- c. Fomentar espacios de comunicación con los estudiantes. Facilitar lugares y momentos, dejar silencios largos si así lo desean los alumnos y las alumnas. Siempre validando sus emociones y fomentando la descompresión emocional. Este proceso puede estar a cargo del profesor jefe o psicólogo del establecimiento, sujeto a cada caso.
 - d. Realizar un trabajo de descompresión emocional y psicoeducación con las familias: Escucharlas, explicarles y compartir con ellas el plan de trabajo que pondrá en marcha la escuela. Asimismo, se sugiere procurar que todas las versiones de los hechos que reciben los niños y las niñas tengan coherencia. Se sugiere que esta instancia sea responsabilidad del profesor jefe.
 - e. Establecer formas de “despedida” dentro de la comunidad educativa. Los ritos que se acuerden dependerán de las edades y la disponibilidad de las personas. Se recomienda valorar la asistencia a los funerales u otros momentos de despedida. Asimismo, apreciar cualquier otro tipo de actuación conjunta en la que participe toda la escuela, como un minuto de silencio a la entrada, en el patio, un acto conmemorativo, entre otros.
 - f. Es necesario llevar a cabo una observación sistemática de estudiantes, familias y funcionarios. Con frecuencia afloran sentimientos de culpa por lo que hicieron o dejaron de hacer con la persona fallecida; se puede llegar, incluso, a la negación de la realidad, al bloqueo, etc. Un apoyo y una escucha adecuados permitirán el desahogo y vaciamiento emocional y recuperar la normalidad. Si algún miembro de la comunidad educativa no evoluciona favorablemente, se debe sugerir ayuda terapéutica externa.
3. Se deja a su disposición la colaboración de los profesionales de la Unidad Técnica Pedagógica del Departamento de Educación Municipal, si lo estima conveniente y necesario.

Consideraciones Generales:

- Se sugiere suspender, en señal de duelo, cualquier acto extraordinario que tuviera programado el centro si éste coincidiera con la muerte de un miembro de la comunidad educativa.
- Intentar que las acciones que se lleven a cabo se emprendan con la mayor normalidad posible. Conviene volver cuanto antes a los ritmos normales, aunque esto no quiere decir que debemos actuar precipitadamente o con frialdad. Evalúe de acuerdo a la realidad de su comunidad educativa.
- Niños, niñas y adolescentes tienen capacidad para elaborar y superar el proceso de duelo. Es necesario tener en cuenta que las capacidades emocionales de las personas no siempre están al mismo nivel de desarrollo que las intelectuales y que, como el resto de capacidades, se concretan de formas diferentes en las distintas personas.
- Favorecer una comunicación abierta y flexible que ayude a expresar emociones y sentimientos en todos los miembros de la comunidad educativa. Hablar de sentimientos contribuye a avanzar en el proceso. Para esto lo es mejor crear un ambiente de normalidad, sin dar demasiadas vueltas a imágenes y detalles del fallecimiento. A veces, puede ayudar el hecho de reconducir la conversación hacia experiencias positivas compartidas con la persona fallecida. Los primeros días, hablar cuanto sea necesario. Hablar de la muerte con ternura y claridad.
- La respuesta educativa, también en este caso, debe contemplar la diversidad del alumnado. No todos van a vivir la pérdida de igual forma ni todos tienen la misma capacidad de recuperación.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL FALLECIMIENTO DE ALGÚN INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.



*Se deja a su disposición la colaboración de los profesionales de la Unidad Técnico Pedagógica del Departamento de Educación Municipal, si lo estima conveniente y necesario durante este proceso.

PROTOCOLO PARA MANEJO DEL RIESGO SUICIDA EN ESTUDIANTE Y/O FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO

El **espacio escolar** es uno de los principales contextos en el que transcurre gran parte de la cotidianidad de niños, niñas y adolescentes. De esta forma, la experiencia escolar resulta crucial en la salud mental infanto-adolescente, toda vez que se configure como una experiencia positiva, y de esta forma sea un importante factor protector y recurso para el bienestar y el desarrollo.

Por otra parte, cuando la salud mental se ve afectada durante esta etapa, se interfiere el logro de aprendizajes y la trayectoria educativa, e impacta negativamente en el desarrollo biopsicosocial en el presente y también el futuro. **Es en este contexto que la prevención de las conductas suicidas en contextos escolares cobra sentido y relevancia.**

Suicidio e Intento de suicidio

La Organización Mundial de la Salud (1976) definió el suicidio como: “todo acto por el que un individuo se causa a sí mismo una lesión, o un daño, con un grado variable en la intención de morir, cualquiera sea el grado de intención letal o de conocimiento del verdadero móvil”

En ese marco, la suicidología (disciplina de estudio del suicidio) distingue los siguientes conceptos:

- **Suicidabilidad:** un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.
- **Ideación Suicida:** pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.
- **Parasuicidio (o Gesto Suicida):** acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin intenciones serias de quitarse la vida.
- **Intento Suicida:** Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta.
- **Suicidio Consumado:** Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Incorporación de programas preventivos en los establecimientos educacionales

Mundialmente el suicidio es una de las cinco causas de mortalidad en la franja de edad entre 15 a 19 años. En muchos países encabeza como primera o segunda causa de muerte tanto en los varones como en las mujeres de este grupo de edad. La prevención del suicidio entre los niños y adolescentes es por lo tanto de alta prioridad, siendo la escuela el lugar idóneo para desarrollar acciones preventivas apropiadas.

Los programas preventivos a implementar en los establecimientos educacionales deben apuntar a desarrollar las mejores condiciones posibles para la educación de los niños y jóvenes.

Entre los programas preventivos que deben implementarse, se incluyen:

- **Programas educativos dirigidos a toda la comunidad educacional**, centrado en el fortalecimiento de los factores protectores propios del medio escolar, que incluyan actividades e intervenciones que apunten a fortalecer la autoestima y el desarrollo de habilidades para la vida, adquirir herramientas para un buen manejo

de crisis y una sana toma de decisión, en especial:

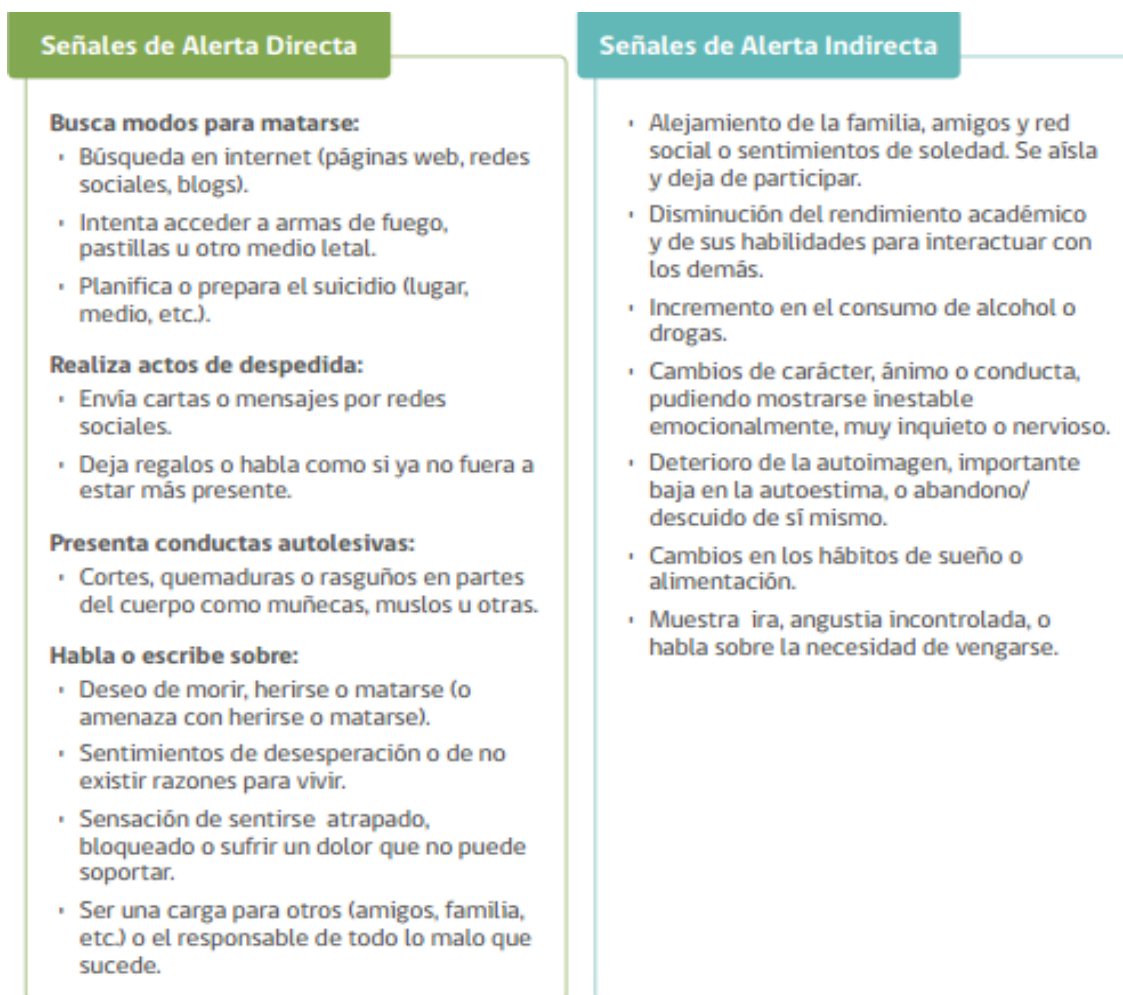
- Fortalecimiento de la salud mental de los docentes y los otros miembros del equipo institucional;
- Fortalecimiento de la autoestima de los estudiantes;
- Promoción de la expresión de emociones;
- Prevención de la intimidación o violencia en el centro educativo;
- Mejoramiento de las habilidades del equipo institucional, entre otros.
- **Programas preventivos dirigidos a docentes, paradocentes, padres y apoderados** que incorporen herramientas para detectar e intervenir los factores de riesgo.
- **Programas de capacitación que entreguen herramientas y protocolos para actuar ante casos de intento o de suicidio en la comunidad escolar.**

¿Cuáles son los factores de riesgo para la conducta suicida en los y las estudiantes?



MANEJO DEL RIESGO SUICIDA

¿A QUÉ SEÑALES SE DEBE ESTAR ALERTA?



DETECCION DE ESTUDIANTES EN RIESGO.

Dentro de las herramientas posibles para realizar la detección, se encuentran la aplicación de instrumentos de pesquisa y la **detección de señales de alerta observadas en la escuela, siendo ésta última la que ha mostrado mejores resultados en el contexto escolar.** Para esto se recomienda la formación de facilitadores comunitarios, definidos como agentes a través de los cuales la escuela o liceo puede identificar estudiantes en riesgo, realizar un primer abordaje y ser un puente entre el estudiante en riesgo y la atención en la red de salud (UACH, 2015). Los profesionales psicosociales y del Área de Convivencia son los agentes claves para desarrollar el rol de **facilitador comunitario**, así como también pudieran cumplir con esta tarea otros miembros de la escuela o liceo como profesores, otros asistentes de la educación o personas del equipo directivo*. En este marco es que surge **“Vive, yo te ayudo”** (www.achid.cl), un manual para la formación de facilitadores comunitarios en la escuela, para la prevención de la depresión y la conducta suicida.

***EL ESTABLECIMIENTO DEBE DESIGNAR A UN FUNCIONARIO COMO FACILITADOR COMUNITARIO, LO CUAL DEBE SER INFORMADO EN EL PRIMER CONSEJO ESCOLAR.**

PROTOCOLO IDENTIFICACION DE CASOS Y DERIVACIÓN A LA RED PÚBLICA DE SALUD

¿Cómo actuar frente a señales de alerta?: Pasos a seguir

Cuando un facilitador comunitario ha detectado señales de alerta o ha sido alertado por otro miembro del establecimiento educacional sobre un posible riesgo suicida, debe realizar un primer abordaje de acuerdo a los siguientes pasos:

1. Mostrar interés y apoyo

- Antes de iniciar este primer abordaje es fundamental contar con los datos de contacto de la red de salud disponible.
- Buscar un espacio que permita conversar con el o la estudiante de forma privada y confidencial. Se inicia la conversación expresando interés y preocupación, para luego señalar el por qué se quiere conversar con él o ella (ej. “he notado ciertas conductas y cambios en ti que me llamaron la atención y me han preocupado...”).

2. Hacer las preguntas correctas

- Continuar la conversación preguntándole qué está pensando o sintiendo. Las preguntas se deben realizar gradualmente, empezando por aquellas más generales para luego avanzar hacia otras más específicas sobre suicidio. No olvidar que es un mito pensar que hablar sobre el suicidio puede gatillar la ideación o el acto en una persona sobre el estado mental, la esperanza y el futuro. **Preguntas generales:** Sobre el estado mental, la esperanza y el futuro.

- ¿Cómo te has estado sintiendo?
- ¿Estás con alguna(s) dificultad(es) o problema(s)? (personal, familiar, en la escuela o liceo)
- ¿Cómo te imaginas que las cosas van a estar en el futuro?

Preguntas específicas: Sobre pensamientos y planes suicidas.

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/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?; o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?

Las respuestas dadas a cada una de las seis preguntas deben valorarse de acuerdo a la Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida que se presenta a continuación:

PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA⁷

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	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 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
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		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	Alguna vez en la vida	
Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	En los últimos 3 meses	

⁷ Pauta elaborada en base a COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS). Versión para Chile - Pesquisa con puntos para Triage. Kelly Posner, Ph.D © 2008. Revisada para Chile por Dra. Vania Martínez 2017. Versión completa en anexos.

3. Apoyar, contactar y derivar

La Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida permitirá distinguir entre Riesgo Suicida, Riesgo Medio o Riesgo Alto y tomar decisiones respecto a los siguientes pasos a seguir. En cualquiera de estos tres niveles, el facilitador comunitario debe a continuación entregar apoyo al/la estudiante, contactarle con la red de apoyo (familiar, social y/o de salud) y derivar a las instancias correspondientes (área de convivencia escolar/atención en salud).

- 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.

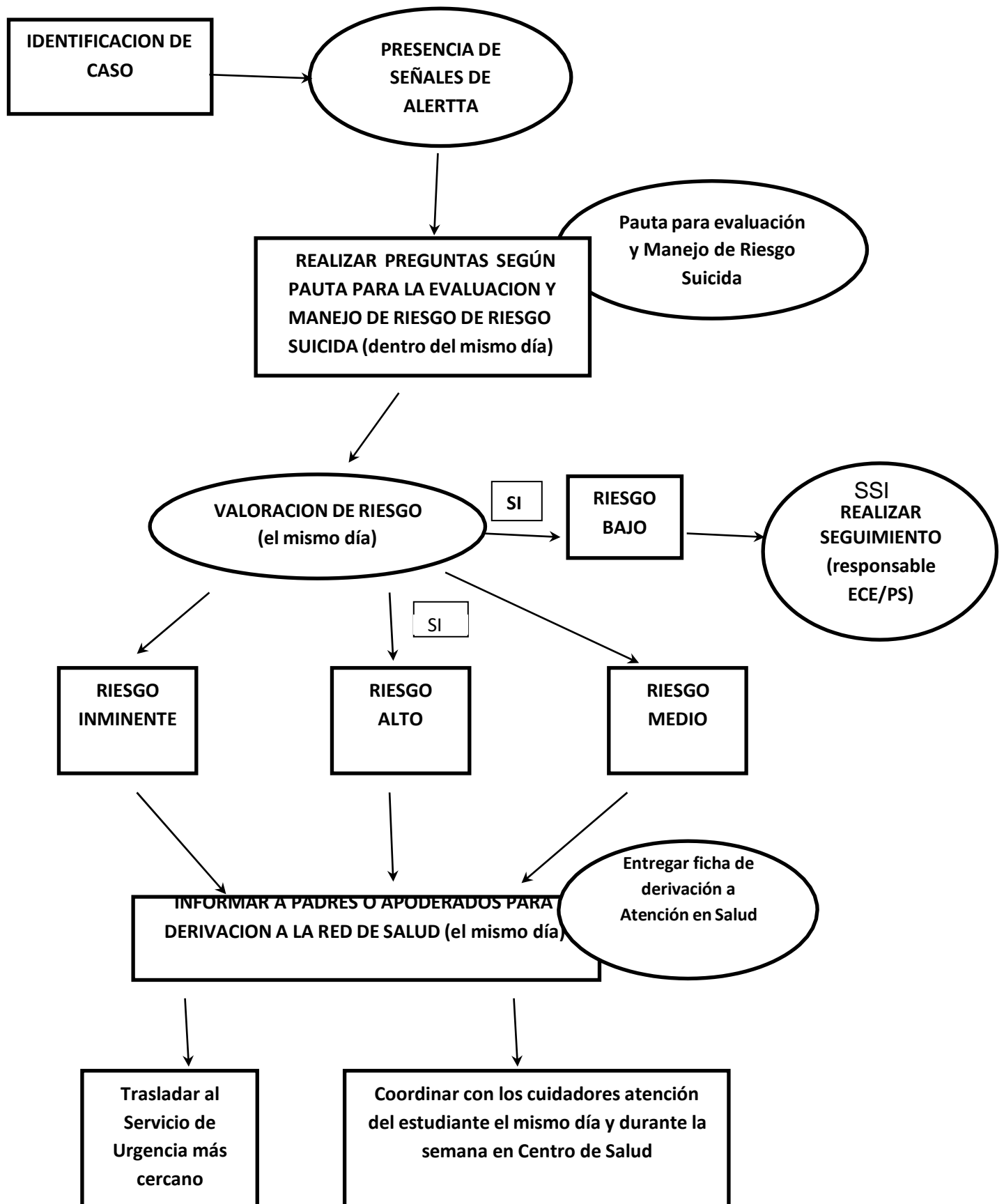
NO OLVIDAR

Resguardar la información entregada por el o la estudiante al momento de informar a la familia, dando cuenta sólo de las señales de alerta observadas y la necesidad de atención por riesgo suicida, sin entregar información sensible para el o la estudiante o que este no quiera o tema compartir.

4. Realizar seguimiento

- 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 al 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.

PROTOCOLO IDENTIFICACION DE CASOS RIESGO SUICIDA Y DERIVACIÓN A LA RED PÚBLICA DE SALUD



Protocolo de actuación frente a un intento o suicidio y acciones de Postvención

Es necesario que todo establecimiento educacional cuente con herramientas para identificar y dar una primera respuesta a aquellos estudiantes en riesgo, pero también es fundamental que se encuentre preparado ante un intento o suicidio de un o una estudiante. Del manejo que el establecimiento muestre, sobre todo de estas dos últimas situaciones, dependerá que disminuya el riesgo de que vuelvan a suceder otra vez.

El concepto de **postvención**, alude a todas aquellas acciones que es necesario emprender con la comunidad educativa para:

- Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.
- Identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida.

A continuación se presentan los elementos fundamentales que debiesen ser implementados por los establecimientos educacionales frente a un intento suicida y a un suicidio. Todo ello deberá adaptarse al contexto y necesidades locales de cada establecimiento educacional, así como también a la red de salud con la que haya establecido coordinación.

PROTOCOLO PARA MANEJO DEL RIESGO SUICIDA DE ALGÚN/A ESTUDIANTE Y/O FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO

1. Cualquier funcionario del establecimiento, identifica un estudiante o funcionario en riesgo suicida
2. Se deriva situación al facilitador comunitario (director/profesor encargado y Encargado de Convivencia Escolar, dupla psicosocial o quien designe el EE)
3. **Contactar a los padres / familiares del estudiante o funcionario**
 - Manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda.
 - Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.
 - En el caso de los estudiantes, indagar si alguien de su entorno cercano ha sido testigo presencial de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si deberían ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).
 - Indagar si el afectado (estudiante, funcionario) cuenta en la actualidad con ayuda profesional. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo existente.
 - Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo, Asistente Social o quien determine el Establecimiento, será quién realice seguimiento del estudiante o funcionario en el establecimiento educacional.
 - Saber qué esperan los padres, el estudiante, el funcionario de la escuela o liceo, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

4. Organizar reuniones con el equipo escolar

Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.

- Mantener **confidencialidad** de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo orientación sexual, embarazo, entre otros.
- Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

5. Organizar actividades en el establecimiento

- Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario o en el caso que el afectado sea un funcionario del Establecimiento Educacional. .

***Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).**

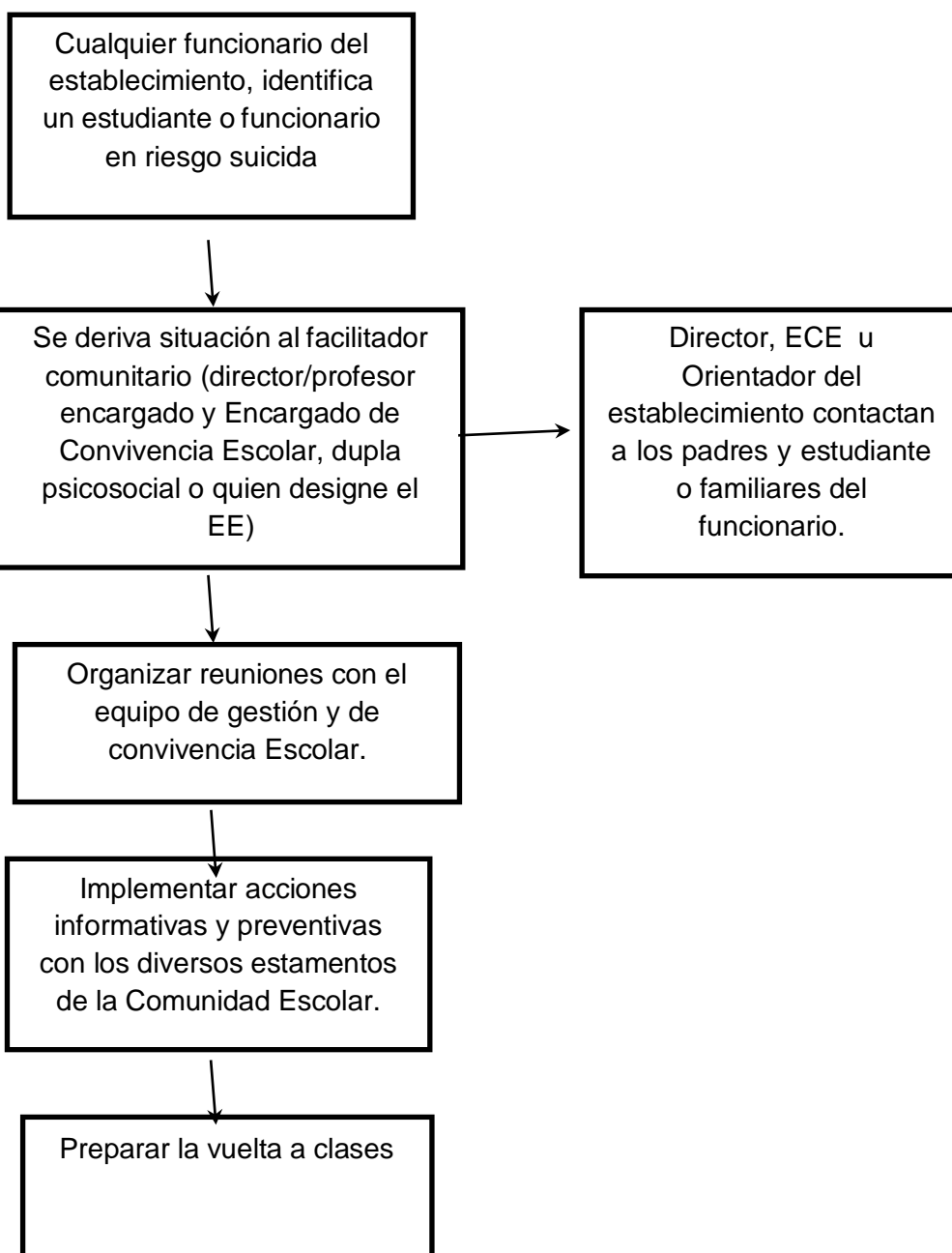
- Se deberá dar información general sobre la conducta suicida a estudiantes, docentes y asistentes de la educación.
- Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.

- Previo a realizar de las actividades implementadas por la Unidad Educativa, se debe consultar al estudiante/ funcionario si desea asistir o participar de estas.

6. Preparar la vuelta a clases

- Retornar a clases, el trabajo y las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación del estudiante o del funcionario.
- La vuelta a la escuela o liceo debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado designado, los profesores y el funcionario o estudiante afectado, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. en el caso de los estudiantes: parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

PROTOCOLO PARA MANEJO DEL RIESGO SUICIDA DE ALGÚN/A ESTUDIANTE Y/O FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO



* Se deja a su disposición la colaboración de los profesionales de la Unidad Técnico Pedagógica del Departamento de Educación Municipal, si lo estima conveniente y es necesario durante este proceso.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE O DEN UN FUNCIONARIO (POSTVENCIÓN)



Paso 1: Activación del protocolo

- El Director (o quien éste designe) del establecimiento educacional debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al mismo director, profesores, el encargado de convivencia y su equipo, y el personal administrativo.

Paso 2: Informarse de lo sucedido y contactar a los padres

- El director del establecimiento educacional o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de información oficial.
- 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 aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.
- 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 sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del Equipo de Convivencia Escolar DEM, para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. 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*. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.

- En el caso de los estudiantes es relevante resolver a corto plazo, los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener las cobranzas de mensualidad, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

Paso 3: Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo

- Tan pronto como sea posible, 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.
- También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuente la escuela.

Paso 4: Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo

- Los establecimientos educacionales deben cuidar a sus estudiantes, aspecto fundamental para la postvención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.
- Ofrecer a estudiantes, docentes y asistentes de la educación, la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
- Informar a los distintos estamentos sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.
- Cada profesor jefe se encargara de generar una charla o taller en sus respectivos cursos.
- Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio.
- Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el estudiante pudiera haber tenido conflictos.
- Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

Paso 5: Información a los medios de comunicación

- El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicadodirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución.
- El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
- Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.

- Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
- El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

Paso 6: Funeral y conmemoración

- Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).
- En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.
- Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.
- Los establecimientos educacionales deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.
- Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.
- Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante o funcionario como una figura heroica o como un modelo a seguir.
- Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del establecimiento educacional tras el suicidio ocurrido.

Paso 7: Seguimiento y evaluación

- El equipo a cargo de la implementación del protocolo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.

Referencias:

MINISTERIO DE SALUD (2013). PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCIÓN DEL SUICIDIO: Orientaciones para su implementación: Disponible en <https://www.minsal.cl/>

MINISTERIO DE SALUD (2019). Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales. Desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares. Disponible en <https://www.minsal.cl/>

MINISTERIO DE SALUD (2019). RECOMENDACIONES PARA LA PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES: Desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares. Disponible en <https://www.minsal.cl/>

Protocolo de Medidas orientadas a garantizar la higiene del Establecimiento Educativo.

Los establecimientos educacionales, en todos sus espacios y recintos, deben mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza además de libres de vectores y plagas, teniendo como objetivo mantener en óptimas condiciones de aseo, ventilación y desinfección de los distintos espacios, material didáctico y mobiliario dentro del establecimiento, asegurando que todas las actividades se desarrollen en un ambiente limpio, cómodo e higiénico.

A. Términos a utilizar:

- **ANTISÉPTICOS:** agente que controla y reduce la presencia de microorganismos potencialmente patógenos sobre piel y mucosas. Ejemplo: alcohol gel
- **DESINFECTANTES:** agente que elimina la carga microbiana total en superficies inanimadas. Ejemplo: cloro.
- **LIMPIEZA:** es la remoción por arrastre mecánico de toda materia extraña en el ambiente, superficies y objetos. Esta disminuye el número de microorganismos pero no asegura su destrucción.
- **SANITIZACIÓN:** consiste en disminuir el número de gérmenes a través de la limpieza con sustancias químicas y calor, con el objetivo de eliminar los microorganismos presentes en las diferentes superficies.

B. Organización general

- **PEDIDO DE INSUMOS:** El Coordinador de Auxiliares realizará semanalmente el listado de requerimientos para cumplir con el aseo de las dependencias.
- **MEDIDAS DE PROTECCIÓN:** Como medidas de protección, el personal deberá usar el uniforme entregado por el establecimiento (calzado de seguridad, pantalones, poleras, etc.) de manera de proteger su vestuario, además, se deben usar guantes de nitrilo para la limpieza de baños y manipulación de productos de limpieza.

C. Rutinas de aseo:

Antes de realizar cualquier proceso de limpieza, desinfección o higienización, se debe hacer una correcta ventilación de las áreas a limpiar.

El inicio de la primavera o del invierno suelen ser dos momentos claves del año en el que las enfermedades se propagan con mayor rapidez debido a los cambios de clima, por lo que hay que estar más atentos y preocupados por las medidas de higiene. Se deben intensificar las tareas de limpieza en estas épocas.

Con el fin de disminuir la propagación de enfermedades, es importante intensificar las medidas de higiene personal y autocuidado tales como: lavarse las manos tras ir al baño y antes y después de las comidas.

Los alumnos, profesores y personal del colegio deben seguir una serie de medidas, para facilitar la limpieza diaria del colegio. Entre otros, se considera:

- Depositar la basura en los lugares correspondientes.
- Limpiar la pizarra.
- Mantener las mesas de manera ordenada para facilitar limpieza.
- No rayar mesas, paredes y otros similares.
- Mantener los materiales de trabajado ordenados en los lugares dispuestos para ello.

Como se mencionó anteriormente, hay aseo que se realiza diariamente y otras tareas que se efectúan con menos periodicidad, incluso algunas se hacen una o dos veces al año como el lavado de cortinas, alfombras y las sanitizaciones. Los lugares donde se hace aseo diario son salas de clases, recepción, oficinas en general, baños de todo el establecimiento, camarines, sala de profesores, cocina, comedores, sala de estar de auxiliares y patios.

C.1. Aseo Salas de Clases:

- La limpieza de la pizarra debe realizarse con alcohol isopropílico y toalla de papel.
- Las mesas, escritorios y repisas deben limpiarse con limpiador multiuso para el aseo general del mobiliario y en caso necesario utilizar diluyente duco para retirar los rayados.
- El retiro de la basura debe realizarse todos los días al final de la jornada de la mañana y de la tarde, en bolsas de basura anudándola en su extremo superior.
- El aseo del piso de la sala de clase debe realizarse con escobillón en forma diaria. Esta limpieza tiene como objetivo arrastrar residuos y tierra, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta. Además, cada 2 días (o más si es necesario) se debe realizar la limpieza del piso con mopa humedecida con limpiador multiuso, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta. Las ventanas deben abrirse para su ventilación.
- Limpiar los picaportes y manillas de las puertas con un paño humedecido con alcohol isopropílico en forma diaria: los picaportes y manillas de las puertas son tocados una infinidad de veces de manera diaria. En las manos se transmiten la mayor parte de las bacterias y virus y a través del contacto es como se contagian.

C.2 Aseo Oficinas:

- Retiro de basura común: se realizará todos los días al final de la jornada en bolsas de basura anudándolas en su extremo superior.
- Los escritorios deben limpiarse con paño para retirar el polvo acumulado durante la jornada.
- Los demás mesones, repisas estantes deben ser limpiados igual que los escritorios al término de la jornada.
- El piso se barre con escobillón para retirar las partículas acumuladas y/o se aspira en caso que aun quede suciedad en el piso de las oficinas si estas son alfombradas. Esta acción siempre se debe hacer desde el fondo de la habitación hacia la puerta.

C.3. Aseo Baños y Camarines

El aseo en baños se hace cuatro veces al día y luego al final de la jornada, una vez que se han retirado los alumnos y el personal. En camarines se hace una vez durante el día y al final de la jornada.

- Retiro de basura en baños y camarines: se realizará en bolsas de basura anudándolas en su extremo superior.
- WC: las superficies se deben limpiar con una escobilla utilizando una solución de cloro y en caso de tener sarro, se debe utilizar una solución

específica que el auxiliar debe dejar actuar durante 10 minutos aproximadamente, para después hacer la descarga del estanque. Luego se debe limpiar la tapa y base con un paño humedecido con cloro.

- La limpieza del piso se debe realizar con una mopa humedecida con cloro partiendo por el fondo de la habitación hasta llegar a la puerta.
- Para la limpieza de la ducha se debe considerar paños con desinfectantes, con solución con cloro o un producto anti hongos, de adentro hacia fuera, de arriba hacia abajo.
- Una vez que las superficies estén lavadas, se utiliza una solución de hipoclorito de sodio en concentración de 5% para desinfectar.

C.4 Aseo Comedor

- Retiro de basura en el comedor: se realizará todos los días en bolsas de basura anudándolas en su extremo superior.
- La mesa del comedor debe limpiarse con paño humedecido con limpiador multiuso al igual que mesones y muebles en general.
- La limpieza del piso del comedor debe realizarse con escobillón. Esta limpieza tiene como objetivo arrastrar residuos y tierra, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta.
- Una vez retirada la mayor cantidad de partículas y residuos se realiza la limpieza del piso con mopa humedecida con solución de limpiador multiuso, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta. Las ventanas deben abrirse para su ventilación.

C.5 Limpieza y Desinfección de utensilios, equipos y vajilla

- Eliminar mecánicamente los restos de comida y suciedad.
- La vajilla se lava con agua caliente con lavalozas.
- Secado en escurridor.
- En el caso de equipos (cocina y otros) y utensilios, desarmar todas las partes que lo permitan.
- La limpieza se debe realizar con agua caliente utilizando un paño con desengrasante o uno humedecido con cloro según corresponda el elemento a limpiar.
- Se seca con toalla de papel y se vuelve a armar.

C.6 Eliminación de Basura:

Al final del día se retira toda la basura acumulada en bolsas y desde los basureros del patio y se lleva en bolsas anudadas al sector definido por el inspector general para posterior retiro del establecimiento.

Se mantiene en un depósito cerrado hasta el retiro.

C.7 Protocolo de Desinfección

El objetivo de este protocolo es estandarizar la concentración de hipoclorito utilizada para desinfectar las diferentes superficies del establecimiento.

- Las soluciones de hipoclorito deben ser preparadas justo antes de usarse y una solución por sector a desinfectar.
- La solución se prepara con agua fría y NUNCA mezclar con detergentes o jabones.
- Para manipular la solución de hipoclorito usar guantes y mascarilla.

C.8 Tareas que se realizan de forma esporádica:

- Dos veces al año (antes de empezar el año escolar y al comenzar la primavera) se hace una fumigación y sanitización de todo el establecimiento.
- En el casino se hace una fumigación y control de plagas 1 vez al mes.

Importante

En conformidad con la normativa Legal vigente que rige la sanitización y fumigación de los Colegios, ésta se debe **aplicar y llevar a cabo por una empresa con reconocimiento del SNS. Para desempeñarse en el rubro**, lo que le permitirá emitir certificados válidos ante la autoridad sanitaria, en la eventualidad de alguna fiscalización, cuestión que se establece como prioritaria para que puedan postular y ganarse la licitación las empresas que realizan estas acciones en los Colegios.

MECANISMOS DE INCENTIVO

**** Es preciso señalar que los elementos abordados en este apartado, son de carácter optativo y/o ajustable al contexto educativo de nuestro Establecimiento y sujeto a los recursos con los que se cuenten.**

Para favorecer el sostenimiento de buenas prácticas al interior del Establecimiento Educacional, en todos los estamentos educativos, se sugiere considerar los siguientes puntos:

1.- DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

RECONOCIMIENTO DE PARES.

Favorecer el reconocimiento semestral entre Docentes y Asistentes de Educación. Donde a través de una votación a final de semestre, se otorgue un reconocimiento simbólico, al Docente o Asistente de la Educación que cumpla con los criterios que cada Establecimiento Educacional defina. Estos pueden ser:

- 1.- Cordialidad.
- 2.- Solidaridad.
- 3.- Buenos tratos.
- 4.- Responsabilidad.
- 5.- Otros.

Reconocimiento a todos los que cumplan:10, 15, 20 o más años de servicio en el establecimiento.

CELEBRACIONES Y CONSIDERACIONES VARIAS.

Contar con Equipo de Auto cuidado, que permita organizar actividades en las cuales se favorezca un espacio de distensión y celebración de los funcionarios del Establecimiento Educacional. Para esto, se sugiere que el Equipo cuente con un representante de Directivos, Docentes y Asistente de la Educación y que sea celebrada por todo el personal en forma conjunta. Las Actividades a considerar son:

- 1.- Celebraciones mensuales/semestrales de los Cumpleaños de cada Funcionario.
- 2.- Cenas de aniversario/Celebraciones específicas (día del padre,/madre/Profesor/asistentes de la educación, Fiestas Patrias y Navidad)
- 3.- Otros.

2.- ESTUDIANTES.

RECONOCIMIENTO AL MÉRITO.

Al finalizar semestre/finalización de año Escolar, considerar destacar a los estudiantes según los méritos alcanzados en las siguientes materias:

- 1.- Rendimiento.
- 2.- Asistencia.
- 3.- Participación extraescolar (Deportivas, culturales u otras)
- 4.- Solidaridad, participación y buenos tratos.
- 5.- Espíritu Colegio de Artes Eliseo Videla Jorquera.

Que cada premio, considere a diversos estudiantes. Evitar que todos los reconocimientos sean obtenidos por la misma o mismo estudiante.

RECONOCIMIENTO AL "CAMBIO".

Al finalizar el semestre/finalización de año escolar, considerar destacar, por nivel, al estudiante que se destaque por mostrar avances en materia de su conducta integral. Considerando los siguientes criterios:

- 1.- Comportamiento.
- 2.- Rendimiento.
- 3.- Relación con sus pares y Profesores.
- 4.- Asistencia a clases.

CUADRO DE HONOR.

Efectuar un cuadro de honor semestral, en el cual se destaquen 3 alumnos por curso, considerando los criterios:

- 1.- Alumno por Rendimiento.
- 2.- Alumno por Comportamiento.
- 3.- Alumno por avances en ambas dimensiones.

CITACIÓN A APODERADO(A) POR AVANCES.

Citar a apoderado(a) de estudiantes con dificultades de comportamiento, para señalar exclusivamente los elementos de mejora que ha presentado el estudiante, en presencia del mismo o la misma. Cabe señalar, que esta medida puede ser complementada con Comunicaciones al apoderado, donde se le señale los elementos de mejora que el estudiante vaya presentando, trabajo que deberá ser mancomunado entre docentes, Encargado(a) de convivencia, Orientador(a), psicólogo(a) e I. General.-

Nota Importante

El Colegio Bicentenario, tiene programada la actualización, corrección o modificación de los reglamentos para el mes de Noviembre de cada año, el cual se llevará a efecto en en el primer consejo de profesores de ese mes y a contar de la Segunda Quincenas del mismo, se presentará para su aprobación al Consejo de Profesores, Centro de Alumnos, Centro de Padres y Consejo Escolar.

EGG/NPO/np0.



**REGLAMENTO
INTERNO
EDUCACIÓN
PARVULARIA
COLEGIO
BICENTENARIO
DE LAS ARTES
EVJ
2020 – 2022**

FORMULACIÓN Y APROBACIÓN 2022

PRESENTACIÓN

Establecimiento:	COLEGIO BICENTENARIO DE LAS ARTES ELISEO VIDELA JORQUERA
RBD:	13387 – 6
Dirección:	ANTONIO TIRADO 405
Tipo de Enseñanza:	CIENTÍFICO – HUMANISTA
Modalidad	REGULAR
Comuna:	OVALLE
Dependencia :	MUNICIPAL
Teléfono:	53(2)620050
Correo electrónico:	Escuela.artesymusica@gmail.com

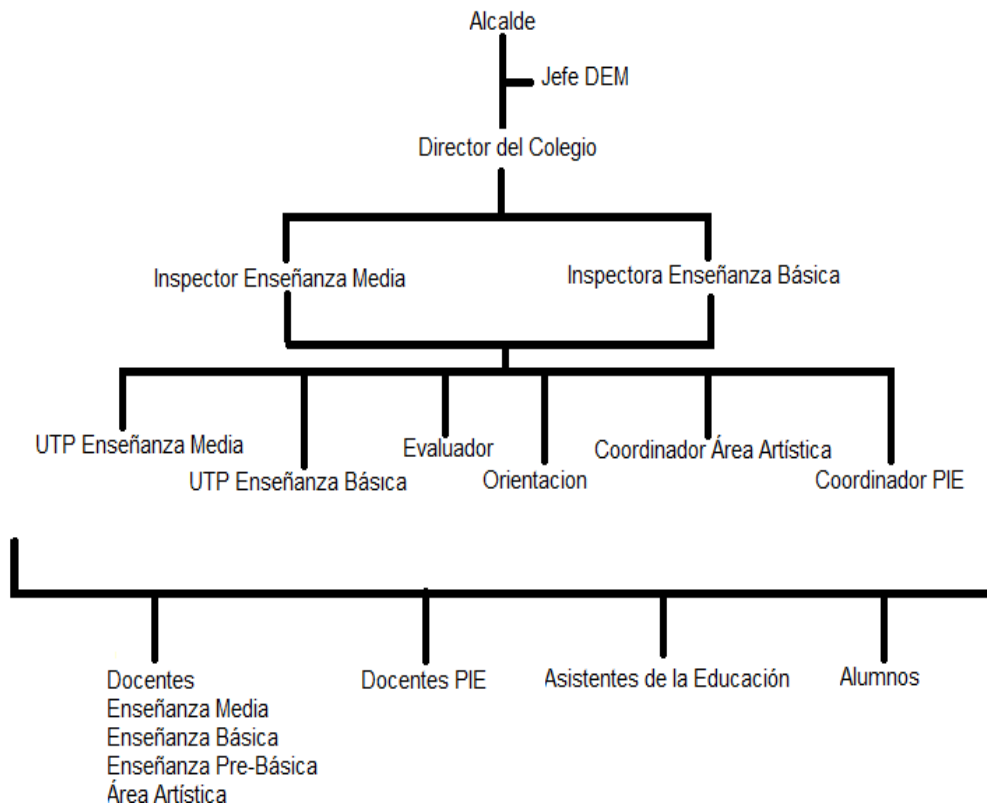
Encargado(a) de convivencia:	Susana C. López Delgado
Teléfono:	53(2)620050
Correo electrónico:	suslop75@gmail.com

JORNADA ESCOLAR.

Educación Parvularia Pre Kinder y Kinder

Horario de Clases:	Entrada		Salida	
		08:00		15:10
Recreos:	1	De: 9:30	Hasta: 9:45	
	2	De: 11:15	Hasta: 11:25	
	3	De: 14:00	Hasta: 14:10	
Hora de Almuerzo:	De: 12:00		Hasta: 12:45	

Organigrama
Colegio Bicentenario de las Artes
Eliseo Videla Jorquera OVALLE



INDICE

Materias	Página(s)
Presentación	
Índice	
Introducción	
Normativa y Sustento Legal	
Principios	
Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa	
Regulaciones Técnicas Administrativas	
Atrasos	
Regulaciones referidas al Proceso de Admisión	
Regulaciones referidas sobre uso de Uniforme	
Políticas de Prevención	
Comunicación Familia Docentes	
Protocolos:	
Detección de vulneración Derechos del Estudiante	
Violencia Escolar	
Agresión entre estudiantes	
Bullyng	
Ciberbullyng	
Agresión adulto a estudiante	
Agresión entre adultos	
Agresión estudiantes a funcionario	
Seguimiento de los procedimientos	
Tabla sobre Faltas	
Medidas Remediales	
Protocolo de Accidentes Escolares	
Convivencia y buen trato	
Retiro de Estudiantes	
Salidas imprevistas	
Protocolos frente a Agresiones Sexuales	
Salidas Pedagógicas	
Observaciones Generales	

INTRODUCCIÓN

El hecho de fortalecer en nuestro Colegio el crecimiento de un entorno humano, fraterno y diverso, facilita instancias de aprendizaje con un sentido valórico que estimula la formación de excelencia en las Artes, las Humanidades y la Ciencia, los que son ejes fundamentales en la misión y la visión de nuestro establecimiento. Nuestro fin es ser un referente social y educativo, cuyo sello distintivo sea la trascendencia en sus actividades culturales y académicas dentro de la comunidad, las cuales son asumidas con un firme sentido valórico.

Dentro de este sello, la convivencia, entendida como un vivir con otros, es un hecho netamente humano. Se construye colectivamente y en ella cada persona, junto con interactuar y compartir con los demás, conserva su espacio e identidad personal. La necesidad de convivencia atraviesa la institución escolar en todas sus dimensiones e incluye sin excepción a todos sus integrantes.

La Convivencia Escolar respeta ciertas dinámicas o condiciones en que todos los que integran la Comunidad Educativa están llamados a participar. Su intencionalidad es promover ambientes gratos, fraternos, sustentados en asumir los propios deberes y derechos de cada persona.

El Reglamento Interno, en adelante **el Reglamento** propuesto, cuenta con un marco jurídico y conceptual, donde explicita los deberes y responsabilidades de sus actores, muestra la gradualidad del debido proceso pedagógico y por cierto mediante las evidencias del mismo, se fijan las medidas pedagógicas y protocolos de actuación ante comportamientos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad.

Un aspecto relevante del presente Reglamento es, basándose en la ley 20.536, dejar establecida la existencia obligatoria del **Encargado/a de Convivencia Escolar** junto con equipo de convivencia. Para mejor proceder se requiere tener presente la Política Nacional de Convivencia en cuanto a los compromisos de este nuevo rol:

- Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar.
- Promover el trabajo colaborativo en torno a la C.E. en el Consejo escolar.
- Disponer la implementación de medidas sobre convivencia escolar que disponga el Consejo Escolar.
- Elaborar Plan de Acción en función de las indicaciones del Consejo escolar.
- Coordinar las iniciativas de capacitación para la promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones en conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad escolar.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia.
- Los principios que queremos incorporar en la comunidad educativa surgen de la Ley General de Educación y del Proyecto Educativo Institucional
- Resolución Exenta N° 860 de 26 de Noviembre de 2018, mediante la cual aprueba Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos con Nivel Parvulario
- En el artículo N° 3 de la Ley Orgánica General, se explicitan los principios de la educación chilena, los que se asumen en la Unidad Educativa a través del PEI, estos principios son:
 - a) **Universalidad y educación permanente.** La educación debe estar al alcance de todas las personas a lo largo de toda la vida.
 - b) **Calidad de la educación.** La educación debe propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de

- aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley.
- c) **Equidad del sistema educativo.** El sistema propenderá a asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial.
 - d) **Autonomía.** El sistema se basa en el respeto y fomento de la autonomía de los establecimientos educativos. Consiste en la definición y desarrollo de sus proyectos educativos, en el marco de las leyes que los rijan.
 - e) **Diversidad.** El sistema debe promover y respetar la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las poblaciones que son atendidas por él.
 - f) **Responsabilidad.** Todos los actores del proceso educativo deben cumplir sus deberes y rendir cuenta pública cuando corresponda.
 - g) **Participación.** Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.
 - h) **Flexibilidad.** El sistema debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades y proyectos educativos institucionales.
 - i) **Transparencia.** La información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.
 - j) **Integración.** El sistema propiciará la incorporación de alumnos de diversas condiciones sociales, étnicas, religiosas, económicas y culturales.
 - k) **Sustentabilidad.** El sistema fomentará el respeto al medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales, como expresión concreta de la solidaridad con las futuras generaciones.
 - l) **Interculturalidad.** El sistema debe reconocer y valorar al individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia.

NORMATIVA Y SUSTENTO LEGAL

II. FUENTES NORMATIVAS

Por fuentes normativas se entienden aquellas normas legales, reglamentarias e instrucciones de carácter general que fueron utilizadas, consultadas o tenidas a la vista para la construcción de la presente circular.

- 1) Ley N° 20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización (LSAC).
- 2) Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- 3) Ley N° 21.040, que crea el Sistema de Educación Pública (Ley NEP).
- 4) Ley 20.832, que crea la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (LCAF).
- 5) Ley 20.835, que crea la Subsecretaría de Educación Parvularia, la Intendencia de Educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales.
- 6) Ley N° 20.845, de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión LIE).
- 7) Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos escolares.
- 8) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).
- 9) Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
- 10) Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, y las Leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- 11) Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- 12) Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN).
- 13) Decreto N° 128, de 2017, del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (Reglamento de los requisitos de la AF).
- 14) Decreto Supremo N° 315, de 2010, del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de Educación Parvularia, Básica y Media (Reglamento de los requisitos del RO).
- 15) Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- 16) Decreto N° 481, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Bases Curriculares de la Educación Parvularia y deja sin efecto decreto que indica.
- 17) Decreto N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento de Uniforme Escolar).
- 18) Resolución Exenta N° 381, de 19 de mayo de 2017, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia.

- 19) Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- 20) Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- 21) Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- 22) Resolución Exenta N° 2.515, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba "Plan Integral de Seguridad Escolar".
- 23) Resolución Exenta N° 612, de 2018, de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública y padres estudiantes.

El presente Reglamento Interno, en lo sucesivo, El Reglamento, tiene como propósito incorporar las recomendaciones establecidas por la Superintendencia de Educación en la circular N° 860 del 26 de noviembre de 2018, mediante la cual impartió instrucciones sobre reglamentos escolares internos a los establecimientos educacionales para el ciclo de educación parvularia.

Además, este Reglamento respetará y se ajustará en conformidad a lo señalado en en la Circular 482 de 2018, evitando el incumplimiento de las siguientes disposiciones:

- a.- Establecer sanciones como la suspensión y/o expulsión de alumnos(as) durante la vigencia del año escolar por razones que se deriven de la situación económica de ellos o de su rendimiento académico (D.F.L. n°2 de 2009, art.11 inc.3° y 4°)
- b.- Establecer normas que vulneren alguna de las garantías consagradas en el artículo 19 de la Constitución de la República de Chile.
- c.- Normas que impidan o restrinjan el derecho de las alumnas madres o embarazadas a ingresar y/o permanecer en los establecimientos educacionales (D.F.L.n°2 del año 2009, art. 11 inc.3° y 4°)
- d.- Normas que impidan o restrinjan la libertad de culto (Decreto Supremo 924 de 1983 y la ley 19.638 sobre la libertad de cultos)
- e.- Normas que incorporen o establezcan medidas que puedan afectar la integridad física como psicológica de los alumnos (Circular n°83/2011 de la División de Educación General del MINEDUC)
- f.- Normas que restrinjan el ingreso o permanencia de alumnos(as) con problemas de salud como VIH, SIDA y/o epilepsia (Circular 875/1994 del MINEDUC)
- g.- Normas que restrinjan el ingreso y/o permanencia de alumnos(as) por su origen racial u/o nacionalidad (Instructivo 07/1008 de 2005 y 1777/2008 de MINEDUC)
- h.- Normas que restrinjan o limiten el derecho a constituir los Centros de Padres y Apoderados, Centros de Alumnos y Consejos Escolares o a ser elegido(a) en algún cargo de sus respectivas directivas (D.F.L.n°2 de 2009 en su art. 15 inc. 1°, Decreto 524/1990; Decreto 565/1990; Decreto 24/1995 de MINEDUC)
- i.- Exigencia de notas mínimas de permanencia para alumnos(as) entre los niveles de Kinder a 6° básico (D.F.L.n°2, art.11 inc. 5°)
- j.- Sanción de no renovación de matrícula para los alumnos de enseñanza básica y/o media de colegios subvencionados por repitencia. Estos alumnos tienen derecho a repetir en un mismo establecimiento una vez en básica y una vez en media. (D.F.L.n°2 art.11 inc.6°)

El objetivo del Reglamento, es incorporar las recomendaciones impartidas por la autoridad a fin de asegurar el desarrollo y formación integral de nuestros alumnos del ciclo de Educación Parvularia, así como el logro de los objetivos de aprendizaje planteado en el proyecto educativo.

Este complemento a nuestro Reglamento Interno Escolar, se enmarca dentro de nuestro proyecto educativo conforme a la normativa legal vigente.

Los contenidos que abordaremos en este Anexo son los siguientes:

- 1.- Derechos y deberes de la comunidad educativa.
- 2.- Regulaciones técnico administrativas sobre funcionamiento general del establecimiento educacional.
- 3.- Regulaciones referidas al proceso de admisión.
- 4.- Regulaciones sobre uso de uniforme, ropa de cambio y de pañales.
- 5.- Regulaciones referidas al ámbito de seguridad, la higiene y salud.
- 6.- Regulaciones referidas a la gestión pedagógica.
- 7.- Regulaciones referidas al ámbito de convivencia y buen trato.

De acuerdo a la normativa educacional vigente nuestro reglamento respeta los siguientes principios:

2.1. Dignidad del ser humano

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

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con ía dignidad humana del niño, niña o adolescente.

2.2. Interés superior del niño, niña y adolescente

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

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

La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1°, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.

Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o un grupo de éstos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.

La protección del referido principio incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como con la existencia de una supervisión adecuada.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerben la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia⁵. Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos.

En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

2.3. No discriminación arbitraria

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N° 2, de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

Luego, para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria.

La Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad." En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión⁷, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad⁸, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación

de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.

La Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente", prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa¹, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo.

Por su parte, la Ley de Subvenciones exige a los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, la incorporación expresa del principio de no

discriminación arbitraria en el Reglamento Interno, como condición para impetrar el beneficio de la subvención.

2.4. Legalidad

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.

La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

En este último sentido, los Reglamentos Internos deben contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a ese hecho^o, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Lo anterior, no obsta a que se puedan establecer elementos que podrían atenuar o agravar la sanción aplicable, considerando la etapa de desarrollo, nivel educativo, y necesidades del estudiante y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño en los términos expresados en el Título V, numeral 2, punto 2.2, de esta Circular.

2.5. Justo y racional procedimiento

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, inciso 6°, de la CPR.

Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

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

2.6. Proporcionalidad

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

La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones¹. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

Con todo, los establecimientos, atendiendo a su rol formador, deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

2.7. Transparencia

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

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

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

2.8. Participación

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión⁸; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo¹; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento²⁰; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

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

De la misma manera, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común. Los Reglamentos Internos deben igualmente respetar este derecho, el cual podrá ejercerse, entre otras instancias, a través de la formación y funcionamiento de Centros de Alumnos y/o de Padres y Apoderados.

2.9. Autonomía y Diversidad

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

2.10. Responsabilidad

Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento²¹, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados,

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

Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional

1. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DEBERES Y DERECHOS DE LOS ACTORES EDUCATIVOS

El artículo 10 de la ley general de educación señala expresamente los deberes y derechos de cada uno de los integrantes de la comunidad escolar. Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.









Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.

A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados. El/la directora/a, docentes directivos, profesores, asistentes de la educación deben 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.

ESTUDIANTES	
DEBERES	DERECHOS
<p>Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.</p> <p>Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.</p> <p>Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.</p> <p>Cuidar la infraestructura educacional.</p> <p>Respetar el manual de convivencia del establecimiento.</p> <p>Cumplir con los compromisos y obligaciones acordados y contraídos a nivel de curso y/o escuela.</p> <p>Participar al interior del grupo-curso, en la Directiva del Curso y en el Centro de Estudiantes.</p> <p>Participar activamente en las actividades artísticas.</p> <p>Utilizar agenda o libreta de comunicaciones.</p> <p>Llegar en forma puntual a clases.</p> <p>13. Ingresar al colegio en su horario de clases.</p> <p>14. Realizar y entregar trabajos y pruebas en las fechas correspondientes.</p> <p>13. Utilizar modales y lenguaje correctos entendiendo que toda conducta que vulnere estos principios dañan a los integrantes, el prestigio, la trayectoria de la comunidad educativa</p> <p>14. Dirigirse con respeto a sus</p>	<p>1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.</p> <p>2. No ser discriminados.</p> <p>3. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.</p> <p>4. Expresar opinión.</p> <p>5. Respetar su integridad física y moral.</p> <p>6. A participar de la vida cultural, recreativa y deportiva del establecimiento.</p> <p>7. A ser informados de las pautas evaluativas y a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción de la escuela. Conocer el Reglamento de Evaluación al inicio del año escolar.</p> <p>8. A participar en la elección de los integrantes del Centro de Alumnos.</p> <p>9. Postular a beneficios de beca, cumpliendo con los requisitos establecidos para su postulación.</p> <p>10. Ser reconocidos por su participación, compromiso o desempeño académico, en los</p>

<p>superiores y pares</p> <ol style="list-style-type: none"> 15. Tener especial cuidado por la integridad física de sus compañeros, respetando las normas de seguridad en los espacios de trabajo, recreos, operativos de evacuación y otros 16. Respetar los símbolos patrios, los valores propios de la nacionalidad y los componentes del patrimonio cultural de la nación. 17. Informar, a encargado de convivencia, Orientador, o Profesor de asignatura y/o profesor Jefe de situaciones de violencia o maltrato físico, psicológico y/o en redes sociales que lo afecte a él o ella o a otro/a estudiante del colegio. 18. Uso diario y permanente de la Agenda Escolar, entregada por el Establecimiento <p>Deberes específicos dentro del aula.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener la sala limpia y ordenada. 2. Respetar los materiales y propiedades de sus compañeros. 3. Cuidar mobiliario y otros elementos, asumiendo la responsabilidad ante su deterioro. 4. Volver después del recreo en los tiempos establecidos en el horario de clases. 5. Usar el uniforme conforme a lo especificado en el presentereglamento. 6. No utilizar en la sala de clases: teléfono celular, mp3, mp4, audífonos, juegos, cámara, sin autorización del profesor. 7. Utilizar la sala de clases sólo para las actividades propias del proceso de enseñanza aprendizaje, bajo la supervisión directa de un profesor (a) o inspector (a) <p>Deberes específicos en el recreo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Respetar la integridad física y moral de sus compañeros(as) y adultos. 10. Cuidar el entorno que utiliza durante el recreo: infraestructura, orden y limpieza. 11. Mantener un lenguaje adecuado y respetuoso 12. Mantener una actitud de respeto ante llamados de atención de Inspectores, Profesores, Directivos. 13. Respetar los espacios asignados para recreo 	<p>procesos educativos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Participar en representación del Colegio, en cualquier instancia educativa que sus condiciones o competencias se lo permitan 10. Conocer el contenido de las anotaciones negativas en el momento que se produzcan 11. Hacer uso del Seguro escolar de acuerdo a reglamentación sobre el tema 12. Tener conocimiento del PEI que rige al Colegio 13. Ser informado oportunamente para poder acceder a los beneficios como becas internas y externas, atención médica y oftalmológica, atención en orientación, merienda Junaeb, beneficios estatales, etc. 14. No ser objeto de discriminación, si la alumna está embarazada o es madre y el alumno padre. Sin embargo, no podrá tal estado, permitir un trato especial en sus deberes escolares, con respecto a los niveles de exigencia académica
--	--

<p>Deberes específicos en las actividades extra programáticas.</p> <ul style="list-style-type: none"> * Cumplir con asistencia, horario estipulado y cuidado del material entregado. * Cumplir con las exigencias dadas por el Educador (a), Profesor(a) y/o Técnico a cargo o por el Colegio (Asistencia, vestimenta, puntualidad, comportamiento, orden y lenguaje) * Cuidar entorno físico no provocando daño. * Mantener conducta de respeto la integridad física y moral de sus compañeros y personas con que se relacione en la actividad, pertenecientes o no al nivel parculario. * Representar al Colegio con responsabilidad y compromiso, en eventos de carácter extra programático. * Traer la Autorización firmada por el apoderado para participar y salir del establecimiento en actividades extra programáticas, programadas fuera del colegio 	
---	--

PADRES, MADRES Y APODERADOS	
DEBERES	DERECHOS
<ul style="list-style-type: none">  Educar al estudiante.  Informarse y respetar el proyecto educativo y las normas de funcionamiento del establecimiento (Reglamento de convivencia escolar del Nivel Pre Escolar).  Apoyar el proceso educativo.  Cumplir con los compromisos establecidos con y por el establecimiento educacional.  Respetar sus normativas internas.  Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.  Presentar certificados médicos en caso de enfermedad de su pupilo/a o algún familiar que lo afecte directamente en Inspectoría General dentro de las 48 horas, debe entregarlos a tiempo.  Avisar inmediatamente y previo a a la entrega de certificados, de la 	<ul style="list-style-type: none"> 1.5 Ser informado por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de estos. 1.6 A ser escuchados y a participar del proceso educativos en los ámbitos que les corresponda. Aportando al desarrollo del proyecto educativo. 1.7 A formar parte de la agrupación de padres y apoderados. 1.8 Participar de la actualización del Manual de convivencia y el PEI.

<p>enfermedad del alumno a la Educadora, por el medio que se acuerde: Teléfono, email, WhatsApp, Messenger, etc</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Respetar los horarios de atención al apoderado, establecidos e informados oportunamente, por la Educadora. ✚ Respetar los conductos regulares del establecimiento recurriendo siempre en primer lugar con el Educador de Párvulos, posteriormente con la oficina que compete y/o a la cual sea derivado por el Educador. ✚ Asistir a las reuniones de apoderados, talleres, entrevistas y toda actividad que el establecimiento convoque. En caso de no poder asistir el titular debe presentarse el apoderado suplente. ✚ Dejar registrado los datos del apoderado suplente y el compromiso de éste de participar en caso de imposibilidad del titular. ✚ Informar de manera inmediata en inspección cualquier cambio en la información contenida en la ficha escolar. ✚ Respetar los horarios de las reuniones, entrevistas y citaciones a las que se convocan. ✚ Participar en todas las actividades inherentes a su rol, la falta a tres instancias de participación como apoderado, facultara el derecho al establecimiento de solicitar un cambio de apoderado por una persona que tenga el tiempo y la dedicación apropiada ✚ Informar a la Educadora y a la Técnico del Nivel, las personas que estarán formalmente autorizadas para el retiro diario del párvulo, como asimismo, si en la eventualidad de una situación extraordinaria, la persona autorizada, la que deberá presentar Autorización Escrita, identificatoria y firmada por el apoderadotitular, cuestión que será ratificada telefónicamente por el Colegio, debiendo ser debidamente autorizada por la I. General del Nivel.. ✚ Retirar en forma personal a su pupilo, en caso de que requiera retirarlo antes de que finalice su jornada de trabajo o identificar a la 	
--	--

<p>persona que realizara el retiro indicando nombre y número de RUN, lo cual será ratificado mediante confirmación telefónica.</p>	
--	--

Todas estas disposiciones, derechos y deberes establecidos en este reglamento corresponden a ambos padres, tenga o no el cuidado personal de su hijo, a menos que exista una resolución judicial que lo ordene, de acuerdo a ORD. CIRCULAR 8CRD N° 0027 del 11 de enero del 2016.

El Colegio se reserva el derecho de no renovar matrícula a alumnos cuyo apoderado se encuentre objetado por el Consejo de Profesores o por el sostenedor por su conducta desleal y no acepten la sanción de cambio de apoderado.

DOCENTES

DEBERES	DERECHOS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable. 2. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda. 3. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente. 4. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo. 5. Respetar las normas de la escuela y los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa. 6. Mantenerse informado de las políticas educacionales vigentes. 7. No administrar dineros pertenecientes a alumnos/as y/o apoderados. 8. No utilizar teléfonos celulares durante los periodos de clases y consejos. Se tendrá como salvedad, cuando sea utilizado como recurso pedagógico. 9. Participar en las actividades artísticas. 10. Conocer en profundidad el Proyecto Educativo, ser portavoces y difusores, frente a alumnos y apoderados, de la filosofía del proyecto, convirtiéndose así en personas a través de cuyo testimonio se capta con nitidez la práctica de los postulados que de allí emanen. 11. Destacarse por sus actitudes positivas, siendo modelos, de presentación personal. 12. Ser puntuales en sus horarios de llegada al Colegio, como en el inicio de sus actividades académicas. 13. Cumplir y hacer cumplir las normas disciplinarias y administrativas del colegio. 14. Dejar constancia de las situaciones relevantes positivas o negativas que ocurran al interior de un curso en forma breve, clara y objetiva, dejando además constancia en la I. General 15. Solucionar las situaciones disciplinarias que se presenten durante el desarrollo del trabajo escolar. El Educador y/o profesor, es responsable de lo que acontece con los 	<ol style="list-style-type: none"> 1. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tiene derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no siendo objeto de tratos vejatorios, degradantes o de maltrato psicológico por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. 2. A proponer iniciativas que sean útiles para el crecimiento de la comunidad educativa y ser escuchados con respeto por toda la comunidad. 3. Disponer de los espacios físicos adecuados, para realizar en mejor forma su trabajo. 4. Disponer de la información provenientes de diferentes vertientes, de manera oportuna 5. Participar activamente cuando sean requeridos en la confección de instrumentos de evaluación, monitoreo o de comportamiento ajustándose evidentemente a la normativa legal vigente

<p>alumnos dentro de la sala de clases, razón por la cual agotará los medios a su alcance para evitar por tanto, en la medida de lo posible, enviar alumnos a otra instancia disciplinaria, informando de las instancias negativas y conductuales al I. General y/o encargado de convivencia escolar</p> <p>16. Avisar oportunamente a I. General cualquier instancia conflictiva o de agresión entre alumnos.</p> <p>17. Solucionar las situaciones disciplinarias que se presenten durante el desarrollo del trabajo escolar. El profesor de asignatura es responsable de lo que acontece con los alumnos dentro de la sala de clases, razón por la cual agotará los medios a su alcance para evitar por tanto, en la medida de lo posible, enviar alumnos a otra instancia disciplinaria</p>	
---	--

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	
-----------------------------------	--

DEBERES	DERECHOS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejercer las funciones en forma eficiente, idónea y responsable, respetar las normas del Colegio en el que se desempeñan. 2. Respetar los derechos de los demás integrantes de la comunidad educativa. 3. A elegir su representante ante el Consejo Escolar y cumplir con su horario laboral, en concordancia con su carga horaria. 4. No administrar dineros pertenecientes a alumnos/as y/o apoderados. 5. Participar en las actividades artísticas. 6. Participar en las reuniones de apoderados en forma conjunta con los Educadores. 7. Procurar el cuidado de las dependencias y colaborar para que se dé un buen uso de las mismas, avisar cuando los recursos, mobiliarios o de otra índole se encuentren en mal estado 8. No discriminar a ningún integrante de la unidad educativa por cultura, raza, religión, nivel social, connotación sexual y/o rol que cumplan a nivel del establecimiento 9. Inspectores asignados por niveles recogen información sobre la asistencia e inasistencia de los alumnos, apoderados a reuniones, como así también de los atrasos del alumnado, llamando a los apoderados ante expresas instrucciones de I. General 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabajar en un ambiente tolerante y respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral. 2. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previsto por la normativa interna. 3. A participar en reuniones atinentes a su gremio y a que se les respete sus horarios de colación, entrada y salida. 4. Conocer sus roles y funciones de manera clara y específica. 5. No ser discriminados arbitrariamente recibiendo un trato deferente, respetuoso, sin distingo de sexo, condición social, situación económica, nombre, nacionalidad, discapacidad, orientación sexual, defectos físicos, edad, religión, etnia o idioma o cualquier otra circunstancia, de parte de todos los miembros de la comunidad educativa 7. De existir la posibilidad, otorgar capacitación, en temas e inherentes a su función. 8. Participar cuando se le solicite expresamente, en la confección de los instrumentos PEI y Manual de Convivencia

EQUIPO DIRECTIVO	
DEBERES	DERECHOS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Liderar el establecimiento a cargo sobre la base de responsabilidades, proponer y elevar la calidad de estos. 2. Conducir el Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen. 3. Mantener informada a toda la comunidad del quehacer educativo. 4. Mantener lazos de cercanía y comunicación efectiva, respetuosa y permanente entre todos los estamentos. Coordinar en forma permanente la comunicación y las tareas entre el plan general y el plan artístico. 5. Propiciar una buena comunicación con las autoridades locales. 6. Desarrollarse profesionalmente, actualizando sus conocimientos técnicos atinentes a su cargo. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de las metas educativas. 7. Respetar los derechos de los demás integrantes de la comunidad educativa. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento. 8. No administrar dineros pertenecientes a alumnos/as y/o apoderados. 9. No utilizar teléfonos celulares durante los periodos de clases y consejos, salvo expresa autorización del Sr Director, para el uso del aparato. 	<ul style="list-style-type: none"> • A ser tratado/a con respeto por todos los integrantes de la comunidad escolar. • Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa • Que se respeten su libertad personal y de conciencia, • Que se respeten sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. • Liderar a todos los docentes y funcionarios del establecimiento en pos de lograr las metas y objetivos propuestos en cada periodo escolar.
SOSTENEDOR	
DEBERES	DERECHOS
<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento que representa, con inclusión explícita en las políticas comunales. • Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar. • Rendir cuenta pública de los resultados académicos • Administrar los recursos económicos correspondientes al establecimiento, en beneficio de la escuela. • Gestionar oportunamente las 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer y ejercer el proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta Ley. 2. Establecer planes y programas propios en conformidad a la Ley. 3. Solicitar cuando corresponda el financiamiento del estado en conformidad a la legislación vigente.

solicitudes (licencias médicas, solicitudes de recursos de apoyo, entre otros) del establecimiento.	
---	--

2. REGULACIONES TÉCNICO - ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

a. Tramos curriculares: Ciclo de Educación Parvularia: Niveles Pre kínder y Kínder (Art. 16, N° 1 REI).

b. Horarios de funcionamiento:

El horario de inicio de la jornada escolar del ciclo de Educación Parvularia es a las 08:00 horas.

El horario de término de la jornada escolar del ciclo de Educación Parvularia es a las 15.10 horas.

Los estudiantes son retirados por sus padres o las personas autorizadas en las puertas asignadas, siendo entregados por las educadoras a cargo de los diferentes cursos hasta las 15:30 horas. Los alumnos que se retiran en transporte escolar serán entregados a sus trasportistas en el sector habilitado dentro de Educación Parvularia, a las 15.10 hrs.

En caso que los alumnos sean retirados por otra persona (que no se encuentre en los registros de autorización) **será responsabilidad de los padres, dar aviso al colegio, entregando nombre y Rut de la persona que retira.** El carnet de identidad será exigido al momento de entrega.

El colegio tendrá la facultad de no entregar a un alumno, si no se cumple con el procedimiento anterior. En caso que un alumno asista a un taller o academia, el retiro estará a cargo del profesor que imparte dicha actividad. A finalizar el taller, los alumnos acompañados del profesor(a) de taller o academia, se trasladarán a la Transcurrido el tiempo de retiro, la secretaria del nivel llamará a las casas de los estudiantes, para ver el motivo del retraso, el cual quedará registrado en el libro de salida.

En caso de retiro anticipado de estudiantes, éste sólo podrá efectuarse por sus padres o apoderados de forma íal, dejándose constancia en el libro de retiro.

El retiro durante la jornada escolar sólo se hará efectivo durante los recreos.

ATRASOS.

Los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular.

De ocurrir el atraso, en ningún caso podrá tener como consecuencia el ser devuelto al hogar una vez ingresado al establecimiento.

Los estudiantes atrasados serán registrados en inspectoría.

Todos los Alumnos deberán llegar puntualmente a sus clases y a toda actividad del Colegio a la que ha sido citado o en la que ha comprometido su participación.

En la eventualidad de reiterar persistentemente y por más de cinco atrasos, se le llamará al Apoderado, a fin de buscar soluciones conjuntas sobre el tema en concreto. De persistir los atrasos, se le derivará a Convivencia Escolar, señalando una probable vulneración de derecho del alumno, dado que no se está llevando a cabo el cumplimiento de una situación que es **responsabilidad exclusiva del apoderado del alumno y que se encuentra en pleno conocimiento del cumplimiento e de esta obligación teniendo en cuenta que se le entregó un extracto del Reglamento al momento de matricular a su pupilo por una parte, y ésta situación se señala taxativamente en la agenda del alumno.**

En la eventualidad de reiterarse nuevos atrasos sin justificación, se procederá a la solicitud de cambio de apoderado

Los estudiantes que vengán atrasados deberán presentarse el mismo día o al día siguiente con su apoderado para justificar, en caso contrario se aceptarán llamadas telefónicas, haciendo a su vez una contra llamada de parte de la escuela para verificar los datos.

De no ocurrir ninguna justificación a atrasos recurrentes será derivado a equipo de convivencia para realizar visita domiciliaria.

Los estudiantes que viven fuera de la ciudad de Ovalle tienen la posibilidad de llegar con 15 minutos de retraso una vez iniciada la jornada previo análisis de la situación de cada alumno, por inspección general, la que tendrá la potestad de otorgar el paso a estos alumnos en situación especial

- c. Nuestro colegio cuenta con un calendario de actividades que se comunica al inicio de cada semestre escolar e informa de cualquier salida anticipada y/o planificada producto de actividades extracurriculares.

En caso de salidas anticipadas por motivos imprevistos, se actuará de acuerdo a directrices ministeriales y la normativa vigente.

d. Mecanismos de comunicación con la familia

El medio de comunicación formal establecido por el colegio es la agenda del alumno, la cual será revisada por sus educadoras durante el primer bloque de cada jornada escolar.

En casos especiales se podrá utilizar el correo institucional registrado como medio de comunicación, cuando la urgencia de la situación o los plazos comprometidos así lo requieran.

Ante situaciones de urgencia extrema se podrá comunicar por vía telefónica el apoderado o la educadora

3. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

Mediante Res. Ex. 4534 del 28 de Agosto del 2018, el Ministerio excluyó a los Establecimientos Educacionales que imparten educación artística del Sistema de Admisión Escolar (SAE), autorizándolos a poseer su propio proceso de postulación, debidamente reglamentado.

A consecuencia de esta posibilidad, se encuentra plenamente establecidas en el **Reglamento postulación e Ingreso** nuestro propio sistema de admisión, cuestión que se informa oportunamente a los postulantes.

4. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME

UNIFORME ESCOLAR Y ESTÉTICA PERSONAL

Es obligatorio, vestir el uniforme oficial de la escuela, cuidando su higiene y orden en su presentación personal, Las prendas del uniforme escolar de los alumnos de Pre Kinder a 4° Medio, deberán ajustarse a las siguientes formalidades

Uniforme damas: Falda cuadrillé verde (máximo de 6 centímetros sobre la rodilla), bléiser azul marino, medias verdes, zapatos tradicional negros, cabello limpio, corte normal (sin rapado), sin tintura, cortes extravagantes, tomado que permita la cara despejada aros sobrios, uñas cortas sin esmalte, aros pequeños, no llamativos, se prohíbe el uso de accesorios de todo tipo, incluidos , anillos, aros colgantes collares, pulseras decorativas.
En invierno pantalón de género cuadrillé verde similar a género de la falda. (Desde Junio a Agosto)

Uniforme Varones: Pantalón gris recto, no se acepta pitillo, polera de la escuela (gris con cuello verde) manga corta o larga con la insignia del colegio bléiser azul marino, vestón azul marino (con insignia de la escuela en el lado izquierdo), zapatos negros (sobrios y lustrados), cabello corto formal. sin peinados, cortes ni tinturas extravagante,

Situación Especial: Para los actos formales y de representación del establecimiento, sea por uno o más estudiantes, estos usarán como un uniforme denominado de gala y que consistirá en :

Damas : Blaiser azul marino, camisera blanca y corbata institucional del Colegio, manteniendo el resto de la indumentaria señalada en párrafos anteriores

Varones : Vestón azul marino, camisa blanca y corbata institucional, manteniendo el resto de la indumentaria señalada en párrafos anteriores
Estas medidas serán asumidas por todos los integrantes del Colegio, incluido el nivel pre kinder

Observación

Considerando la edad del alumnado de este Nivel, se le autorizará el uso de cotona para los varones y delantal para las damas y por autorización expresa de la Educadora, usar el buzo en forma habitual

Uniforme de educación Física

El buzo del establecimiento es de uso exclusivo de la clase de educación física, teatro o danza y eventualmente de alguna actividad extra programática, expresamente señalada e informada a quien corresponda por el docente que requiera esa indumentaria.

La ropa deportiva consiste en buzo institucional, polera gris con insignia y zapatillas de diseño y color sobrio, junto con el pantalón del buzo se podrá, opcionalmente, usar pantalón corto deportivo, no aceptándose calzas (Excepcionalmente se podrán usar calzas en las clases de teatro y danza, siemprey cuando sea requerida por el profesor de la asignatura).

Se permitirán parkas, chaquetas, chalecos, bufandas, guantes y gorros en los días de invierno, debiendo ser la ropa extra al uniforme, de color verde institucional, azul marino y/o negro, los que no deben contener logos o marcas, salvo la insignia del colegio-

Útiles y prendas de vestir, **deberán estar debidamente marcados identificando a sus propietarios**, evitando así, pérdidas y/o malentendidos

No se deberá prohibir el ingreso de los estudiantes a clases por no presentarse con su uniforme completo, ni tampoco sin su indumentaria deportiva completa.

Pero si se tomarán las medidas administrativas respectivas, como llamados de apoderados y observaciones en una Bitácora especialmente diseñada para sentar las evidencias de este tipo de casos .

Como política interna de nuestro colegio y como medida de resguardo para la seguridad de nuestros alumnos, alumnas y profesionales, nuestras profesionales y asistentes no se encuentran autorizadas por el colegio para establecer contacto físico directo con el cuerpo de los niños y niñas en los momentos de baño, entiéndase esto como: limpiarlos al momento de orinar o defecar o cambiarlos de ropa cuando éstos lo requieran.

Habiendo optado el Colegio por usar uniforme, se deberá procurar que éste sea económico y no ostentoso, de manera que no sea un impedimento para que los estudiantes puedan asistir a clases.

No pueden ser obligados, presionados o inducidos a comprarlos a un proveedor determinado por el establecimiento.

Cabe señalar que los establecimientos pueden sugerir y encargar la confección de sus uniformes a proveedores exclusivos sólo cuando esa decisión haya sido establecida bajo un proceso de elegibilidad competitiva, transparente e informada entre distintos proveedores. Sin embargo, siempre subsistirá el derecho preferente de los padres a adquirir el uniforme con un proveedor distinto.

En aquellos casos en que los niños requieran de:

- Apoyo en cambio de ropa: sus educadoras los acompañarán al baño y supervisarán el cambio, apoyándolos de manera de no infringir la política del colegio, convocando a la madres o apoderado para que realice estas acciones de vestir, o mudar al alumno

POLÍTICAS DE PREVENCIÓN

TRABAJO DE AULA.

Indudablemente el aula de clases es el espacio fundamental del quehacer educativo. Es en este espacio, donde se estructura todas las dinámicas que dan vida al clima afectivo de aula. Ahora bien, el clima de aula, no es de por sí un clima favorecedor del aprendizaje, para que esto ocurra, debe existir una atmósfera en la cual se genere un espacio de respeto mutuo, en que se perciba apoyo y solidaridad, con un importante nivel de participación que favorezca la identificación del estudiante hacia su “sala de clases” (**Ascorra, Arias y Graff, 2003**). Cabe agregar, que esta variable, es la más preponderante al momento de explicar por qué un curso, logra mejores aprendizajes que otros (Casassus, 2003). Es por esto, que se hace fundamental, contar con acciones específicas:

1.- CONOCER AL ESTUDIANTE.

- * Efectuar un cuestionario de intereses, comenzando el año escolar o el semestre.
- * Conversación entre profesores, intercambiando información relevante al respecto.
- * Realizar autorretratos.
- * Analizar estilos musicales y de las artes de su preferencia.
- * Expresar a través del cuerpo una fotografía actualizada de su vida.
- * Realizar líneas de tiempo relacionadas con su desarrollo.
- * Entrevistas con apoderados a inicio de año
- * Generar instancias de diálogos entre los alumnos/as
- * Establecer el plan anual de trabajo valórico y difundirlo.

2.- RUTINAS.

Las rutinas son pequeños hábitos que permiten orientar la conducta de los estudiantes y que les permite manejarse conductualmente, requiere de la perseverancia y sistematicidad de los docentes para efectuarlo (Fernández, 2009). Ahora bien, para evitar

que se conviertan en acciones mecánicas, y para que sean efectivas, se debe reflexionar con los estudiantes en relación a:

- * Saber qué hacer y cómo hacerlo
- * Tener claro la utilidad
- * Evaluar en qué ha ayudado.
- * Formarse al ingresar a la sala de clases.
- * Establecer grupos de alumnos/as que colaboren con el orden y el aseo de las salas, con recambio semanal.
- * Apagar los celulares y/o dispositivos electrónicos al inicio de la clase.

3.- CONSENSO DE NORMAS DE SALA DE CLASES.

Construcción de normas claras y observables elaboradas por los propios alumnos/as, con ayuda de su profesor jefe o de asignatura.

Elaboración de una tabla con dichas normas, las cuales serán evaluadas por los profesores al término de cada clase. Hacer que estas se cumplan.

Mantener estas normas de manera explícita y a la vista en algún lugar de la sala.

4.- RECREOS

• SISTEMA DE TURNOS TERRITORIALES

Sistemas de turnos mixtos de directivos y asistentes de la educación, que tengan como propósito el mantener presencia constante en aquellos lugares que pueden ser identificados propicios para los conflictos señalados. Estos turnos serán constantes y registrados, de manera de evitar malos entendidos entre quienes conforman los equipos.

5.- COMUNICACIÓN FAMILIA – DOCENTE.

• REUNIONES MENSUALES DE APODERADOS.

- CONSIDERAR INTERESES DE APODERADOS; ESCUELA PARA PADRES
Generar un espacio en la reunión de apoderados que permita conocer que temáticas son de interés de las y los apoderados de cada curso. De manera que la temática considerada en la tabla sea de interés del apoderado.
- Generar cuadros de honor por curso y como escuela destacando a los estudiantes más sobresalientes por convivencia, conducta y rendimiento en plan común y áreas artísticas
- Tratar las problemáticas individuales de cada estudiante en las citaciones particulares de apoderados, derivando a los profesionales correspondientes, dependiendo del caso.
- Inspectores asignados por niveles recogen información sobre la asistencia e inasistencia de los apoderados a reuniones y hacen llamados.
- Derivación a equipo de convivencia casos de apoderados que no asisten a reuniones de apoderados.
- Cambio de apoderado a la tercera inasistencia, informándose en la primera reunión la medida.

.- CONSIDERACIONES GENERALES A TENER EN CUENTA

MEDIOS DE COMUNICACIÓN FORMALES CON Y EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El Colegio entiende como medios formales de comunicación con los Alumnos, Padres y Apoderados, los siguientes medios

Agenda Escolar del Alumno

Comunicado escritos (Pizarra, Notificación por volante)

Teléfono fijo y móvil

Correos Electrónicos, o

WhatsApp

RECEPCIÓN DE MATERIALES Y COLACIONES

El material que traiga el apoderado para entregar a su pupilo, quedará retenido en las oficinas de Inspectoría de Patio de Básica o E. Media, hasta el recreo inmediatamente cercano a la hora de entrega de los materiales, horario en el que se le facilitará a los

estudiantes los materiales traídos por sus apoderados, esto con el fin de no generar interrupciones en el proceso educativo en las aulas.
Respecto a las loncheras estas quedarán instaladas en el módulo que se encuentra a la entrada del Colegio, para ser retiradas por los usuarios a la hora de almuerzo

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

7. INTRODUCCIÓN

Proteger y resguardar los derechos de niños, niñas y adolescentes (NNA) es una tarea ineludible que compete, en primer lugar a la familia, con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol garante del Estado, tal como lo establece la Convención sobre los Derechos del Niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990. En este contexto, el espacio escolar adquiere especial relevancia dado su rol educativo, por lo que debe constituirse en un sistema que promueva y garantice una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde la comunidad educativa en su conjunto, asuma una postura de rechazo decidido ante toda forma de maltrato y abuso hacia la infancia y la adolescencia, en el que se establezcan procedimientos claros ante situaciones de vulneración.

La prevención de situaciones abusivas de cualquier tipo que afecten a NNA, es responsabilidad de las y los adultos, lo que supone una serie de desafíos que las comunidades educativas no pueden eludir. Los NNA son sujetos de protección especial en nuestro sistema jurídico, están en proceso de formación y de desarrollo, y las personas adultas tienen la obligación de protegerlos.

El establecimiento educacional tiene como objetivo central formar en el autocuidado (asociado al bienestar, a la valoración de la vida, del propio cuerpo y de la salud) para prevenir todo tipo de abuso, es decir, promover los aprendizajes que permitan que tanto los NNA, como los/as adultos/as de la comunidad educativa, desarrollen herramientas para actuar preventivamente y desplieguen estrategias de autocuidado, de manera permanente y frente a diversos factores de riesgo, incluidos el maltrato. Junto al autocuidado, los establecimientos deben promover valores como el respeto del espacio y la intimidad ajenos y la centralidad del consentimiento, entre otros. No se trata, por tanto, solo de enseñar a cuidarse y evitar situaciones “de riesgo”, sino también formar comunidades que comprendan lo inaceptable de ejercer acciones de violencia contra otros/as.

En este sentido, es relevante que los establecimientos educacionales cuenten con un protocolo de actuación ante las distintas situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes. Un **Protocolo de Actuación** es un documento que establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para proteger a un NNA una vez que se detecta o sospecha que ha sido víctima de maltrato. Este Protocolo debe ser complementado con políticas de autocuidado y prevención, incorporadas en todos los espacios de aprendizaje dentro y fuera del aula. Este debe ser conocido por todos los miembros de la comunidad educativa, particularmente por las familias, las que deben comprometerse a su cumplimiento desde el momento de la matrícula en el establecimiento educativo.

8. CONCEPTOS

B. Maltrato Infantil: se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de NNA, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los NNA del ejercicio de sus derechos y su bienestar. El maltrato puede ser ejecutado por **omisión** (entendido como falta de atención y apoyo de parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del NNA, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), **supresión** (que son las diversas formas en que se le niega al NNA el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos/as, no enviarlo a la escuela, etc.) o **transgresión** (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el NNA, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial. Dentro del concepto maltrato infantil se establecen distintas categorías, en función de diversas variables:

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

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

c. Negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de NNA no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

d. Abandono emocional: es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los NNA que buscan proximidad y contacto

afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

9. CONSIDERACIONES RELEVANTES PARA ENFRENTAR SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHO DE ESTUDIANTE

- m. La familia es la primera responsable de la protección de NNA ante situaciones de vulneración de derecho, responsabilidad que también recae en las instituciones del Estado, la sociedad civil y los establecimientos educacionales: la protección de niños, niñas y adolescentes es una responsabilidad compartida.
- n. La protección de niños, niñas y adolescentes debe formar parte de la visión y misión de cada comunidad educativa. Debe estar señalada explícitamente en el Proyecto Educativo Institucional y en los Protocolos de Actuación, para enfrentar eventuales situaciones de vulneración de derecho u otras situaciones que requieran de una respuesta organizada y oportuna.
- o. Las situaciones de vulneración de derecho deben ser detenidas de manera eficaz y decidida, a fin de evitar que el NNA continúe siendo dañado. Frente a la sospecha siempre será necesario actuar preventiva y protectoramente para clarificar la situación.
- p. Ante situaciones de maltrato físico, psicológico, y/o negligencia se debe priorizar siempre el interés superior del NNA.
- q. La omisión o minimización de algún hecho o situación, puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los NNA y agravar el daño.
- r. Quienes vulneran los derechos de un/a menor de edad no necesariamente presentan características que permitan identificarlos como tales externamente: una apariencia de adulto ejemplar, responsable y preocupado del bienestar del NNA, es una maniobra que muchos agresores utilizan para encubrir sus faltas y ganar la confianza del entorno. Es fundamental no dejarse llevar por estas apariencias, que pueden inducir a minimizar o a negar una situación de vulneración de derechos.
- s. Ante la sospecha o certeza de una situación de maltrato, el establecimiento educacional debe:
 - Disponer las medidas para proteger al NNA, activando los protocolos de actuación dispuestos para tal efecto, incluyendo la comunicación inmediata con la familia.

- Recopilar antecedentes administrativos y otros de carácter general, describiendo la situación sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y/o en las medidas que se adopten posteriormente.
 - Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados: la función de los establecimientos educacionales **NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS**, sino actuar oportunamente para proteger al NNA, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.
- t. Al detectar una vulneración de derechos es imprescindible actuar para interrumpir situación y facilitar el proceso de reparación; se debe denunciar y/o derivar el caso, **LO QUE NO IMPLICA NECESARIAMENTE DENUNCIAR O IDENTIFICAR A UNA PERSONA ESPECÍFICA**. Lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles, ya que la identificación de el/la o los/as agresores/as y la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Garantía, no del establecimiento educacional.
 - u. Cada comunidad educativa tiene la responsabilidad de conocer y articular los recursos disponibles en su contexto o territorio, como los centros de salud, organizaciones vecinales, centros de atención especializada, comisarías, etc., con el fin de generar una red de apoyo que le permita hacer consultas y derivar de manera pertinente.
 - v. Ante a una situación de maltrato grave, constitutivo de delito (maltrato reiterado y/o con resultado de lesiones, amenazas), **que haya tenido lugar en el establecimiento o que afecte a un/a estudiante**, quienes están obligados a efectuar la denuncia respectiva son **el/la directora/a, inspector/a y los/as profesores/as**, según establece el Artículo N° 175, letra e) del Código Procesal Penal. Sin perder de vista esta obligación legal, es aconsejable impulsar a las y los adultos responsables o familiares del niño o niña a interponer la denuncia, como un modo de activar sus recursos protectores.

Art 176: Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán **hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.**

- w. La ley sobre Violencia Escolar N° 20.536, en el **Artículo 16 d)**, establece la especial gravedad del maltrato ejercido por parte de una persona adulta en contra de un/a niño/a: *“revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”*. Este Artículo de la Ley de Violencia Escolar, ordena a todos los adultos que forman parte de la comunidad educativa, a informar cualquier situación de violencia.

10. INDICADORES PARA LA DETECCIÓN DEL VULNERACIÓN DE DERECHOS

En términos generales, la persona adulta detecta una situación de vulneración de derechos, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

a. El propio niño, niña o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.

b. Un tercero (algún/a compañero/a del NNA afectado, una persona adulta) le cuenta que un NNA determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.

c. El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un NNA en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

d. Entre estas señales, es importante **prestar atención** a lo siguiente:

- i. Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
- ii. Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
- iii. Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- iv. Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- v. Miedo o rechazo a asistir a la escuela o liceo o a estar en lugares específicos de este.

No se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño o niña sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los profesores y las profesoras conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir la presencia de estas señales.

En todos los casos resulta fundamental que la persona adulta que recibe la información **no asuma el compromiso de guardarla en secreto**, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso, aunque sí debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiéndola sólo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación. Es común que la información le sea entregada bajo compromiso de no compartirla, en cuyo caso debe **señalar con claridad que el maltrato no son situaciones que deban mantenerse en secreto**, dado que el silencio permite mantener y agravar el daño y nos hace cómplices de posibles delitos.

11. CÓMO ACOGER A UN NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE QUE HA SIDO (O ESTÁ SIENDO) VÍCTIMA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Cuando una o un adulto detecta una situación de vulneración de derecho se enfrenta al desafío de acoger de manera protectora y segura a un NNA 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 NNA, reforzando la idea de que nadie lo puede ayudar.

Por ello, siempre es preferible que sea un/a profesional especializado en estas materias (Orientador, psicólogo, asistente social, otros) quien aborde la situación con el NNA. Sin embargo, el o la profesional designado por el establecimiento para estos efectos puede entrevistarlos de manera preliminar, de acuerdo a las siguientes orientaciones:

1. Generar un clima de acogida y confianza.
2. Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un/a solo/a entrevistador/a.
3. Sentarse al lado y a la altura del NNA.
4. Reafirmar en el NNA que no es culpable de la situación.
5. Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
6. Transmitir tranquilidad y seguridad.
7. No acusar a las y los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor o agresora.
8. 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.
9. 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.
10. Disponer de todo el tiempo que sea necesario.
11. Demostrar comprensión e interés por su relato.
12. Adaptar el vocabulario a la edad del NNA; si no se le entiende alguna palabra, pedirle que la aclare, no reemplazarla por él o ella.
13. No presionar al niño/a para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato.
14. Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.

15. No criticar, no hacer juicios, ni mostrar desaprobación sobre el NNA y/o el supuesto agresor.
16. No sugerir respuestas.
17. No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.
18. No solicitar detalles de la situación.
19. Ser sincero en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el NNA no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro profesional o ante un juez.
20. Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante que es hacerlo.
21. Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si así lo requiere.

12. INDICACIONES GENERALES PARA ENFRENTAR SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

C. Cuando ocurre fuera del establecimiento

La mayoría de los casos de maltrato ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al NNA y su familia. Es este contexto basal el que genera un ambiente propicio para que se establezca el abuso sexual. En estas situaciones, es fundamental que el establecimiento recabe información orientada principalmente a buscar a alguna persona adulta protectora que pueda apoyarlo en el proceso de reparación; puede ser la madre, el padre, un abuelo, madrina u otro, que tenga un vínculo cercano con él o ella y a quien identifique como figura significativa. No siempre es posible contar con este apoyo, pero es un buen punto de partida para dar tranquilidad y confianza al niño o niña.

Entre la recopilación de antecedentes generales que puede realizar el establecimiento educacional, se cuenta la información consignada en el Libro de Clases, entrevistas con el profesor/a jefe, orientador/a u otro/a que pueda aportar datos relevantes, lo que se organiza en un informe que servirá como apoyo al proceso de investigación y al proceso reparatorio realizado por los organismos e instituciones competentes.

Resulta fundamental que el establecimiento no aborde a él/la o los/as posible/ agresores/as, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el NNA, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al NNA del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.

D. Cuando ocurre al interior de la escuela y/o el/la agresor/a se desempeña en el establecimiento

Si el maltrato ha ocurrido al interior del establecimiento por parte de algún funcionario/a o compañero/a, existe alta probabilidad de que se mantenga el contacto con su víctima, lo que por sí solo constituye una forma de amenaza que dificultará que el NNA relate lo que está viviendo. Por ello, el Protocolo de Actuación debe contener normas y acuerdos específicos que establezcan con claridad qué medidas adoptar para evitar de manera

efectiva todo contacto entre el presunto agresor o agresora y el NNA mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades. Si el presunto agresor o agresora es un adulto de la comunidad educativa, es fundamental disponer medidas para evitar todo contacto de este/a con NNA mientras dure el proceso de investigación.

En el mismo caso, cabe señalar que el establecimiento educacional, no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona. Por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor/a, en el caso de que la **Fiscalía Judicial de Chile del Ministerio Público**, decrete en su contra la medida cautelar de prisión preventiva. (ORD. N° 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo), o en el caso de que una vez remitidos los antecedentes el **sostenedor**, este determine un proceso disciplinario, mediante el cual el fiscal designado para tales efectos pudiese ordenar la separación de funciones.

No obstante lo anterior, el Director debe garantizar la tranquilidad y seguridad de él o los alumnos presuntamente afectados, ya sea reasignando las tareas del funcionario en cuestión (no pudiendo asignarle funciones distintas a las estipuladas en su contrato), otorgándole permisos administrativos, ejecutando cambios de turnos o cursos, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación.

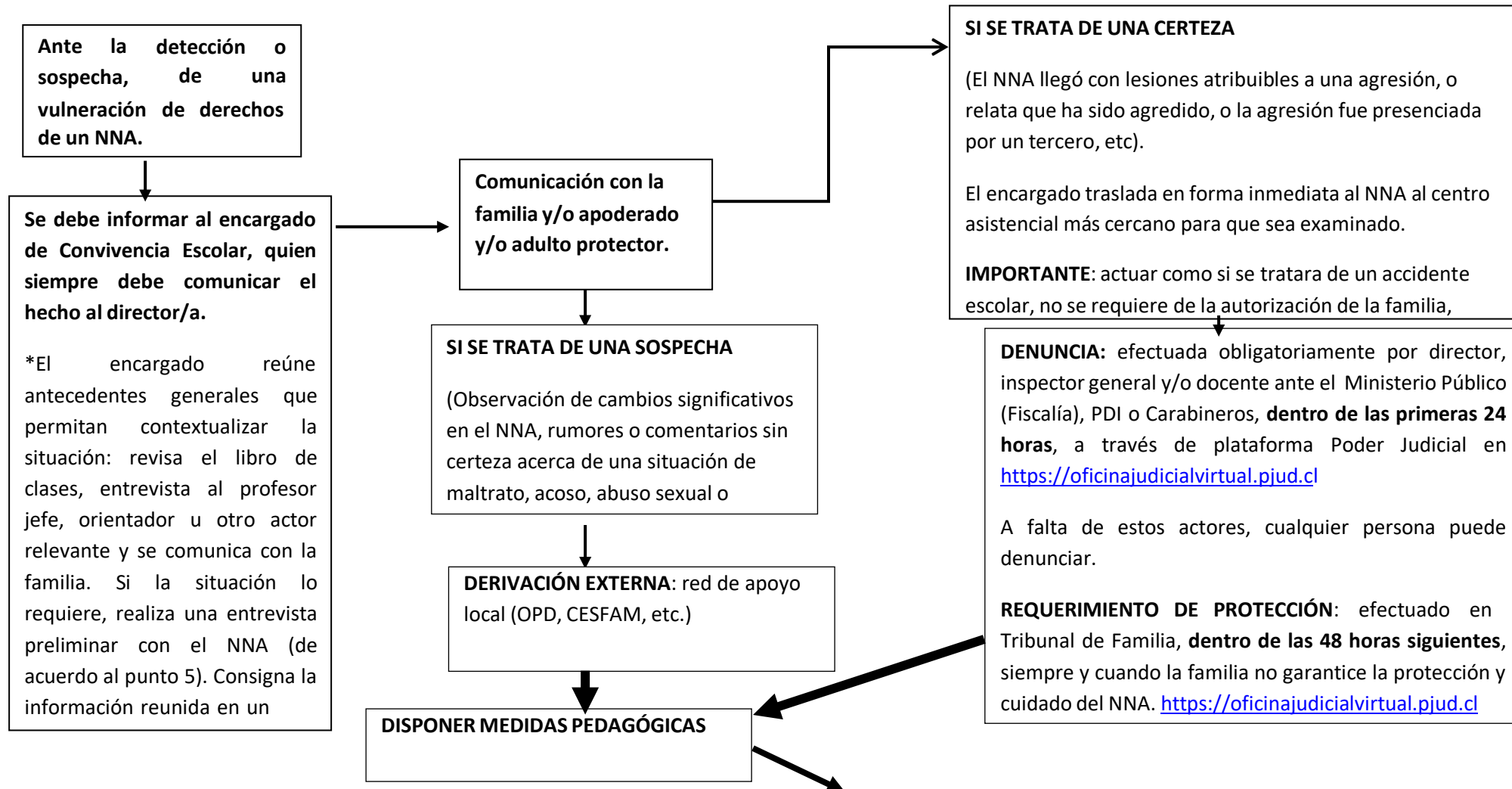
En el mismo sentido, es importante que el establecimiento evalúe las condiciones de protección y seguridad, así como los protocolos que rigen para la circulación de estudiantes y personas adultas en horas de clases, ingreso de apoderados u otros/as ajenos/as al establecimiento, seguridad de la infraestructura e instalaciones (espacios abiertos, rincones, puntos ciegos, iluminación, etc.).

De acuerdo a nuestra legislación, están inhabilitadas para desempeñarse en establecimientos educacionales y/o tener contacto con niños y adolescentes las personas que hayan sido condenadas por delitos sexuales en contra de menores de edad, lo que también deberá ser considerado como requisito para la contratación de personal, revisando el Registro Nacional de Condenados por Delitos Sexuales contra menores de edad, información disponible en www.registrocivil.cl, banner “consulta de registros en línea”.

Referencias Bibliográficas

- Superintendencia de Educación (2018). ¿Cómo proteger a los estudiantes de maltrato o negligencia?
Disponible en: <https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/como-proteger-a-los-estudiantes-de-maltrato-o-negligencia/>

Protocolo de actuación en caso de una vulneración de derecho de estudiante



Los antecedentes deben enviarse vía oficio a Jefe DEM, con copia digital a su coordinador de Convivencia Escolar.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR

V. INTRODUCCIÓN: Uso de la violencia como manera de resolver conflictos.

La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia. Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana. La reproducción de modos de convivir basados en la violencia que se encuentran presentes en el entorno cultural o social del establecimiento o de los actores de la comunidad es otro factor que explica su presencia en el contexto escolar. Cualquier situación que afecte la integridad física y psicológica de niños, niñas y adolescentes requiere procedimientos claros, acordados con anterioridad, para evitar la improvisación. En este marco, la normativa señala que los establecimientos deben contar con **PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA.**

Estos protocolos de actuación, tienen como objetivo determinar procedimientos, estrategias y responsables de las medidas que se aplicarán ante situaciones de violencia que se produzcan en el contexto escolar; entre estudiantes, funcionarios, padres, madres y/o apoderados.

Estos instrumentos también consideran la actuación sobre hechos de violencia psicológica, producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos.

La violencia daña a niños, niñas y jóvenes, afectando la calidad de la educación y la convivencia. Es un problema que debe ser asumido por toda la comunidad educativa.

Prevención de la Violencia Escolar

Promover la convivencia y prevenir la violencia escolar en el establecimiento educacional debe ser parte de la práctica institucional, dejando capacidades instaladas en la comunidad educativa, con el fin de asegurar la sostenibilidad en el tiempo de las estrategias implementadas.

¿Cómo pueden aportar los estudiantes a la prevención de la violencia?

- Informando a sus apoderados, padres o docentes cuando son agredidos.
- Si un compañero sufre maltrato o acoso, informar a docentes o encargados de convivencia.
- Buscar soluciones en actividades participativas (consejo de curso, asambleas de grupo, centro de alumnos).
- Participar en las acciones de prevención que el establecimiento contemple.

¿Cómo pueden aportar las familias y apoderados?

- Conociendo los Protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso y violencia entre integrantes de la comunidad educativa.
- Manteniendo una comunicación adecuada y permanente con sus hijos o pupilos.
- Poniendo atención a cambios significativos de conducta.
- Buscando orientación en el establecimiento o en otras instituciones cuando tienen dudas sobre una posible situación de violencia.

¿Cómo pueden aportar los docentes?

- Integrar en planes y programas mecanismos de prevención de maltrato, acoso escolar y cyberbullying.
- Promover la empatía y el respeto entre los integrantes de la comunidad educativa.
- Propiciar la identificación de estereotipos y prejuicios.
- Fomentar la solidaridad, el trabajo en equipo y la cohesión entre los estudiantes.
- Enseñando a identificar situaciones de violencia.
- Realizar las acciones señaladas en los Protocolos de actuación.

¿Qué deben hacer los establecimientos para prevenir este tipo de situaciones?

- Contar con Protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso y violencia entre integrantes de la comunidad educativa.
- Capacitar a los docentes, asistentes de la educación y directivos en temáticas de maltrato, acoso escolar o violencia.

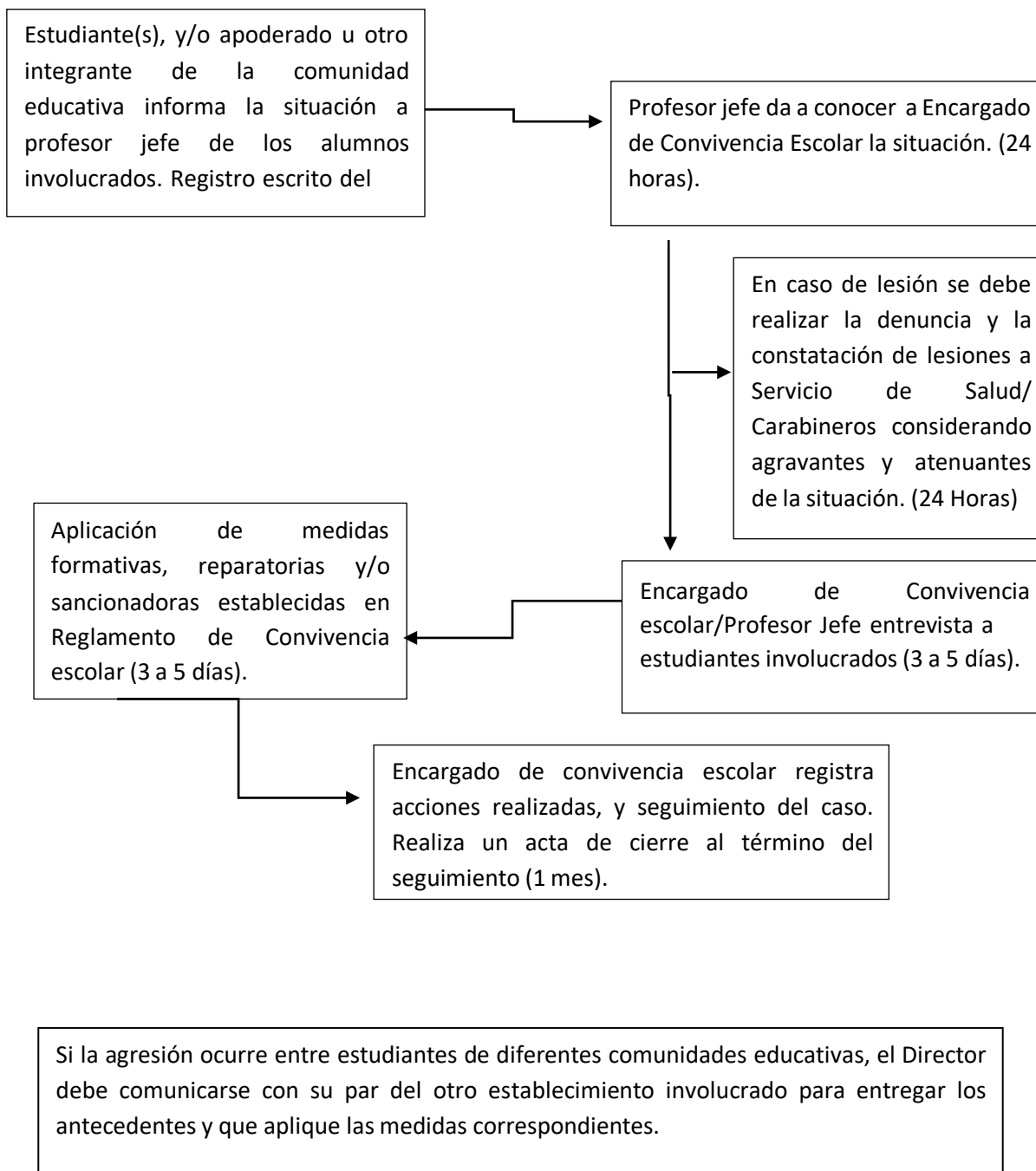
- Integrar en el Plan de Gestión de Convivencia y el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) actividades de prevención.

VI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES COMO EVENTO AISLADO Y ÚNICO (DE LA MISMA O DIFERENTES COMUNIDADES EDUCATIVAS).

Cuando un estudiante, su apoderado u otro integrante de la comunidad educativa comunican o detectan un evento de agresión física y/o verbal entre estudiantes como un hecho aislado, producto de algún conflicto o como forma de defensa ante una agresión, debe tener en cuenta el siguiente procedimiento:

- 1.- Informar de forma inmediata al Profesor Jefe, quien registra por escrito la denuncia realizada.
- 2.- El profesor jefe da a conocer el hecho, dentro de las 24 horas, al Encargado de Convivencia Escolar quien escuchará el relato de los estudiantes involucrados en el hecho.
- 3.- El Encargado de Convivencia Escolar aplicará las medidas indicadas en el Reglamento Interno; en primera instancia se aplicarán las medidas formativas y reparatorias (mediación, arbitraje, diálogo formativo, entrevistas con apoderados, entre otras), estableciendo el compromiso por escrito por parte de los estudiantes, de que este tipo de situaciones no volverán a ocurrir, y aplicará sanciones según lo especificado en la tabla de gradualidad de faltas (3 a 5 días). El encargado de convivencia escolar registrará las acciones realizadas, así como el seguimiento del caso (1 mes), realizando un acta de cierre al término del periodo de seguimiento.
Si la agresión ocurre entre estudiantes de diferentes comunidades educativas, el Director debe comunicarse con su par del otro establecimiento involucrado para entregar los antecedentes y que aplique las medidas correspondientes.
- 4.- En caso que la agresión constituya una lesión se debe realizar la denuncia y la constatación de lesiones al organismo pertinente (Servicio de Salud, Carabineros) dentro de las 24 horas del hecho denunciado, considerando agravantes y atenuantes de la situación.

PROTOCOLO ANTE AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES COMO EVENTO AISLADO O ÚNICO (DE LA MISMA O DIFERENTES COMUNIDADES EDUCATIVAS).



VII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES BULLYING Y CIBERBULLYING (LEY DE VIOLENCIA ESCOLAR 20.536).

El presente protocolo implementa la Ley de Violencia Escolar, ley N° 20.536, de acuerdo a su realidad educativa. Este protocolo, recoge los criterios generales y principios planteados en la Política de Convivencia Escolar, y da las directrices a seguir en todo establecimiento frente a un posible caso de violencia escolar. En esta línea, busca regular, impedir y sancionar los casos no sólo de violencia física y psicológica que sucedan entre los miembros de la comunidad escolar, sino también toda forma de hostigamiento y de acoso que hoy se realiza por cualquier medio, ya sean virtuales o cibernéticos. Asimismo, regula la forma en que los establecimientos deben asumir este problema y establece sanciones para los establecimientos escolares, en los que acreditándose un hecho de violencia escolar, no hayan actuado con el rigor y la premura necesaria.

Todas esas acciones deben estar encaminadas a que la comunidad educativa entienda, reflexione y se apropie, es decir, haga suyos los principios fundamentales de la convivencia entre personas, tomando conciencia que toda forma de violencia es indeseada socialmente y que expresamente se rechaza. Para lo anterior, es importante que los adultos de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación y apoderados) actúen de modo semejante para que niños, niñas y adolescentes (NNA) perciban y tengan conciencia que existe un mismo criterio para enfrentar los hechos de violencia.

Se entenderá por **Violencia Escolar** “(...) **toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado 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, tomando en cuenta su edad y condición**” (artículo 16 B ley 20.536) El establecimiento deberá considerar un plan de intervención que considere lo siguiente:

- Actuaciones con el estudiante agredido: actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, estrategias de atención y apoyo de encargado de convivencia, orientador y/o equipos psicosociales de la escuela, personalización de la enseñanza.
- Actuaciones con el alumno agresor: aplicación de las medidas formativas, reparatorias y sanciones estipuladas en el Reglamento Interno.
- Actuaciones con los compañeros observadores: campañas de sensibilización, programas de habilidades de comunicación y empatía, programas de apoyo y/o mediación entre compañeros, que se realicen con todo el curso de los estudiantes

involucrados. Este proceso debe estar a cargo del equipo de convivencia escolar del establecimiento y declarado en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

- Actuaciones con las familias: orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas, sean víctimas o agresores, coordinación para una mayor comunicación sobre el proceso socioeducativo de sus hijos o hijas, información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos, etc.
- Actuaciones con el profesorado: orientaciones sobre cómo manejar las clases durante el proceso y cómo hacer el seguimiento, orientaciones sobre indicadores de detección e intervención, programas de mediación, etc.

A. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE BULLYING

Ante sospecha o denuncia de cualquier situación de Bullying, este protocolo debe activarse de manera inmediata.

1. **Detección de bullying**: cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún estudiante está siendo actor o víctima de violencia escolar deberá denunciar este hecho, por escrito y en formato previamente establecido, al Encargado de Convivencia, profesor o integrante del Equipo Directivo, (plazo 24 horas).
2. **Medidas de protección sobre la víctima**, tales como apoyo educacional, médico, psicológico, espiritual y legal, según sus necesidades. Será de vital importancia contar con alumnos compañeros que resguarden y colaboren en el proceso.
3. **Revisión de antecedentes**: es el Encargado de Convivencia y dupla psicosocial quien recogerá antecedentes y evaluará si la situación denunciada constituye un hecho de bullying, teniendo presente el concepto legal antes expuesto en este documento. De corresponder, se continuará con el protocolo (plazo 1 a 3 días). Este proceso requiere realizar las siguientes acciones:
 - **Entrevista al alumno o alumnos agredidos**: El Encargado de Convivencia entrevistará a los alumnos agredidos, cotejando testimonios y coherencia de los relatos. Se debe registrar los relatos en un acta, la cual debe ser firmada por los entrevistados solo si son mayores de edad. De lo contrario, se relata lo declarado por los entrevistados dejando un registro bajo firma del entrevistador. En atención a su capacidad formativa y dominio en la temática, el Encargado de Convivencia apreciará el funcionamiento integral del estudiante y su posible necesidad de apoyo específico (ej. apoyo psicológico, medida de protección, etc.). Es importante recalcar la necesidad de evitar la victimización secundaria del estudiante acosado.

Victimización primaria, se refiere al daño (físico, psicológico, económico y/o social) que es consecuencia directa de la vulneración de la cual es víctima una persona, sea víctima directa o indirecta.

Victimización secundaria (o *maltrato institucional*), se refiere al daño causado a partir de una mala o nula respuesta institucional hacia la víctima, lo cual implica que el sufrimiento causado a raíz de la vulneración (victimización primaria) se encrudezca por la falta de asistencia en el entorno de la víctima, generando sentimientos de frustración y angustia. Esto limita el proceso de reparación de la víctima.

Estas declaraciones permitirán obtener información relacionada con la frecuencia, formas de agresión y lugares de ocurrencia.

- **Identificación de espacios donde se realizaría el maltrato:** se busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar.
- **Entrevista al alumno agresor o agresores:** el Encargado de Convivencia entrevistará a los alumnos agresores, cotejando testimonios y coherencia de los relatos. Se debe registrar los relatos en un acta, la cual debe ser firmada por los entrevistados solo si son mayores de edad. De lo contrario, se relata lo declarado por los entrevistados dejando un registro bajo firma del entrevistador. En atención a su capacidad formativa y dominio en la temática, el Encargado de Convivencia apreciará el funcionamiento integral del estudiante y su posible necesidad de apoyo específico (ej. apoyo psicológico, medida de protección, etc.).
- **Entrevistas individuales a apoderados de alumnos agredidos:** el Encargado de Convivencia se reunirá las veces necesarias con los apoderados, con la finalidad de dar cuenta de la situación en la que se encuentran involucrados sus estudiantes, investigar antecedentes relevantes y comunicar las medidas disciplinarias y formativas adoptadas.
- **Entrevistas individuales a apoderados de alumnos agresores:** el Encargado de Convivencia se reunirá las veces necesarias con los apoderados, con la finalidad de dar cuenta de la situación en la que se encuentran involucrados sus estudiantes, investigar antecedentes relevantes y comunicar las medidas disciplinarias y formativas adoptadas.
- **Entrevistas testigos de los hechos denunciados (estudiantes, funcionarios y/o apoderados):** el Encargado de Convivencia entrevistará a estas personas, registrando los relatos en un acta, la cual debe ser firmada por los entrevistados solo si son mayores de edad. De lo contrario, se relata lo declarado por los entrevistados dejando un registro bajo firma del

entrevistador. Estas declaraciones permitirán obtener información relacionada con la frecuencia, formas de agresión y lugares de ocurrencia.

4. Medidas disciplinarias/formativas: luego de considerar toda la información recogida, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el/la Director/a del Establecimiento, deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una medidas disciplinarias, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Si se configura un caso de bullying, se debe determinar los responsables, la gravedad y la toma de decisiones con respecto al hecho acusado, según lo indicado en el Reglamento Interno. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada, siendo notificada a todas las partes involucradas y en su caso, al Consejo Escolar.

Se deberán aplicar las medidas formativas, reparatorias y sancionadoras correspondientes a lo establecido en el Reglamento Interno, considerando la gradualidad de la falta (plazo 1 a 2 días).

La notificación y ejecución de las medidas implicará que las partes afectadas deben conocer todo el debido proceso, pudiendo apelar a la resolución del caso en un plazo máximo de 5 días hábiles. Luego de recibir la apelación, el Director/a tiene un plazo de 10 días hábiles para dar la resolución final e inapelable.

5. Denuncia: independientemente de la aplicación de las medidas antes señaladas en el Reglamento Interno, el establecimiento educacional deberá realizar la denuncia del caso de bullying a Tribunal de Familia (solicitando medida de protección). Fiscalía. Carabineros de Chile o PDI, para dar cumplimiento al art. 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal sobre Obligatoriedad de denuncia. Los antecedentes deben enviarse vía oficio con copia al DEM (24 horas posteriores a la revisión de todos los antecedentes recogidos)

OBLIGATORIEDAD DE DENUNCIA. Art. 175 letra e) *Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.*

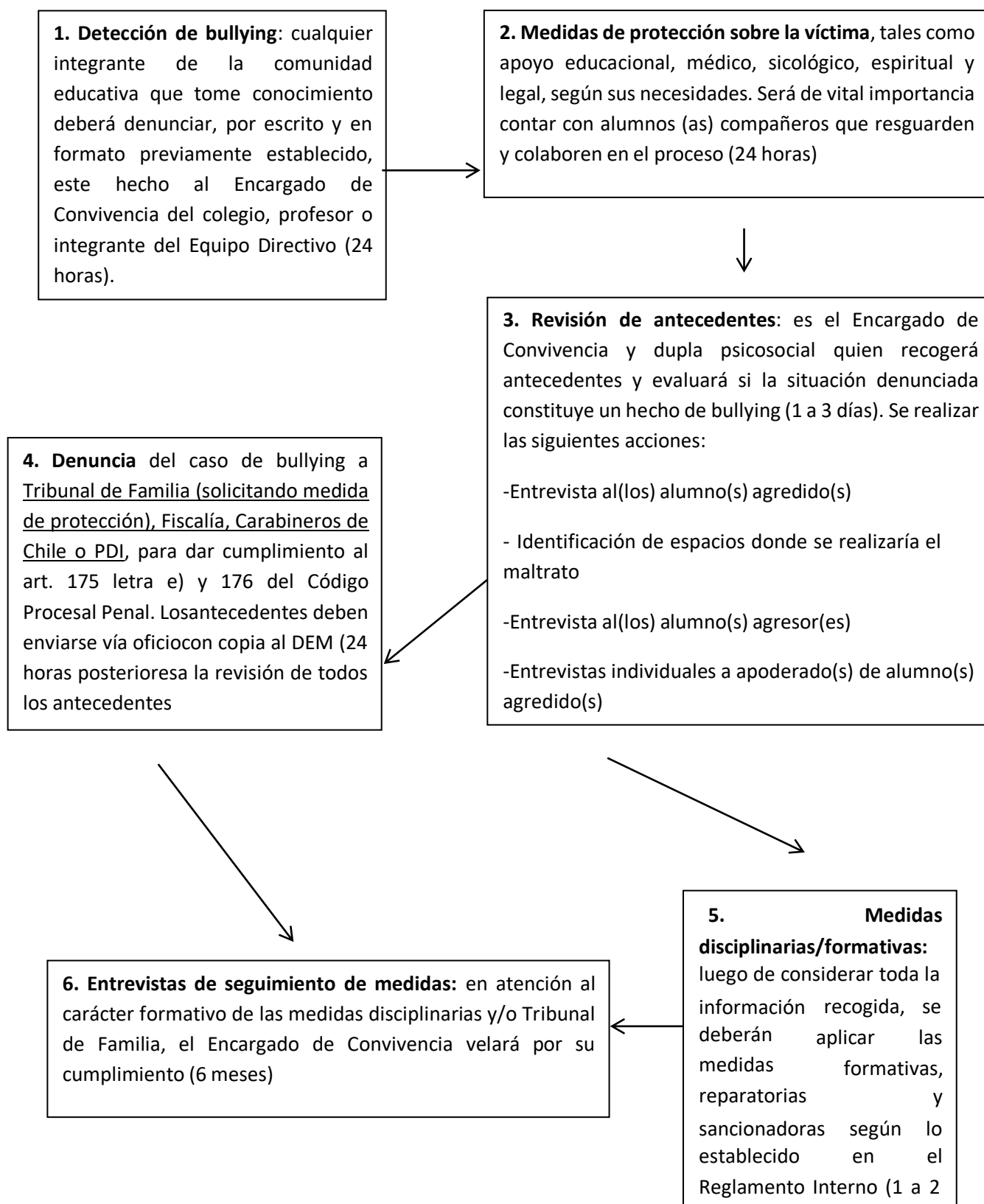
Inclusive, la denuncia puede ser realizada por cualquier persona que presencie el acto de violencia: asistentes de la educación, padres y apoderados. (Art. 16b ley 20.536)

Art 176: Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

6. Seguimiento de medidas: en atención al carácter formativo de las medidas disciplinarias y/o Tribunal de Familia, el Encargado de Convivencia velará por su cumplimiento (plazo 6 meses)

Los antecedentes deben enviarse vía oficio con copia al DEM.

BULLYING



B. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE CIBERBULLYING

Muchos de los problemas de convivencia escolar que se viven hoy en las escuelas, tienen su versión en el mundo digital. Es el caso del acoso escolar, que cuando se lleva a un plano virtual, le llamamos ciberacoso o *ciberbullying*.

El ciberbullying aparece como una de las problemáticas más complejas de abordar desde la convivencia escolar, precisamente porque nos obliga a enfrentar problemas virtuales con protocolos y medidas pensadas en el mundo real. *Grooming*, *sexting*, calumnias, injurias, difusión de imágenes privadas sin consentimiento, producción y difusión de pornografía infantil, entre otras faltas y delitos, son parte de las problemáticas actuales derivadas del contacto con terceras personas en el mundo virtual. Sin embargo, no todas necesariamente se clasifican como *ciberbullying*. Aprender a determinar si se trata de ciberbullying o se refiere a otro tipo de situaciones, es clave para abordar adecuadamente los casos que sucedan y evitar el sufrimiento de los estudiantes que son víctimas de violencia virtual.

El Ciberbullying “...**consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales por lo que su difusión e impacto en todos los involucrados y en la convivencia general de la comunidad es mucho mayor**” (PNCE, 2019, Guía n°10). En muchas ocasiones, las agresiones por internet son anónimas, lo que contribuye a aumentar la ansiedad y sensación de paranoia de la víctima. Ya que el agresor podría ser cualquier persona. El ciberacoso incluye conductas de violencia psicológica, social, agresiones, amenazas, insultos, suplantación de identidad difusión de material denigrante para la víctima o exclusión en línea

La ley 20.536 entrega una definición de acoso escolar que incluye el ciber acoso, pero que no considera una buena parte de los “ciber-problemas” más reiterados en los colegios, como hackeo de cuentas, conflictos en los grupos de Whatsapp, o maltrato entre miembros de la comunidad escolar a través de redes sociales. Considerando esta realidad, es recomendable incorporar en los reglamentos de convivencia escolar, otras definiciones que describan formas de maltrato en el mundo virtual, que en la práctica no son *ciberbullying* y es difícil visualizarlas hasta que aparecen como casos. Junto con ello, y tomando en cuenta las orientaciones que nos presenta la Circular N° 482/2018 de la Superintendencia, es necesario activar estrategias de prevención y acciones que permitan actuar con prontitud dando seguridad tanto a las potenciales víctimas como a toda la comunidad.

El ciberbullying puede darse a través de diferentes dispositivos (celulares, PC, notebooks, tablets, etc), diferentes canales (internet, telefonía móvil) y diferentes aplicaciones (redes sociales, mensajería, mail, chat, etc), y puede concretarse en tres formas de acoso:

- **Hostigamiento:** por ejemplo, cuando se envían imágenes o videos denigrantes sobre una persona, se realiza seguimiento a través de software espía, se envían virus informáticos, etc.

- **Exclusión:** cuando se usan entornos públicos para acosar repetidamente, o mandar comentarios despectivos o rumores difamatorios con el fin de provocar una respuesta expansiva; cuando se niega el acceso a foros, chats o plataformas sociales de todo el grupo de la víctima, etc.
- **Manipulación:** cuando se utiliza la información encontrada en las plataformas, como por ejemplo las redes sociales, para difundirlas de modo no adecuado entre los miembros de las mismas, cuando se accede con la clave de otra persona y se realizan acciones que le perjudican o pueden perjudicarle en su nombre, etc.

Elementos que pueden permitir reconocer casos de ciberbullying:

- Edades similares en acosador y víctima.
- Desigualdad de fuerzas (condiciones psicológicas de los implicados, conocimientos técnicos).
- Pertenencia a entornos físicos cercanos, generalmente el establecimiento educacional.
- Conductas que buscan deliberadamente la marginación o aislamiento social de la víctima (injurias, calumnias, amenazas, coacciones, inducción a suicidio y vejaciones, a través de texto/imagen/voz, de forma asilada o conjunta).
- Efecto de la acción o acciones lesivas prolongadas en el tiempo y en el espacio. No siempre es necesario estar ante acciones repetidas en el tiempo. Una sola acción puede generar consecuencias de gravedad como para hablar de acoso.
- Intencionalidad del acosador. Se busca hacer daño, humillar (agresión emocional o psicológica y/o exclusión social)
- Actuación del agresor bajo una personalidad virtual (“disfraz”)
- Agresión individual o en grupo
- Pasividad de terceros concedores y/o responsables de los estudiantes (familia/tutor)
- Experiencia vital y subjetiva del acosado; cualesquiera otra circunstancias subjetivas, personales o familiares del caso.

PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE CIBERBULLYING

- 6. Detección del Cyberbullying:** La denuncia de una posible situación de cyberbullying puede ser informada por cualquier actor perteneciente a la comunidad escolar al Encargado de Convivencia, profesor o integrante del Equipo Directivo. Los padres que se enteren de que su hijo es víctima de cyberbullying deben ponerse en contacto con el establecimiento en forma inmediata, informando al Encargado de Convivencia. La familia o el agredido deben hacer un archivo de las pruebas que sea posible obtener (imágenes, textos, audios, dirección IP, otros), para tener antecedentes que respalden lo sucedido. Se debe resguardar la privacidad de los alumnos y confidencialidad de la situación denunciada. (plazo 24 horas).
- 7. Medidas de protección a la víctima.** El Encargado de Convivencia deberá implementar medidas de protección a la víctima, tales como apoyo educacional, médico, psicológico, espiritual y legal, según sus necesidades. Será de vital importancia contar con alumnos (as) compañeros que resguarden y colaboren en el proceso (plazo 24 horas)
- 8. Revisión de antecedentes:** La etapa de investigación en situaciones de cyberbullying, responden a la misma que se declara en el Protocolo de Violencia Escolar Bullying en el punto 3.
- 9. Medidas disciplinarias/formativas:** luego de considerar toda la información recogida, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el/la Director/a del Establecimiento, deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una medidas disciplinarias, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Si se configura un caso de cyberbullying, se debe determinar los responsables, la gravedad y la toma de decisiones con respecto al hecho acusado, según lo indicado en el Reglamento Interno. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada, siendo notificada a todas las partes involucradas y en su caso, al Consejo Escolar.
Se deberán aplicar las medidas formativas, reparatorias y sancionadoras correspondientes a lo establecido en el Reglamento Interno, considerando la gradualidad de la falta (plazo 1 a 2 días).
La notificación y ejecución de las medidas implicará que las partes afectadas deben conocer todo el debido proceso, pudiendo apelar a la resolución del caso en un plazo máximo de 5 días hábiles. Luego de recibir la apelación, el Director/a tiene un plazo de 10 días hábiles para dar la resolución final e inapelable
- 10. Denuncia:** independientemente de la aplicación de las medidas antes señaladas en el Reglamento Interno, el establecimiento educacional deberá realizar la denuncia del caso de cyberbullying a **Tribunal de Familia (solicitar**

medida de protección), Fiscalía, Carabineros de Chile o PDI, para dar cumplimiento al art. 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal sobre Obligatoriedad de denuncia. Los antecedentes deben enviarse vía oficio con copia al DEM (24 horas posteriores a la revisión de todos los antecedentes recogidos).

OBLIGATORIEDAD DE DENUNCIA. Art. 175 letra e) *Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.*

Inclusive, la denuncia puede ser realizada por cualquier persona que presencie el acto de violencia: asistentes de la educación, padres y apoderados. (Art. 16b ley 20.536)

Art 176: Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

6. Seguimiento de medidas: en atención al carácter formativo de las medidas disciplinarias y/o Tribunal de Familia, el Encargado de Convivencia velará por su cumplimiento (6 meses)

Los antecedentes deben enviarse vía oficio con copia al DEM.

CIBERBULLYING

3. Detección del Cyberbullying puede ser informado por cualquier integrante de la comunidad escolar al Encargado de Convivencia, profesor o Equipo Directivo. La familia o el agredido deben hacer un archivo de las pruebas que sea posible obtener (imágenes, textos, audios, dirección IP, otros), para tener antecedentes que respalden lo sucedido. (24 horas).

4. Medidas de protección a la víctima. El Encargado de Convivencia deberá implementar medidas de protección a la víctima, tales como apoyo educacional, médico, psicológico, espiritual y legal, según sus necesidades. Será de vital importancia contar con alumnos (as) compañeros que resguarden y colaboren en el proceso (24 horas).

3. Revisión de antecedentes: es el encargado de convivencia y dupla psicosocial quien recogerá antecedentes y evaluará si la situación denunciada constituye un hecho de cyberbullying (1 a 3 días). Se realizar las siguientes acciones:

- Entrevista al(los) alumno(s) agredido(s)
- Identificación de espacios donde se realizaría el maltrato
- Entrevista al(los) alumno(s) agresor(es)

4. Denuncia del caso de cyberbullying a Tribunal de Familia (solicitar medida de protección), Fiscalía, Carabineros de Chile o PDI para dar cumplimiento al art. 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal. Los antecedentes deben enviarse vía oficio con copia al DEM (24 horas posteriores a la revisión de todos los antecedentes recogidos)

5. Medidas disciplinarias/formativas: luego de considerar toda la información recogida, se deberán aplicar las medidas formativas, reparatorias y sancionadoras según lo establecido en el Reglamento Interno (1 a 2 días).

La notificación y ejecución de las medidas implicará que las partes afectadas deben conocer todo el debido proceso, pudiendo apelar a la resolución del caso en un plazo máximo de 5 días hábiles. Luego de recibir la apelación, el Director/a tiene un plazo de 10 días hábiles para dar la

6. Entrevistas de seguimiento de medidas: en atención al carácter formativo de las medidas disciplinarias y/o Tribunal de Familia, el Encargado de Convivencia velará por su cumplimiento (6 meses)

CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

- Las situaciones de bullying/ciberbullying **NO SON MEDIABLES**, pues existe una relación asimétrica entre agresor y víctima que no le permite a esta última estar en igualdad de condiciones ante el otro, pudiendo sentirse coaccionado a acceder a acuerdos y/o compromisos por miedo a futuras agresiones o represalias.
- El estudiante víctima de bullying/ciberbullying **NO ES RESPONSABLE** de la situación que está ocurriendo, por lo que se debe evitar la **victimización secundaria**. Los niños acosados entran en una espiral de daño y reacciones secundarias al hostigamiento que reciben que hacen que sean percibidos por el entorno como verdaderos “causantes” de lo que se les hace.
- Padres, orientadores, docentes y profesionales de la salud mental (mundo adulto) suelen incurrir en el efecto atributivo denominado “**error básico de atribución**” por el que tienden a encontrar en las características, disposiciones internas y rasgos de la víctima la evidencia de que las conductas de hostigamiento tienen una causa en ella.
- Un estudiante es objeto de acoso y violencia escolar con independencia de sus rasgos o características individuales, y con independencia de sus situaciones familiares o sociales que pueden ser más o menos favorecedoras.
- Las alteraciones físicas y/o psicológicas que la misma situación de acoso escolar le ha generado le devuelve al estudiante que es víctima de acoso una imagen de sí mismo negativa que le confirma que tienen razón aquellos que le acusaban de ser distinto, torpe, inadecuado, estúpido, vago, tonto, débil, frágil, raro, agresivo, introvertido, de no valer para nada, etc. El niño suele terminar aceptando esta imagen negativa de sí mismo que afectando negativamente su autoestima y autoconcepto.
- Con una duración suficiente del acoso, efectivamente se transformará en una persona retraída, un alumno torpe, un mal estudiante, una persona frágil y vulnerable, alguien inestable, un elemento agresivo, conflictivo, repulsivo, antisocial, etc.
- En ocasiones, la existencia de solo una situación de hostigamiento es suficiente para generar una **percepción de daño de alta intensidad que genere impacto a nivel físico y psicológico en la víctima**, pudiendo desarrollar conductas autolesivas y riesgo de suicidio (Vinculación con protocolos de riesgo suicida)
- La percepción de daño debe evaluarse desde el significado que le atribuye la víctima, no desde la conducta hostigadora ni desde las creencias del adulto.
- **LA VIOLENCIA ESCOLAR, EL ACOSO Y HOSTIGAMIENTO NO DEBEN NORMALIZARSE, DEBEN DETENERSE.**

VIII. MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÓN POR PARTE DE UN ADULTO (PROFESOR/ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN/APODERADO) HACIA ESTUDIANTES

El artículo 16 D de la Ley de Violencia Escolar indica: *“Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante. Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, **deberán informar** las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento.”*

Es importante considerar las siguientes definiciones:

- **Maltrato de Adulto contra Estudiante:** Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más adultos de la comunidad escolar, incluyendo a funcionarios del establecimiento, en contra de uno o más estudiantes en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros estudiantes, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:
 - a) 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;
 - b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
 - c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual o físico.
- **Conductas de maltrato de adulto a estudiante:**
 - Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier estudiante.
 - Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un(os) alumno(s)
 - Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.) a uno o más estudiantes.
 - Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un(os) alumno(s) o a través de chats, blogs, instagram, facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;

- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato hacia estudiantes.
- Intimidar a los alumnos con todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

Es importante considerar que no se puede sancionar a un alumno, ni menos poner en riesgo su continuidad educativa, por acciones o faltas cometidas por sus padres o apoderados. Las sanciones que se puedan establecer en el Reglamento Interno deben referirse exclusivamente a la participación de los padres como miembros de la comunidad, en un marco de respeto a las normas básicas de convivencia que cada comunidad haya definido.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1.- Cualquier integrante de la Comunidad Escolar que tome conocimiento de maltrato FÍSICO O PSICOLÓGICO de un adulto contra un estudiante del establecimiento, informará de inmediato al Director, quien tomará acta del relato firmada por el denunciante (24 horas).

2.- El Director comunicará la situación al denunciado/a, (24 horas) con la finalidad que tome conocimiento del procedimiento que seguirá el establecimiento de acuerdo a la ley de violencia escolar, dejando constancia del debido proceso y su derecho a presentar sus descargos por escrito frente a la acusación, en un plazo no mayor a 2 días hábiles.

Es responsabilidad del adulto involucrado en la denuncia hacer uso de su derecho a presentar descargos en el plazo estipulado. De no hacerlo se tomará como no presentado y debe quedar consignado en el informe que envíe el Director.

Se tomarán las siguientes medidas durante el procedimiento:

a) Si el reclamo se presenta contra un funcionario del establecimiento: Se garantizará la tranquilidad y seguridad de él o los alumnos presuntamente afectados, ya sea reasignando las tareas del funcionario en cuestión (no pudiendo asignarle funciones distintas a las estipuladas en su contrato), otorgándole permisos administrativos, ejecutando cambios de turnos o cursos, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación. El Director INFORMARÁ mediante oficio adjuntando una copia de la denuncia al Jefe de Educación Municipal, y vía correo electrónico a la Unidad de Recursos Humanos (rrhh@demovalle.cl), con copia al coordinador de convivencia escolar DEM. Además, una vez recepcionados los descargos realizados por el acusado, estos también deben ser enviados al Departamento de Educación Municipal, junto con otros antecedentes que surjan y resulten de relevancia para el caso en cuestión (plazo 2 días). El sostenedor determinará el proceso administrativo correspondiente.

b) Si el reclamo se presenta contra un apoderado del establecimiento u otro adulto no vinculado contractualmente al establecimiento: Se le solicitará actuar con prudencia frente

a estas circunstancias, evitando que el acusado interactúe en forma privada con él o los estudiantes supuestamente afectados o sus apoderados (plazo 1 día).

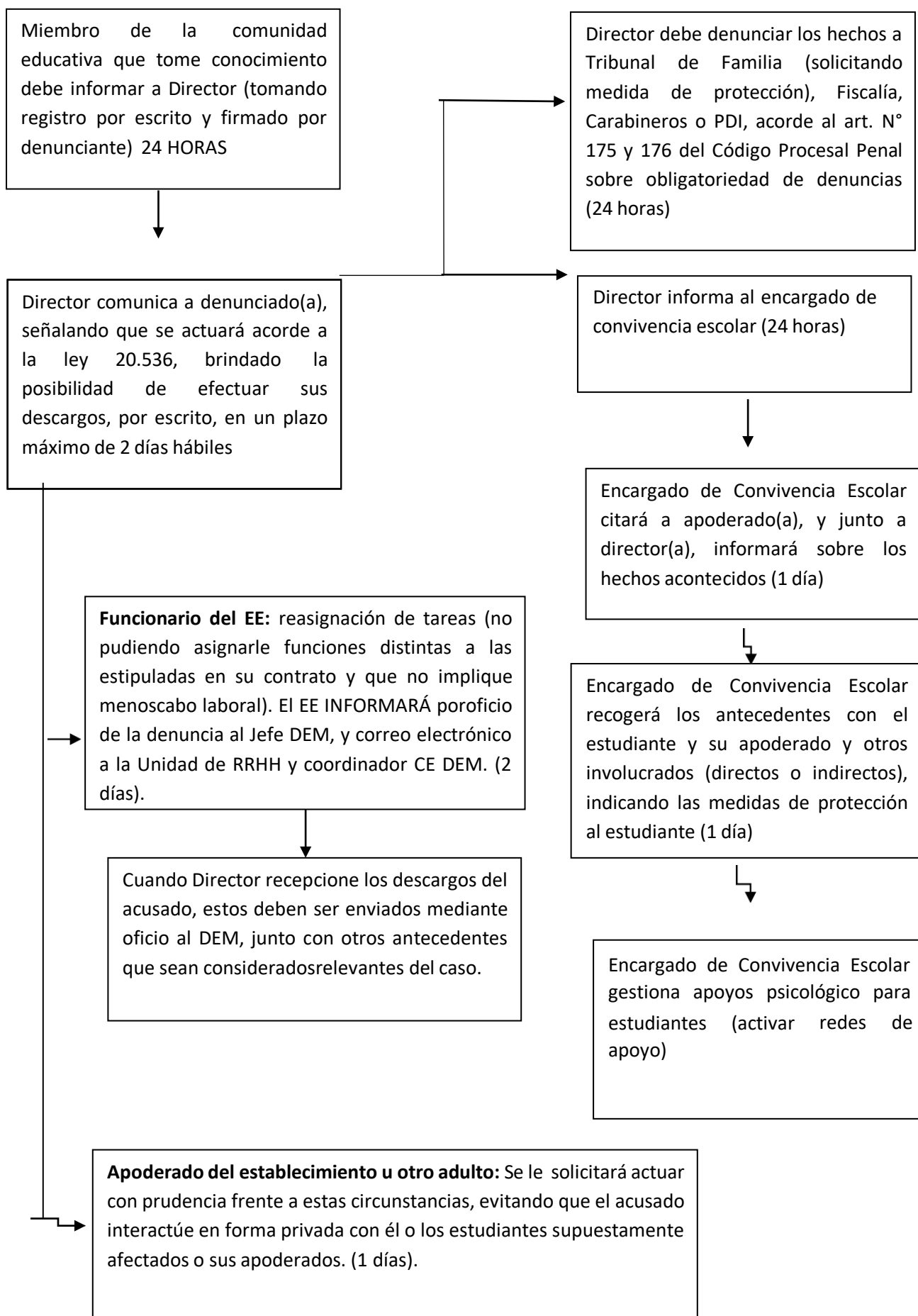
3.- El Director comunicará el suceso mediante copia de la denuncia al Encargado de Convivencia Escolar (plazo 24 horas).

4.- En el caso que los apoderados no estén en conocimiento de la situación, el Encargado de Convivencia, vía telefónica citará con carácter de urgencia a estos o los representante del estudiante agredido, con la finalidad de informarle, junto al Director(a) del Establecimiento, del suceso en cuestión (plazo 24 horas).

5.- El Encargado de Convivencia Escolar recogerá los antecedentes con el estudiante y su apoderado y otros involucrados (directos o indirectos), indicando las medidas de protección al estudiante (por ejemplo: intervención con el estudiante afectado/a solicitando apoyo psicológico a redes de apoyo, para iniciar un proceso reparatorio, entre otros) (plazo 1 días).

8.-**Denuncia:** independientemente de la aplicación de las medidas antes señaladas en el Reglamento Interno, el establecimiento educacional deberá realizar la denuncia del caso de agresión a Tribunal de Familia (solicitando medida de protección), Fiscalía, Carabineros de Chile o PDI, para dar cumplimiento al art. 175, letra e) y 176 del Código Procesal Penal sobre Obligatoriedad de denuncia.

PROTOCOLO DE MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESION POR PARTE DE UN ADULTO (PROFESOR/ASISTENTE DE LA EDUCACION) HACIA ESTUDIANTES.



V.- MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÓN ENTRE ADULTOS DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR (ENTRE FUNCIONARIOS /ENTRE APODERADOS/ ENTRE FUNCIONARIOS – APODERADOS/ ENTRE FUNCIONARIOS Y ADULTOS EXTERNOS A LA COMUNIDAD EDUCATIVA).

Tanto en la valoración del comportamiento como en las actuaciones a seguir, se deberá tener en cuenta las circunstancias del momento de los hechos y las características personales, familiares o laborales de las personas implicadas. Las actuaciones deberán de tener, en lo posible, un carácter conciliador, además de garantizar el respeto a los derechos de la persona y procurar la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

Esto se enmarca en las siguientes disposiciones legales:

- Constitución Política de la República de Chile, Artículo 19º, número 1º que establece el “Derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas”.
- Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, Artículo 54º, que instruye el Principio de probidad administrativa, es decir, la obligación de observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular, ya que las conductas constitutivas de acoso representan una infracción a este principio.
- Ley N° 20.005, que tipifica y sanciona el acoso sexual e incorpora esta preceptiva para toda relación de trabajo, sea pública o privada, modificando el Estatuto Administrativo.
- Ley N° 20.607, que tipifica el acoso laboral y modifica el Estatuto Administrativo, el Estatuto Administrativo.
- Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, que prohíbe a todo/a funcionario/a realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios, se considerará como una acción de este tipo el acoso sexual (Artículo 84 letra L) y realizar todo acto calificado como acoso laboral (Artículo 84 letra M).
- Circular N° 27 de Superintendencia de Educación que fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación.
- Ley N° 20.370. Ley General de Educación en Artículo 10 que trata sobre derechos y deberes de la comunidad educativa en sus letras b), c), d), e) y f)
- Ley N° 20.370. Ley General de Educación en Artículo 46 letra f).

El siguiente protocolo podrá ser aplicado cuando cualquier miembro adulto de la comunidad educativa (docente, asistente de la educación, apoderado e inclusive

adultos externos a la comunidad) sea causante o se vea afectado gravemente por alguna de las siguientes conductas:

- violencia física (agresiones físicas, lesiones, malos tratos de obra...)
- violencia verbal (insultos, injurias...)
- violencia psicológica (conductas intimidatorias, vejatorias, chantaje, coacción, amenazas...)
- violencia social (rechazo, aislamiento, denostación o burlas a través de redes sociales u otras tecnologías...)
- vandalismo (destrucción, deterioro, hurto o robo de las pertenencias de la víctima...), en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares, incluyendo medios cibernéticos y redes sociales. Se incluye también situaciones que ocurran fuera del establecimiento y afecten el clima laboral.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

I.- Detección y control de la situación ante una situación de violencia flagrante.

1.- Comunicación e información al equipo directivo, por parte de cualquier persona que presencie o tenga conocimiento del hecho; esta información deberá registrarse por escrito. (24 Horas)

2.- Medidas de urgencia provisionales donde el equipo directivo contactará a PDI, Carabineros, SAMU, ante un hecho flagrante de violencia física. (24 horas)

3.- Comunicación de conflicto a las instancias correspondientes, si el Director estima que se trata de faltas graves o muy graves y/o constitutivas de delito debe informar al DEM. (24 horas)

II.- Valoración y apertura del proceso frente a una presunta situación de violencia.

1.- Entrevista con los afectados y recogida de información a cargo del equipo directivo. El Director puede ser acompañado del Encargado de Convivencia (u otro integrante del equipo directivo) y, si es necesario, psicólogo y/o trabajador social, y como primera medida, entrevistará de forma individual, a las personas que hubieran tomado parte en los hechos. En esta primera entrevista formal se procurará también contener emocionalmente, aliviar tensiones y reflexionar sobre lo sucedido, explicando las acciones a realizar y las posibles consecuencias **dejando constancia por escrito**. A continuación, se recogerá información para la determinación y comprobación de los hechos y el esclarecimiento de

responsabilidades susceptibles de sanción. Se podrá recabar la información necesaria, incorporando otros testimonios.

2.- Valoración del conflicto. A cargo del Director y Encargado de convivencia escolar

***Si la conducta no se considera un conflicto grave con violencia.** Se sugiere a los afectados, instancias de resolución pacífica de conflictos (mediación escolar, arbitraje). Se deben acordar medidas reparatorias entre los involucrados del conflicto **dejando registro por escrito de los acuerdos alcanzados**. Esta situación debe ser dada a conocer en Consejo escolar, como un modo de generar reflexión y análisis de los sucesos resguardando la identidad de los involucrados.

***Si la conducta se considera un conflicto grave con violencia (según lo descrito) se continúa con el paso 3.**

3.- Notificación y reflexión. A cargo del Director, pudiendo solicitar apoyo a Encargado de Convivencia u otros profesionales. Se le notificará a la persona agresora sobre la posible responsabilidad contraída, en su caso, y explicarán, además, las actuaciones que se llevarán desde el establecimiento educacional.

Se notificará también a la persona agredida, informándole de su derecho a tomar las medidas judiciales que estime pertinentes. Independiente de la decisión del afectado, el Director debe realizar la denuncia a Fiscalía, PDI o Carabineros.

Es necesario que ambas entrevistas queden por escrito, recogiendo las observaciones del entrevistado y que sea firmada por los asistentes.

Si, formalmente citados los anteriores, no compareciesen a la entrevista, se levantará un acta de incomparecencia, documento que les será remitido por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción junto con una comunicación de la gravedad de los hechos, las circunstancias agravantes o atenuantes que pudieran haber concurrido, las posibles actuaciones de la escuela y la referencia legal correspondiente vía carta certificada.

4.- Conciliación. A cargo del Director, pudiendo solicitar apoyo a Encargado de Convivencia u otros profesionales. El director o persona en quien delegue podrán convocar, por escrito, a los implicados a un acto de conciliación, para intentar llegar a un acuerdo entre los anteriormente citados y la escuela. El director, al concluir el acto, levantará un acta en la que firmarán todos.

5.- Adopción de las medidas acordadas entre las partes, estipulando seguimiento y responsable de este.

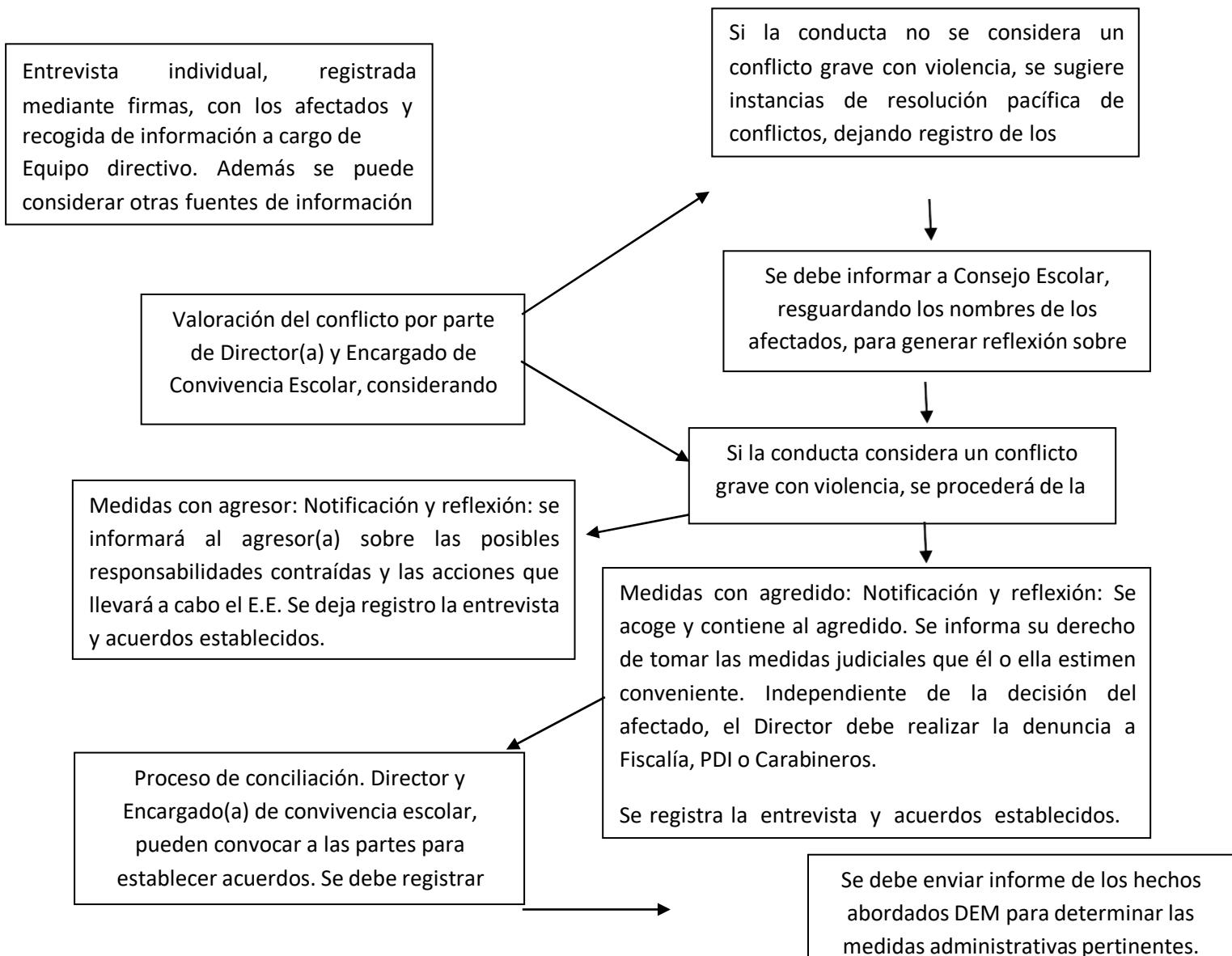
6.- Informe a Jefe DEM y Unidad de Recursos Humanos. El DEM determinará los procedimientos administrativos según las características de la situación.

VIOLENCIA ENTRE ADULTOS DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR.

I: DETECCIÓN Y CONTROL ANTE UNA SITUACIÓN DE VIOLENCIA FLAGRANTE.



II: VALORACIÓN Y APERTURA DEL PROCESO ANTE UNA PRESUNTA AGRESIÓN.



MALTRATO, VIOLENCIA O AGRESIÓN DE ESTUDIANTES A FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

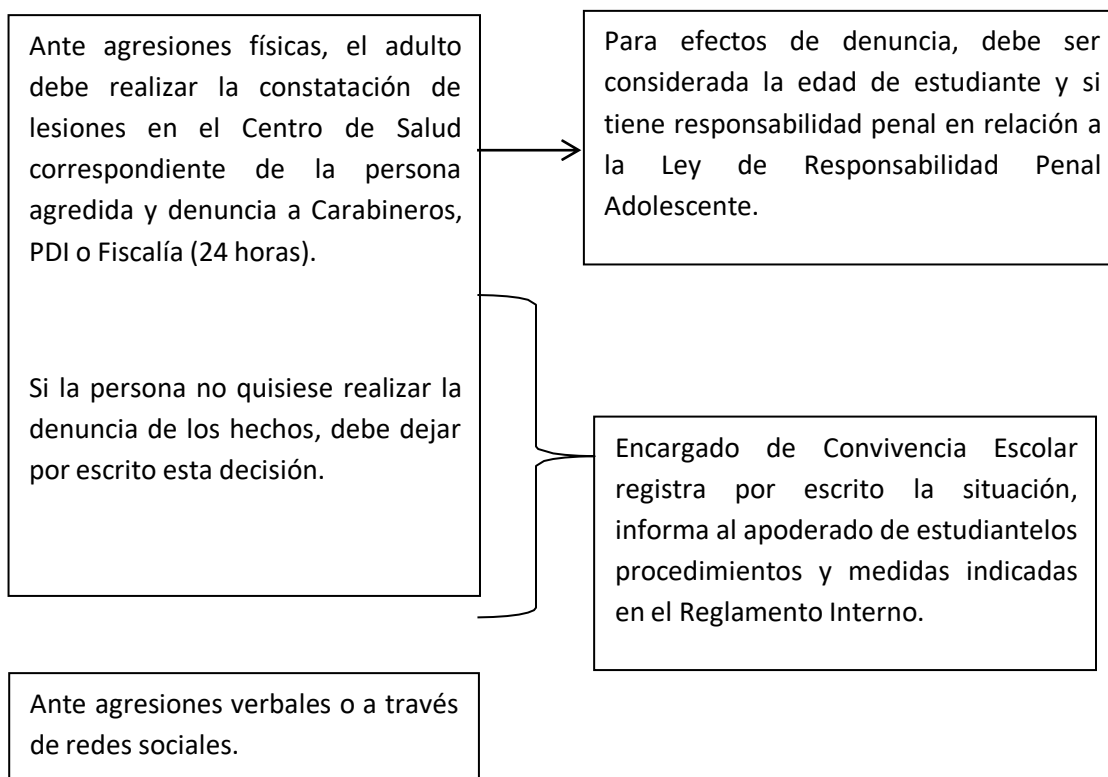
- La Ley 20.370 General de la Educación, artículo 10, señala: “Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se les respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objetos de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra los profesionales de la educación”.
- Ley 20.501 de Calidad y Equidad de la educación: "Artículo 8° bis.- Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación. Al respecto los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de alumnos; la citación del apoderado, y solicitar modificaciones al reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento".

Protocolo de Actuación

- f) En caso de agresiones psicológicas, verbales, físicas o por medios cibernéticos de alumnos a profesionales de equipo docente y directivo, asistentes de la educación u otro miembro adulto del establecimiento, estos, deberán constatar lesiones en el centro de salud cuando proceda y realizar la respectiva denuncia a carabineros, PDI u otro organismo, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados (24 horas). Si la persona noquisiese realizar la denuncia de los hechos, **debe dejar por escrito esta decisión.**

- g) Para estos efectos será importante tener en consideración la edad de los estudiantes y la responsabilidad penal de los mismos en relación a la Ley Penal Adolescente y las implicancias de ello. En este caso, el Director deberá realizar la denuncia a la Fiscalía y a Tribunal de Familia.
- h) El Encargado de Convivencia Escolar registra por escrito la situación, informa al Director para que este dé a conocer al apoderado del estudiante los hechos, procedimientos y posibles resultados; el Encargado de Convivencia Escolar realiza un seguimiento del proceso.
- i) Respecto al agresor, el Director y/o Encargado de Convivencia Escolar aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento Interno.

VIOLENCIA DE ESTUDIANTES A MIEMBROS ADULTOS DEL ESTABLECIMIENTO



Los antecedentes deben enviarse vía oficio con copia al DEM.

VI. SEGUIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS ACORDADOS Y SANCIONES.

- j) La situación deberá ser monitoreada de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas, y resguardo de los involucrados. En caso de ser efectivas, se deberá registrar en el expediente del caso esta situación, señalando acciones internas y/o con redes de apoyo, cambios presentados en la situación y resolución del caso. Por el contrario, si las medidas formativas, pedagógicas y disciplinarias no han sido efectivas, es necesario evaluar y considerar la aplicación de otras medidas.

Situación de violencia	Tiempo de seguimiento
Agresión entre estudiantes como aislado y único	1 mes
Violencia entre estudiantes: Bullying/Ciberbullying	6 meses
Agresión por parte de un adulto hacia un estudiante	6 meses
Agresión entre adultos	3 meses
Agresión por parte de estudiantes a miembros adultos del establecimiento	6 meses

Referencias Bibliográficas

- Constitución Política de la República de Chile, Artículo 19°, número 1° que establece el “Derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas”.
- Ley De Violencia Escolar 20.536
- Código Procesal Penal, República de Chile, artículos 175 y 176.
- Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, Artículo 54°, que instruye el Principio de probidad administrativa, es decir, la obligación de observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular, ya que las conductas constitutivas de acoso representan una infracción a este principio.
- Ley N° 20.005, que tipifica y sanciona el acoso sexual e incorpora esta preceptiva para toda relación de trabajo, sea pública o privada, modificando el Estatuto Administrativo.
- Ley N° 20.607, que tipifica el acoso laboral y modifica el Estatuto Administrativo, el Estatuto Administrativo.
- Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, que prohíbe a todo/a funcionario/a realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios, se considerará como una acción de este tipo el acoso sexual (Artículo 84 letra L) y realizar todo acto calificado como acoso laboral (Artículo 84 letra M).
- Circular N° 27 de Superintendencia de Educación que fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación.

- Ley N° 20.370. Ley General de Educación en Artículo 10 que trata sobre derechos y deberes de la comunidad educativa en sus letras b), c), d), e) y f)
- Ley N° 20.370. Ley General de Educación en Artículo 46 letra f).
- Ley 20.501 de Calidad y Equidad de la educación
- Superintendencia de Educación, Circular N° 482 del 22 de junio de 2018, que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado
- Superintendencia de Educación, Circular N° 860 del 26 de noviembre de 2018, que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos Parvularios
- Superintendencia de Educación, Circular N° 980 del 31 de diciembre de 2018 que actualiza circular normativa aplicable a establecimientos de Educación Parvularia modificando rex n° 0381-2017.
- MINEDUC, Política Nacional de Convivencia Escolar 2019-2022.
- EMICI, Equipo Multidisciplinar de Investigación sobre Ciberbullying, Protocolo de Actuación Escolar ante el Ciberbullying, 2010. www.protocolo-ciberbullying.com

TABLA DE CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS

COMPORTAMIENTO					
1	EN CUANTO ALAS NORMAS	Leve	Grave	Muy Grave	Observaciones
1.1	Destruir o causar daño a la infraestructura intencionalmente como rayar o dibujar en las mesas o en las paredes o SS.HH, o talleres	X			Corrección Orientadora Amonestación y/o anotación en Bitácora de la Educadora. Citación del Apoderado Reparación de Daños
1.2	Reiteración de la falta		X		Amonestación, Registro en el Libro de Clases, Citación del apoderado por I. General. Derivación a Convivencia para apoyo Psicosocial
1.3	Uso de uniforme de acuerdo a Manual	X			Citación de Apoderado
1.4	Uso de Buzo y poleras de acuerdo a Manual	X			Citación de Apoderado
1.5	Lanzar intencionalmente objetos que puedan dañar la integridad física de otro integrante de la Comunidad Educativa.		X		Amonestación, Anotación registrada en Bitácora de Educadora derivación a I. General, citación de apoderado, Derivación a CCE
1.6	Comportamiento incorrecto(quitar, botar o lanzar comida, insultar, pelear y abusar de compañeros) en el comedor escolar		X		Citación de Apoderado y si amerita derivación a CCE
1.7	Ingresar atrasado al Colegio en forma reiterativa,		X		Citación de apoderado
1.8	Desordenar el mobiliario (mesas y sillas) de la sala sin autorización de quien imparte la clase.	X			Amonestación, Anotación registrada en Bitácora de Educadora derivación a I. General, citación de apoderado
1.9	Hacer ruidos o gritar interrumpiendo la clase	X			IDEM 1.3
1.10	Tocar instrumento musical en la clase cuando no corresponda.	X			IDEM 1.3
1.11	Levantarse reiterativamente del puesto y caminar por la sala, pese a las advertencias de la educadora	X			IDEM 1.3
1.12	Cometer actos indecorosos dentro del establecimiento(grosero, indecente, vergonzoso, sórdido, obsceno, inmoral)			X	Citación de apoderado y derivación por probable vulneración de derechos
1.13	Cometer hurto de bienes, especies y/o dinero, al interior del Colegio				Citación de Apoderado y derivación a CCE
1.14	Hacer gestos y/o demostraciones impropias o de connotación sexual a cualquier miembro de la comunidad educativa			X	Citación de apoderado y derivación por probable vulneración de derechos

2	EN CUANTO AL TRABAJO EN CLASES	Leve	Grave	Muy Grave	
2.1	Rehusarse a hacer trabajos o tareas encomendadas en clases	X			Citación de apoderado
2.2	No traer cuadernos, libros u otros insumos solicitados para la clase y acordados con los apoderados.	X			Citación de apoderado
2.3	No presentar Agenda del Colegio, al ser requerida para cualquier trámite que en ella se debería consignar	X			Citación de apoderado
3	EN CUANTO A LA RELACIÓN CON LA EDUCADORA	Leve	Grave	Muy Grave	
3.1	Burlarse, o mofarse del Docente o persona a cargo del Curso		X		Citación de apoderado, reiteración, derivado a CCE
3.2	No seguir las instrucciones del(a) profesor(a), o persona cargo del curso, presentando actitud de desatención y desinterés	X			Citación de apoderado, reiteración, derivado a CCE
3.3	Hacer mal uso de autorizaciones o permisos otorgados (Ej.: Ir al WC. y no retornar a la clase		X		Citación de apoderado, reiteración, derivado a CCE
3.4	Amenazar al(a) profesor(a)		X		Anotación, Llamado de Apoderado, por parte de I. General, Derivación a Convivencia por mediación si corresponde
3.5	Golpear al(a) profesor(a)			X	Anotación, Llamado de Apoderado, por parte de I. General, Derivación a Convivencia por mediación si corresponde. Denuncia a Tribunales si el afectado lo considera necesario

4	EN CUANTO A LA RELACIÓN CON SUS COMPAÑEROS	Leve	Grave	Muy Grave	Observaciones
4.1	Agresiones física, verbales o morales a otros integrantes de la comunidad educativa		X		Anotación, Llamado de Apoderado, por parte de I. General, Derivación a Convivencia por mediación si corresponde
4.2	Burlarse de un(a) compañero(a) en forma reiterativa sea en forma verbal o gestual		X		Anotación, Llamado de Apoderado, por parte de I. General, Derivación a Convivencia por mediación si corresponde
4.3	Quitar las cosas a un(a) compañero(a) en forma reiterada.		X		Anotación, Llamado de Apoderado, por parte de

					I. General, Derivación a Convivencia por mediación si corresponde
4.4	Intimidación física, verbal o psicológica a compañeros, incluyendo las realizadas por medio electrónico dentro del establecimiento			X	Anotación, Llamado de Apoderado, por parte de I. General, Derivación a Convivencia por mediación si corresponde

5	EN CUANTO AL RESPETO A LOS FUNCIONARIOS U OTROS	Leve	Grave	Gravísima	
5.1	Agresión de hecho o de palabra a cualquier miembro de la Escuela, dentro o fuera del establecimiento.			X	Anotación, Llamado de Apoderado, por parte de I. General, Derivación a Convivencia por mediación si corresponde
5.2	Uso de lenguaje grosero, hiriente y/o intimidatorio, hacia cualquier miembro del Colegio, dentro o fuera del Establecimiento			X	Anotación, Llamado de Apoderado, por parte de I. General, Derivación a Convivencia por mediación si corresponde

Las medidas remediales y sus consecuencias a aplicar para las faltas leves son las siguientes:

- a) Utilización constante del refuerzo positivo.
- b) Amonestación verbal: La aplica cualquier miembro de la Comunidad Escolar.
- c) Dialogo personal con el alumno.
- d) Citación y entrevista al apoderado: La realiza cualquier miembro del equipo directivo y personal docente. Se debe informar a Inspectores y Profesor(a) Jefe, dejando constancia en el Registro de Observaciones del Libro de Clases, como asimismo, la entrevista registrada y firmada por el apoderado.
- e) Trabajo de reflexión y cambio de actitud ante la falta, previa Derivación a Orientación y/o Profesional (Psicólogo(a), Asistente Social).
- f) Cuando la falta leve es reiterativa corresponderá una anotación negativa en la hoja de vida del alumno/a en el libro de clases. La aplica cualquier miembro del equipo directivo y personal docente. En la hora de orientación el profesor jefe establecerá conversaciones con los estudiantes donde se tratarán las anotaciones registradas y cómo poder superarlas en conjunto. **Acentuando y evaluando con el conjunto la cantidad registrada.**

Las medidas remediales y sus consecuencias a aplicar para las faltas graves son las siguientes:

- Citación y entrevista al apoderado y evaluación de la falta, si es necesario: la aplica cualquier miembro del equipo directivo y personal docente. Se debe informar al Inspector(a), Orientador(a) y Profesor(a) Jefe, dejando

constancia en el Registro de Observaciones del libro de clases como asimismo, la entrevista registrada y firmada con el apoderado.

- Se hace derivación del estudiante con orientación o profesional psicólogo de la escuela o externo para generar cambios en la conducta del menor, lo cual tendrá una observación de 1 mes para observar los cambios que se puedan producir. **Todo puesto en un respectivo informe.**
- Cuando el apoderado es informado de la gravedad de los hechos acaecidos, es notificado/a de la derivación inmediata, junto con su apoderado, con el profesional psicólogo/a con quien acuerdan una agenda de atención que comienza a ser efectiva previamente programada y concordada. El periodo de duración de las atenciones dependerá del caso.

Las medidas remediales y sus consecuencias a aplicar para las faltas gravísimas son las siguientes:

- a) Si el que comete una falta gravísima es alumno de cuarto medio, el consejo de profesores podrá aplicar sanciones tales como: suspensión de participar en actividades de licenciatura.
- b) El alumno(a) y/o su apoderado podrá apelar sobre esta decisión a la Dirección del Colegio por escrito y personalmente, entregándosele una respuesta hasta dentro de 72 horas posteriores a la entrega de la apelación.
- c) Cancelación de matrícula con debido informe de los acontecimientos.

Son consideradas también gravísimas:

- a) Reiteración de faltas graves en más de dos oportunidades
- b) Otras que la Dirección, Orientación o Inspectoría considere gravísimas, previa consulta al consejo de Profesores o Equipo de Gestión.
- c) Infringir normas legales del Estado de Chile.

Los casos en los que los estudiantes presenten problemas de desorden anímico, disfuncionalidad familiar y/o problemas socio económicos deberán ser derivados a equipo de convivencia escolar para realizar apoyo y derivación.

6. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD, LA HIGIENE Y SALUD.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

Se considera para fines del presente, el marco normativo y legal vigente en nuestro país (D.S. 313 Mayo 1973 y Ley 16.744 de accidentes del trabajo). Para estos efectos el Estado garantiza que se haga uso de un Seguro Escolar ante toda lesión que le produzca incapacidad - o incluso la muerte – entregando los beneficios correspondientes hasta la entera recuperación o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

Se exceptúan todos aquellos accidentes producido intencionalmente por la víctima, o los ocurridos por una fuerza mayor, que no tengan relación con los estudios o la práctica laboral. Corresponderá a la Secretaría Regional Ministerial de Salud resolver en primera instancia si el accidente reviste o no el carácter de escolar. (Ord. N°17804 28/03/11 Superintendencia de Seguridad Social). De verificarse este carácter será el Ministerio de Salud el encargado de otorgar las prestaciones médicas y el Instituto de Seguridad Laboral a quién que otorgue las eventuales prestaciones económicas. Corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social fiscalizar la aplicación de este Seguro Escolar.

Procedimiento ante situaciones de ocurrencia de accidentes escolares.

En caso de ocurrir un accidente o incidente que revista el carácter de escolar este deberá ser denunciado por:

- El director del establecimiento educacional,
- El médico a quien corresponda conocer y tratar un accidente escolar, o
- El propio accidentado (o quien lo represente), si el establecimiento no lo hace dentro de las 24 horas siguientes al accidente.

La denuncia deberá efectuarse en el Servicio de Salud correspondiente en un formulario denominado *Declaración Individual de Accidente Escolar*, emitido por el Instituto de Seguridad Laboral u otro documento similar aprobado por el respectivo servicio.

En caso de tratarse de un accidente de trayecto de ida o regreso del establecimiento educacional, este deberá ser informado por el apoderado al Director o Directivo que corresponda, quién acreditará el accidente mediante la ***Declaración Individual de accidente Escolar***.

Si el accidente de trayecto involucra movilización que presta el servicio al Establecimiento o al DEM, será responsabilidad de éste último, velar que el establecimiento emita la ***Declaración Individual de accidente Escolar*** y la haga llegar al Servicio de Salud correspondiente.

Los accidentes escolares serán tratados mediante prestación médica consistente en atención médica, quirúrgica y/o dental gratuita en establecimientos externos o a domicilio entregada por el sistema público de salud. También se garantizarán hospitalizaciones, medicamentos y productos farmacéuticos, así como reembolsos médicos. Asimismo se garantiza la entrega de prótesis y aparatos ortopédicos (y su reparación), así como la rehabilitación física, la reeducación profesional y los gastos de traslado para el otorgamiento de estas prestaciones.

De ameritar la recepción de prestaciones económicas, estas consistirán en la entrega de una pensión permanente, temporal o cuota mortuoria según sea el caso.

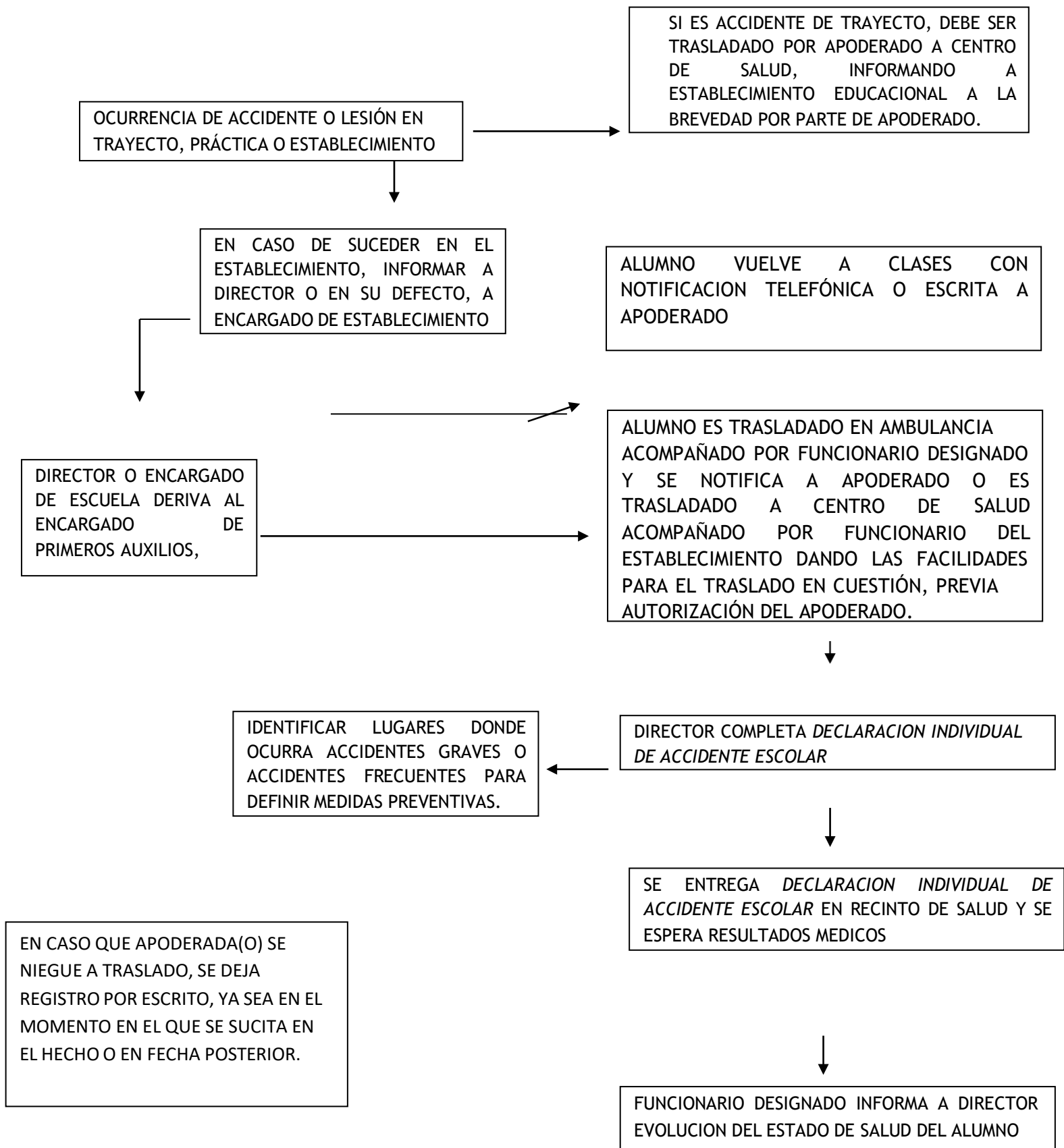
Autorización ante Accidentes Escolares.

- El establecimiento debe contar con autorización de todas y todos los apoderados(as) del Establecimiento, que los faculte para el traslado de estudiantes a Recintos de atención especializada, en caso de que estos o estas sufran un

accidente escolar, y no puedan contar con la presencia inmediata del respectivo apoderado.

- En caso que un apoderado se niegue a firmar dicha autorización, esto debe quedar registrado por Escrito.
- Ante un accidente o incidente escolar, el adulto que tome conocimiento de ello, informará a la Dirección del establecimiento para elaborar reporte e informar de inmediato al apoderado/a vía telefónica.
- Considerando la evaluación preliminar, el alumno podrá volver a clases o ser retirado por su apoderado. De lo contrario, se solicitará la concurrencia de una ambulancia.
- En caso de que el estudiante sufra un accidente menor, que no requiera traslado, igualmente debe ser informado a apoderado(a) vía telefónica y/o mediante comunicación INSPECTOR GENERAL Y/O PROFESOR JEFE. Será responsabilidad del apoderado mantener un número telefónico de contacto vigente, de lo contrario no podrá responsabilizar al establecimiento educacional del incumplimiento a las estipulaciones del presente documento.
- En caso de derivación a recinto de atención médica, se elaborará la *Declaración Individual de Accidente Escolar* para que él o la estudiante sea trasladado/a a la unidad de salud Hospital Antonio Tirado Lanús, el que emitirá por el Colegio, debidamente firmado por el Director o I. General del Establecimiento, firmada y con los timbres respectivos.
- Consultar registro de sistema de salud del estudiante afectado, en caso que fuera beneficiario de un seguro privado de atención.
- Si él o la apoderado/a, resolviese trasladar a su pupilo/a por sus propios medios debido a tardanza del vehículo de servicio de salud más cercano, tendrá que firmar constancia de esta decisión asumiendo plena responsabilidad ante posibles secuelas que ello conlleve. Además tendrá que dejar constancia por escrito a que unidad de salud concurrirá.
- El alumno, cuando sea trasladado por la ambulancia y ante la ausencia del apoderado, será acompañado por un **funcionario designado por el director** del establecimiento al servicio público de salud correspondiente, quien – junto con entregar allí el formulario mencionado – deberá esperar al apoderado para que este ingrese con el alumno para su atención en el recinto hospitalario.
- Es importante indicar que en caso de comprobarse la participación y **responsabilidad de un tercero en la lesión ésta no revestirá – para efectos del seguro escolar– el carácter de accidente escolar.** No obstante lo anterior se seguirá el mismo protocolo de acción y el o los responsables de la lesión serán sancionados en conformidad a lo indicado en el Manual de Convivencia Escolar.
- Para recibir atenciones médicas, deberán dirigirse al Hospital de Ovalle o a la Unidad de Urgencia más cercana al lugar del accidente.
- Será responsabilidad del director analizar la ocurrencia de accidentes escolares y tomar las medidas preventivas correspondientes.

PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE ACCIDENTE DE ESTUDIANTE



7. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.

De los objetos de valor:

El colegio no se hace responsable de la pérdida o deterioro de los objetos de valor que los (as) alumnos (as) porten, no solicitadas por algún docente, incluidas joyas, relojes, celulares, cámaras digitales, de video, dinero, etc.

El vestuario y otros elementos, que han sido dejados en el colegio y que no se reclamen durante el año, serán donados a aquellos apoderados que encontrándose en una situación precaria soliciten ayuda al Colegio, a fin de dar una solución social a la problemática del cumplimiento de la obligación del uniforme formal o deportivo .

Otras situaciones:

- Se prohíbe manipular los celulares y/u otros elementos distractores durante las horas de clases, actividades académicas, deportivas y/o culturales, a excepción de alguna solicitud especial realizada por el profesor. Los celulares deben mantenerse en modo silencio.
- Llamar o recibir llamadas, jugar con artefactos tecnológicos, etc., durante la hora de clases será causal para que se requiera al alumno (a) el equipo, se citará al apoderado a retirar el celular. Si se requisa por segunda vez, se le sancionará con tres días de trabajo comunitario.
- Respecto a otros equipos, no está permitido su uso, salvo que su uso sea solicitado expresamente en forma escrita por el profesor y para ser utilizado sólo en la clase que se señale expresamente en su planificación. El uso indebido de estos equipos será sancionado al igual que lo señalado en el artículo anterior.
- No habrá recepción de materiales escolares (trabajos, cuadernos, materiales de tecnología o artes, equipo de educación física, etc.) durante la jornada de clases, sin excepción. Lo anterior obedece a estimular en cada alumno (a) su sentido de la responsabilidad y autonomía.
- Se informará a través de citatorio escrito y/o a padres o apoderados de las citaciones a entrevistas o reuniones de curso. Cualquier justificación deberá efectuarse antes de la reunión. La justificación posterior (al día siguiente de la reunión) se ha de efectuar en inspectoría de patio al inicio de la jornada quien fijará una entrevista informativa con el profesor jefe en la hora de atención de apoderado. Si el apoderado no respeta la normativa previa, el colegio tiene la facultad, de exigir la asistencia del padre o apoderado (a) a una entrevista con la orientadora o en Dirección, si la actitud continua el colegio se reserva el derecho de solicitar un cambio de apoderado por una persona que tenga el compromiso y el tiempo de atender las necesidades del alumno.

11.- RETIRO DE ESTUDIANTES

Los alumnos serán retirados SIEMPRE por su apoderado, apoderado suplente o adulto responsable, con poder por escrito por parte del apoderado titular y entregado en inspectoría, la cual ratificará la autorización a través de llamado telefónico, posteriormente será anotado en el libro de registro de salida de la escuela, donde deben incorporar sus datos y la firma de la persona que retira al estudiante.

Si algún miembro de la familia o cercano presenta una medida de alejamiento del estudiante, esta información deberá ser comunicada y entregada con documento legal por el apoderado a la brevedad en inspectoría general.

Los estudiantes no pueden ser retirados durante el momento en que está siendo evaluado a menos que se acredite con antelación la programación de dicha atención médica. Tampoco antes de las evaluaciones, sin previa notificación escrita. **Para estas comunicaciones se utilizará la agenda estudiantil.**

De las Salidas Imprevistas

Se entenderá por salida imprevista, toda aquella que no se encuentre planificada o considerada como una salida normal, **previamente concordada y aprobada** y que

interfiera en el normal desarrollo de las actividades académicas del alumnado. **Se considerarán como tales:**

- Horas por atención médica avisadas a última hora al apoderado
- Retiro por urgencia de la familia del estudiante (por ejemplo enfermedades graves de familiar cercano, hospitalizaciones o fallecimientos)
- Autorizaciones por participación en actividades paralelas a las del Colegio (grupos de danza, folclor, teatro, etc.), **siempre que no compliquen alguna evaluación del estudiante**
- Autorización por participación en movilizaciones por parte del alumnado, **siempre que no compliquen alguna evaluación del estudiante**

Todas las acciones mencionadas anteriormente, deberán ser aprobadas por el apoderado telefónicamente, como así también con la firma en el Libro de Retiro del alumnado, a más tardar al otro día de la ocurrencia del hecho, por el apoderado, titular o suplente

Consideraciones importantes:

El equipo de convivencia elabora un plan de trabajo anual, que refleja las reales necesidades del colegio y de los ciclos, para ello se elaboran pautas, cuestionarios, entrevistas y se analizan casos detectados en años anteriores con el fin de realizar un plan preventivo, capacitar a los equipos y calendarizar posibles charlas, reuniones, intervenciones específicas e incorporando a todos los integrantes de la comunidad educativa.

Durante todo el año se realizarán diferentes actividades y/o campañas informativas que promuevan los valores, la seguridad, el bienestar, el autocuidado, los derechos del niño, etc. por medio de difusión en pantallas, página web, plataformas y/o correos institucionales.

El comité de convivencia coordinará charlas, talleres y entrevistas con docentes y equipos para entregar y actualizar información y sugerencias necesarias para el seguro funcionamiento de los integrantes de la comunidad de Educación Parvularia (estudiantes, apoderados, educadoras, comunidad educativa, etc.).

Cabe destacar que existen instancias por parte de dirección de estudios y de docentes para solicitar al equipo psicosocial apoyo en casos de sospecha de conductas de situación de riesgo, repetitivas o que puedan ser peligrosas en el corto, mediano o largo plazo.

El establecimiento educacional tiene como objetivo central formar en el autocuidado (asociado al bienestar, a la valoración de la vida, del propio cuerpo y de la salud) para prevenir todo tipo de abuso, es decir, promover los aprendizajes que permitan que, tanto los/as niños/as como las y los adultos de la comunidad educativa, desarrollen herramientas para actuar preventivamente y desplieguen estrategias de autocuidado, de manera permanente y frente a diversos factores de riesgo, incluidos el maltrato y el abuso sexual infantil.

En el caso que ocurran situaciones de maltrato y/o abuso infantil dentro o fuera del establecimiento educacional, el colegio debe velar por resguardar el bienestar, la dignidad e intimidad de todos los involucrados, sus familias y la comunidad educativa. Reforzando y garantizando el rol fundamental del establecimiento de contemplar acciones formativas que involucren conocimientos, habilidades y actitudes en el ámbito del autocuidado, la prevención, la educación de la sexualidad y afectividad.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LAS Y LOS ESTUDIANTES.

Las agresiones sexuales y de connotación sexual que atenten contra la integridad de las y los estudiantes son una forma grave de maltrato infantil. Implican la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

I.- CONSIDERACIONES GENERALES

1.- ABUSO SEXUAL.

Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

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

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

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

2.- GROOMING (UNICEF, 2017)

Es el acto por el cual una persona mayor de 18 años, buscando su excitación sexual o de un tercero, ya sea en persona o a través de medios electrónicos (como computadores,

teléfonos u otros) convence o incentiva a un/a niña, niño o adolescente a enviar, entregar o exhibir imágenes o grabaciones con significación sexual de su persona o de otra persona menor de 14 años de edad.

En una primera instancia, el abusador(a) contacta al niño o niña en salas de chat o redes sociales, muchas veces haciéndose pasar por otro niño. A continuación, busca hacerse su amigo y crear lazos de confianza, a fin de obtener toda la información posible sobre sus hábitos, cuentas en redes sociales y nuevas variantes de contacto posibles.

Progresivamente trata de disminuir las inhibiciones del niño o niña, a veces mostrándole imágenes de contenido pornográfico, hasta lograr que el niño o la niña se desnude frente a la webcam o le envíe fotografías de tipo sexual. Finalmente comienza el chantaje, el abusador/a amenaza con hacer públicas las fotografías si el niño no accede a enviarle más, y en ocasiones busca concertar una reunión para abusar sexualmente de él o ella.

3.- SEXTING; VIRALIZACIÓN DE IMÁGENES Y CONTENIDOS ÍNTIMOS (UNICEF, 2017)

La palabra sexting viene de la combinación en inglés de las palabras sex (sexo) y texting (texteo, envío de mensajes de texto mediante teléfonos móviles). La práctica surge del uso de tecnologías digitales y consiste en la circulación de un contenido sexual a través de dispositivos móviles (celulares u otros) y que se da mediante diversas aplicaciones virtuales (Whatsapp, Facebook, Instagram, Twitter, Snapchat, etc.). Es decir, el envío de imágenes y vídeos sexuales a uno o varios contactos que, a su vez, pueden reenviarla y comenzar la viralización.

3.1 CONSECUENCIAS DEL SEXTING

Las imágenes que se envían en situaciones de sexting son obtenidas muchas veces en forma voluntaria y enviadas a través de diversos dispositivos. Sin embargo, cuando esa imagen sale del contexto de origen y se publica en internet, surgen consecuencias impensadas para los protagonistas.

- **Descontextualización de la situación:** la imagen o video tiene lógica y sentido en el contexto desde el cual se pensó. Por consiguiente, cuando se modifica esa situación y la imagen/video pasa a ser pública, los protagonistas suelen sentirse incómodos por la exposición.
- **Exposición:** la circulación de una imagen en la web genera que la reciban personas que no son los destinatarios originales. Cuantos más contactos vean la imagen, más expuesto/a estará el/la protagonista.
- **Daño a la identidad o huella digital:** un video o una foto privada expuestos en público pueden dañar la reputación web del/los protagonista/s. El hecho de que en internet sea muy difícil borrar la información, permite que el material perdure a través del tiempo, exponiendo una situación que será relacionada con la identidad del protagonista en cualquier búsqueda online, presente o futura. Por esta razón, las publicaciones originadas en situaciones de sexting pueden dañar, en el presente o en el futuro, a los protagonistas del material.

4.- ESTUPRO (Artículo 363 del Código Penal)

Acceso vaginal, anal o bucal, de un adulto a una persona menor de edad pero mayor de catorce años, concurriendo cualquiera de las circunstancias siguientes:

1º Cuando se abusa de una anomalía o perturbación mental, aun transitoria, de la víctima.

2º Cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral.

3º Cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima.

4º Cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual.

II.- CONSIDERACIONES RELEVANTES PARA ENFRENTAR SITUACIONES FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LAS Y LOS ESTUDIANTES.

- g.** La familia es la primera responsable de la protección de niños, niñas y adolescentes ante situaciones de maltrato y abuso sexual, responsabilidad que también recae en las instituciones del Estado, la sociedad civil y los establecimientos educacionales: la protección de niños, niñas y adolescentes es una responsabilidad compartida.
- h.** La protección de niños, niñas y adolescentes debe formar parte de la visión y misión de cada comunidad educativa. Debe estar señalada explícitamente en el Proyecto Educativo Institucional y en los Protocolos de Actuación, para enfrentar eventuales situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, u otras situaciones que requieran de una respuesta organizada y oportuna.
- i.** Ante situaciones de agresiones sexuales y de connotación sexual que atentan contra la integridad de las y los estudiantes estas deben ser detenidas de manera eficaz y decidida, a fin de evitar que el niño o niña continúe siendo dañado. Frente a la sospecha siempre será necesario actuar preventivamente y protectoramente para clarificar la situación. Priorizando siempre el interés superior del niño, niña o adolescente.
- j.** La omisión o minimización de algún hecho o situación, puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños y niñas y agravar el daño.
- k.** Quienes maltratan o abusan sexualmente de un/a menor de edad no necesariamente presentan características que permitan identificarlos como tales externamente: una apariencia de adulto ejemplar, responsable y preocupado del bienestar del niño/a o adolescente, es una maniobra que muchos agresores utilizan para encubrir sus faltas y ganar la confianza del

entorno. Es fundamental no dejarse llevar por estas apariencias, que pueden inducir a minimizar o a negar una situación de abuso o maltrato.

I. Ante la sospecha o certeza de una **agresión sexual y de connotación sexual que atenten contra la integridad de las y los estudiantes** el establecimiento educacional asume las siguientes responsabilidades:

- Se debe informar por escrito a Director del EE sobre los hechos conocidos.
- Director y Encargado de Convivencia Escolar son los responsables de activar, en un plazo de 24 hrs, las medidas para proteger al niño/a, dando curso a los protocolos de actuación dispuestos para tal efecto, incluyendo la comunicación inmediata con la familia.
- Director y Encargado de Convivencia Escolar son los responsables de recopilar antecedentes administrativos y otros de carácter general, describiendo la situación sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y/o en las medidas que se adopten posteriormente.
- Director debe dar curso a la denuncia ante el Ministerio Público (Fiscalía), PDI o Carabineros, dentro de las primeras 24 horas, además solicitar medida protección a Tribunal de Familia, mediante oficio conductor e informe correspondiente, **describiendo la situación, sin emitir juicios, y precisando los datos de los involucrados (nombres, RUT y dirección).**
- Se debe sostener reunión privada con Director y Encargado de Convivencia Escolar (puede incorporarse profesional psicólogo) para informar a apoderado u apoderada sobre los hechos acontecidos y el proceso a seguir, dejando todo establecido en acta u otro registro correspondiente. Junto con lo anterior, es preciso señalar a la familia la obligación del Establecimiento Educacional de **denunciar los hechos a las instancias correspondientes y de resguardar la identidad del o los estudiantes involucrados**, quienes no expondrán su experiencia frente a la comunidad educativa, ni incurrir en procesos de interrogación sobre los hechos, evitando la re- victimización del o los afectados.
- Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados: la función de los establecimientos educacionales **NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS**, sino actuar oportunamente para proteger al niño/a, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación está a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.
- **Seguimiento y acompañamiento del proceso escolar de estudiante(s) afectado(s) (6 meses).**

- g.- Al detectar una situación de agresión sexual o hechos de connotación sexual es imprescindible actuar para interrumpir la vulneración de derechos del niño, niña o adolescente y facilitar el proceso de reparación; se debe denunciar y/o derivar el caso, **LO QUE NO IMPLICA NECESARIAMENTE DENUNCIAR O IDENTIFICAR A UNA PERSONA ESPECÍFICA:** lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles, ya que la identificación de el/la o los/as agresores/as y la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Garantía, no del establecimiento educacional. Dicha denuncia debe ser interpuesta por el Director de Establecimiento Educacional, en un plazo de 24 hrs.
- h.- Se resguardará la identidad del acusado o acusada, o de quien aparezca como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.
- i.- Cada comunidad educativa tiene la responsabilidad de conocer y articular los recursos disponibles en su contexto o territorio, como los centros de salud, organizaciones vecinales, centros de atención especializada, comisarías, etc., con el fin de generar una red de apoyo que le permita hacer consultas y derivar de manera pertinente.
- j.- La ley sobre Violencia Escolar N° 20.536, en el **Artículo 16 d)**, establece la especial gravedad del maltrato ejercido por parte de una persona adulta en contra de un/a niño/a: *“revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”*. Este Artículo de la Ley de Violencia Escolar, ordena a todos los adultos que forman parte de la comunidad educativa, a informar cualquier situación de violencia.

III.- INDICADORES PARA LA DETECCIÓN AGRESIÓN SEXUAL Y DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LAS Y LOS ESTUDIANTES.

En términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

a. El propio niño, niña o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.

b. Un tercero (algún/a compañero/a del niño o niña afectada, una persona adulta) le cuenta que un/a niño/a o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.

c. La o el adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un/a niño/a o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

d. Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:

- i. Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
- ii. Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
- iii. Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- iv. Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- v. Miedo o rechazo a asistir a la escuela o liceo o a estar en lugares específicos de este.

No se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño o niña sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los profesores y las profesoras conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir la presencia de estas señales.

En todos los casos resulta fundamental que la persona adulta que recibe la información **no asuma el compromiso de guardarla en secreto**, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso, aunque sí debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiéndola sólo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación. Es común que la información le sea entregada bajo compromiso de no compartirla, en cuyo caso debe **señalar con claridad que el maltrato y el abuso sexual no son situaciones que deban mantenerse en secreto**, ya que el silencio permite mantener y agravar el daño y nos hace cómplices de posibles delitos.

IV.- CÓMO ACOGER A UN NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE QUE HA SIDO (O ESTÁ SIENDO) VÍCTIMA DE AGRESIÓN SEXUAL Y DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LAS Y LOS ESTUDIANTES.

Cuando una o un adulto detecta una situación de esta naturaleza, 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, siempre es preferible que sea un/a profesional especializado en estas materias (Orientador, psicólogo, asistente social, otros) quien aborde la situación con el/la niño/a; sin embargo, el o la profesional designado por el establecimiento para estos efectos puede entrevistarlos de manera preliminar, de acuerdo a las siguientes orientaciones:

1. Generar un clima de acogida y confianza.
2. Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un/a solo/a entrevistador/a.
3. Sentarse al lado y a la altura del niño o niña.
4. Reafirmar en el niño o niña que no es culpable de la situación.

- 5.** Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
- 6.** Transmitir tranquilidad y seguridad.
- 7.** No acusar a las y los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor o agresora.
- 8.** 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.
- 9.** 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.
- 10.** Disponer de todo el tiempo que sea necesario.
- 11.** Demostrar comprensión e interés por su relato.
- 12.** 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.
- 13.** No presionar al niño/a para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato.
- 14.** Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.
- 15.** No criticar, no hacer juicios, ni mostrar desaprobación sobre el/la niño/a y/o el supuesto agresor.
- 16.** No sugerir respuestas.
- 17.** No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.
- 18.** No solicitar detalles de la situación.
- 19.** 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.
- 20.** Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante que es hacerlo.
- 21.** Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el/la niño/a así lo requiere.

V.- INDICACIONES GENERALES PARA ENFRENTAR SITUACIONES AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LAS Y LOS ESTUDIANTES.

1.- Cuando ocurre fuera del establecimiento

La mayoría de los casos de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño, niña y su familia. Es este contexto basal el que genera un ambiente propicio para que se establezca el abuso sexual; en estas situaciones, es fundamental que el establecimiento recabe información orientada principalmente a buscar a alguna persona adulta protectora que pueda apoyarlo en el proceso de reparación; puede ser la madre, el padre, un abuelo, madrina u otro, que tenga un vínculo cercano con él o ella y a quien identifique como figura significativa. No siempre es posible contar con este apoyo, pero es un buen punto de partida para dar tranquilidad y confianza al niño o niña.

Entre la recopilación de antecedentes generales que puede realizar el establecimiento educacional, se cuenta la información consignada en el Libro de Clases, entrevistas con el profesor/a jefe, orientador/a u otro/a que pueda aportar datos relevantes, lo que se organiza en un informe que servirá como apoyo al proceso de investigación y al proceso reparatorio realizado por los organismos e instituciones competentes.

Resulta fundamental que el establecimiento no aborde a él/la o los/las posible/s agresores/as, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño o la niña, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño/a del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.

2.- Cuando ocurre al interior de la escuela y/o el/la agresor/a se desempeña en el establecimiento

Si la situación ha ocurrido al interior del establecimiento por parte de algún funcionario/a o compañero/a, existe alta probabilidad de que se mantenga el contacto con su víctima, lo que por sí solo constituye una forma de amenaza que dificultará que el/la niño/a relate lo que está viviendo.

En el mismo caso, cabe señalar que el establecimiento educacional, no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona. Por lo tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor/a, en el caso de que la **Fiscalía Judicial de Chile del Ministerio Público o Tribunal de Familia**, decrete en su contra una medida cautelar. De igual manera, en el caso de que una vez remitidos los antecedentes el **sostenedor**, determine un proceso disciplinario, mediante el cual el fiscal designado para tales efectos pudiese ordenar la separación de funciones.

No obstante lo anterior, el Director debe garantizar la tranquilidad y seguridad de él o los alumnos presuntamente afectados, ya sea reasignando las tareas del funcionario en cuestión (no pudiendo asignarle funciones distintas a las estipuladas en su contrato),

otorgándole permisos administrativos, ejecutando cambios de turnos o cursos, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación.

El Director INFORMARÁ mediante oficio adjuntando una copia de la denuncia al Jefe de Educación Municipal, y vía correo electrónico a la Unidad de Recursos Humanos (rrhh@demovalle.cl), con copia al coordinador de convivencia escolar DEM. Además, una vez recepcionados los descargos realizados por el acusado, estos también deben ser enviados al Departamento de Educación Municipal, junto con otros antecedentes que surjan y resulten de relevancia para el caso en cuestión (plazo 2 días). El sostenedor determinará el proceso administrativo correspondiente.

En el mismo sentido, es importante que el establecimiento evalúe las condiciones de protección y seguridad, así como los protocolos que rigen para la circulación de estudiantes y personas adultas en horas de clases, ingreso de apoderados u otros/as ajenos/as al establecimiento, seguridad de la infraestructura e instalaciones (espacios abiertos, rincones, puntos ciegos, iluminación, etc.).

De acuerdo a nuestra legislación, están inhabilitadas para desempeñarse en **establecimientos educacionales y/o tener contacto con niños y adolescentes las personas que hayan sido condenadas por delitos sexuales en contra de menores de edad, lo que también deberá ser considerado como requisito para la contratación de personal, revisando el Registro Nacional de Condenados por Delitos Sexuales contra menores de edad, información disponible en www.registrocivil.cl, banner “consulta de registros en línea”.**

3.- Cuando ocurren situaciones de connotación o agresión sexual entre estudiantes

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.

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.

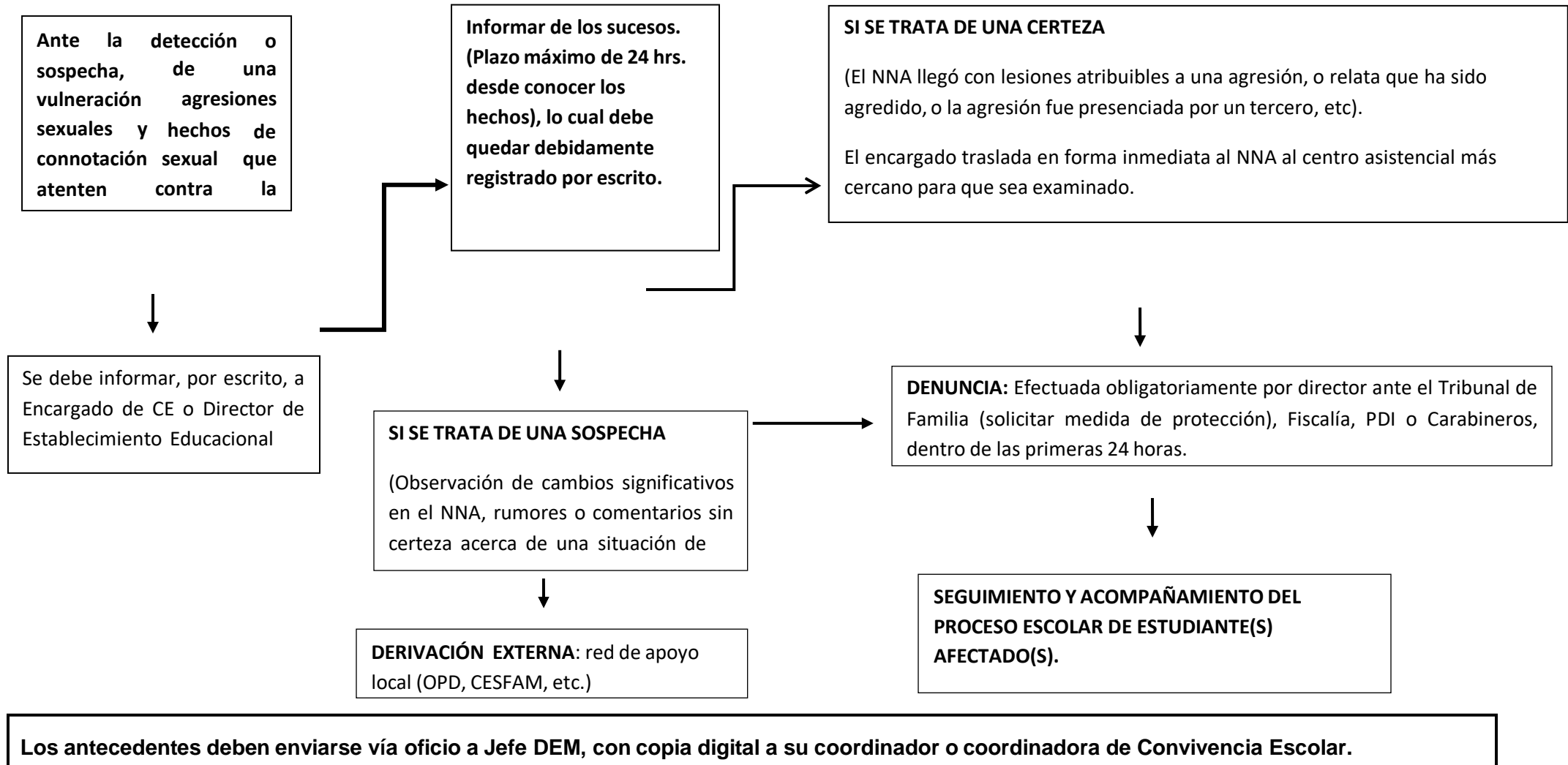
Orientar y canalizar sana y adecuadamente o ser indicador de que uno/a de ellos/as puede estar involucrado en dinámicas abusivas.

Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (RPA), 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).

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.

- Código Penal, República de Chile.
- MINEDUC (2017) “Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales; Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación”. Santiago.
- UNICEF (2017) “Guía de sensibilización sobre Convivencia Digital”. Buenos Aires. Recuperado de <https://normasapa.com/como-citar-referenciar-paginas-web-con-normas-apa/>.

Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de las y los estudiantes.



PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Definición

Se entiende como **Salida Pedagógica**, toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular anual, implica la salida de estudiantes fuera del Colegio, dentro o fuera de la Región, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada, ampliando de esta manera su acervo cultural. Es importante señalar en este ámbito que como Colegio no promovemos ni auspiciamos los “Paseos de fin de año” ni “Giras de estudio” dentro del periodo lectivo de los estudiantes.

Objetivo

El presente documento tiene como objetivo establecer las condiciones de seguridad y protocolos que deben cumplir los profesores y estudiantes, antes, durante y después de realizada una salida pedagógica.

Condiciones previas

Se considerarán las siguientes acciones:

- **EL docente deberá coordinar con UTP la salida pedagógica a lo menos con diez en la tercera semana del mes antes de la salida. Ejemplo: aviso en la tercera semana de Marzo la salida que realizaré en Abril... o aviso en la tercera semana de Abril la salida que realizaré en Mayo.**
- Dirección deberá remitir, a más tardar el 25 de cada mes, un formulario “tipo” con las salidas que se efectuarán en el mes siguiente por los cursos de todo el establecimiento. Indicando horario salida y regreso, profesor a cargo y cantidad de estudiantes y adultos.
- El profesor deberá comunicar a las familias a lo menos con 5 días hábiles de antelación a la fecha de ejecución de la salida pedagógica mediante un comunicado en formato establecido en el presente protocolo.
- El docente deberá dejar a lo menos con 2 días de antelación, guías de trabajo para cubrir cursos en el momento de su ausencia en el Colegio, si es que fuese necesario.
- Tanto para las salidas por gira como las de academias se deberán tener las siguientes consideraciones:

Permisos Actualizados por Actividad del alumnado, esto debido a lo requerido por la Superintendencia de educación de acuerdo al siguiente acápite:

(Versión:04 CIRCULAR N°1 ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES SUBVENCIONADOS MUNICIPALES Y PARTICULARES Fecha Emisión: 21-02-2014 Página 69 de 129 - División de Fiscalización Superintendencia de Educación Escolar)

Alumnos deberán contar además con los siguientes requisitos:

- Que la salida no entorpezca alguna evaluación previamente programada con alguno de los participantes en la academia
- Que la salida no implique dejar sin asistencia las clases de alguna de las especialidades

En el caso de academias hacer la presentación del programa de salida con una semana de anticipación, señalando hora, lugar y alumnos que participaran

Se deberá dejar claramente establecido en la presentación del programa, **el Docente responsable de la salida de los alumnos, el cual deberá retirar y si es necesario y dentro del horario del colegio retornar con ellos**, para que se retiren desde el Establecimiento y no del lugar de competición, salvo expresa solicitud del apoderado por escrito en la agenda del alumno, que así lo fuere a realizar.

- Los estudiantes que estén autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el seguro de accidente escolar, por lo cual el docente responsable deberá salir con 2 seguros mínimos en caso de accidente.
- El docente responsable de la actividad deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados y dejarlas en Inspectoría a momentos de iniciar su salida pedagógica.
- El docente responsable de la actividad deberá firmar el Registro de Salidas indicando la totalidad de estudiantes con los que sale, y los horarios de salida y regreso.
- Los estudiantes deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el **Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar**, referido principalmente a conducta durante la actividad pedagógica, desde la salida hasta el regreso al Colegio.
- Será responsabilidad del Profesor encargado de la salida pedagógica, informar a su regreso a la autoridad pertinente, cualquier eventualidad que pudiera suscitarse en la salida pedagógica y que atente contra lo dispuesto en el **Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar** con el fin de administrar las medidas pertinentes.

•

Normas de Seguridad en el desarrollo de la actividad

14. Los estudiantes deberán asistir a las actividades con uniforme escolar oficial o buzo del colegio, según lo indique el docente a cargo. De lo contrario, no podrá participar de la actividad aunque haya sido autorizado por el apoderado.
15. Ningún estudiante podrá salir sin haber sido debidamente registrado en la asistencia del libro de clases.
16. El estudiante deberá cuidar y hacerse plenamente responsable en todo momento de sus pertenencias.
17. En el trayecto en medios de transporte deberá mantenerse y conservar la ubicación asignada por el profesor.
18. Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte pararse en las pisaderas del transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos y/o cualquier acción que atente contra su seguridad física, etc.

19. No subir ni bajar del medio de transporte cuando la máquina se encuentre en movimiento y/o sin instrucción del profesor a cargo de la actividad.
20. Los estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida. Así como desarrollar las tareas que el profesor designe.
21. No jugar con comidas o bebidas, ya sean frías o calientes, por el peligro que tal hecho reviste para la salud de cada estudiante.
22. Corresponde especialmente a los estudiantes:
 - a. Mantener el orden durante el trayecto de la salida y en el lugar de la visita
 - b. Seguir instrucciones de su profesor y/o acompañante de apoyo
 - c. Ante cualquier situación inadecuada comunicar de forma inmediata a su profesor o acompañante de apoyo, especialmente en los siguientes casos:
 1. Si un extraño se acerca a hacerle preguntas
 2. Si observan a un compañero sintiéndose mal
 3. Si un compañero molesta en forma reiterada a otros
 - d. Deberá respetar y cuidar la limpieza del medio de transporte, el lugar de visita y el medio ambiente.
 - e. Cada estudiante debe cuidar sus accesorios personales
 - f. No podrá portar accesorios no solicitados por el docente para la actividad, tales como: celulares, ipod, mp3 y otros artículos que de valor distraigan la actividad y que arriesguen la integridad personal.
23. Si el apoderado solicita que su pupilo porte su celular para comunicarse en caso de algún imprevisto, queda explícito que el colegio no se hace responsable ante una pérdida y por ende su reposición.
24. Cuando la salida comprenda un periodo de varias horas, los estudiantes deberán llevar algún tipo de alimento y bebestible para evitar problemas de salud como fatiga.
25. Se deben considerar **Un apoderado por cada quince alumnos**. Este apoderado, no solo acompañara a la delegación, sino que además será apoyo y ayuda al profesor, en el manejo de conductas y situaciones que los alumnos requieran de su ayuda
26. Paralelamente, se le entregará a cada alumno una credencial, en la cual se identificará el Colegio, deberá contener el nombre del Docente y el número de teléfono del mismo, además de la dirección del Establecimiento.
La profesora deberá llevar una que indique su nombre y teléfono, al igual que la que posean los apoderados de apoyo.
Dentro de la planificación se debe tener en consideración la **entrega dde Hoja de Ruta, al Sostenedor y al Director del Colegio**

FORMULARIO UTP DE SALIDA PEDAGÓGICA

Profesor Responsable:	NOMBRE DEL DOCENTE A CARGO		
Lugar que visita:	NOMBRE OFICIAL DEL LUGAR AL QUE ASISTE		
Dirección exacta:	DIRECCIÓN EXACTA DEL LUGAR		
Curso:		Fecha Salida:	
Nº Alumnos/as:	TOTAL DE ASISTENTES	Transporte:	INDICAR SI ES SEP, MUNICIPAL O PARTICULAR
Hora salida colegio:		Hora llegada al lugar:	
Hora vuelta del lugar:		Hora llegada colegio:	
OA a trabajar:	SOLO EL NÚMERO DEL O.A.	Asignatura Asociada:	
Objetivo pedagógico de la salida			
ESCRIBIR EL O.A. AL CUAL CORRESPONDE EL NÚMERO QUE SE ESCRIBIÓ ARRIBA			

27. Cursos que quedan sin su presencia

Hora clase	Asignatura	Reemplaza	Actividad
1°			
2°			
3°			
4°			
5°			
6°			
7°			
8°			

Procedimiento en caso de suspensión de actividades

Importa señalar que ante la sospecha, denuncia o desalojo del Colegio por situaciones que impliquen gravedad para la seguridad del alumnado y funcionarios como fugas de gas, electrificación de sectores, amagos de incendios y/o por situaciones relativas fenómenos de la naturaleza como Temblores , lluvias excesivas, u otras manifestaciones, se tomará si corresponde la decisión de desalojo del establecimiento, convocando por los medios tecnológicos que se encuentren disponibles a los Padres y Apoderados para que retiren a sus pupilos, debiendo aplicar los protocolos que se encuentren señalados en el Pise, para el momento de la emergencia, y dando aviso oportuno a los apoderados del inicio de la suspensión y término de la emergencia que suscito la suspensión, asegurándose que todos los protocolos de seguridad y protección para alumnos y funcionarios se encuentran funcionando no dejando lugar a dudas de un ambiente seguro y libre de riesgos

PROTOCOLO DE MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Los establecimientos educacionales, en todos sus espacios y recintos, deben mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza además de libres de vectores y plagas, teniendo como objetivo mantener en óptimas condiciones de aseo, ventilación y desinfección de los distintos espacios, material didáctico y mobiliario dentro del establecimiento, asegurando que todas las actividades se desarrollen en un ambiente limpio, cómodo e higiénico.

D. Términos a utilizar:

- ANTISÉPTICOS: agente que controla y reduce la presencia de microorganismos potencialmente patógenos sobre piel y mucosas. Ejemplo: alcohol gel
- DESINFECTANTES: agente que elimina la carga microbiana total en superficies inanimadas. Ejemplo: cloro.
- LIMPIEZA: es la remoción por arrastre mecánico de toda materia extraña en el ambiente, superficies y objetos. Esta disminuye el número de microorganismos pero no asegura su destrucción.
- SANITIZACIÓN: consiste en disminuir el número de gérmenes a través de la limpieza con sustancias químicas y calor, con el objetivo de eliminar los microorganismos presentes en las diferentes superficies.

E. Organización general

- PEDIDO DE INSUMOS: El Coordinador de Auxiliares realizará semanalmente el listado de requerimientos para cumplir con el aseo de las dependencias.
- MEDIDAS DE PROTECCIÓN: Como medidas de protección, el personal deberá usar el uniforme entregado por el establecimiento (calzado de seguridad, pantalones, poleras, etc.) de manera de proteger su vestuario, además, se deben usar guantes de nitrilo para la limpieza de baños y manipulación de productos de limpieza.

F. Rutinas de aseo:

Antes de realizar cualquier proceso de limpieza, desinfección o higienización, se debe hacer una correcta ventilación de las áreas a limpiar.

El inicio de la primavera o del invierno suelen ser dos momentos claves del año en el que las enfermedades se propagan con mayor rapidez debido a los cambios de clima, por lo que hay que estar más atentos y preocupados por las medidas de higiene. Se deben intensificar las tareas de limpieza en estas épocas.

Con el fin de disminuir la propagación de enfermedades, es importante intensificar las medidas de higiene personal y autocuidado tales como: lavarse las manos tras ir al baño y antes y después de las comidas.

Los alumnos, profesores y personal del colegio deben seguir una serie de medidas, para facilitar la limpieza diaria del colegio. Entre otros, se considera:

- Depositar la basura en los lugares correspondientes.
- Limpiar la pizarra.
- Mantener las mesas de manera ordenada para facilitar limpieza.
- No rayar mesas, paredes y otros similares.
- Mantener los materiales de trabajado ordenados en los lugares dispuestos para ello.

Como se mencionó anteriormente, hay aseo que se realiza diariamente y otras tareas que se efectúan con menos periodicidad, incluso algunas se hacen una o dos veces al año como el lavado de cortinas, alfombras y las sanitizaciones. Los lugares donde se hace aseo diario son salas de clases, recepción, oficinas en general, baños de todo el establecimiento, camarines, sala de profesores, cocina, comedores, sala de estar de auxiliares y patios.

C.1. Aseo Salas de Clases:

- La limpieza de la pizarra debe realizarse con alcohol isopropílico y toalla de papel.
- Las mesas, escritorios y repisas deben limpiarse con limpiador multiuso para el aseo general del mobiliario y en caso necesario utilizar diluyente duco para retirar los rayados.
- El retiro de la basura debe realizarse todos los días al final de la jornada de la mañana y de la tarde, en bolsas de basura anudándola en su extremo superior.
- El aseo del piso de la sala de clase debe realizarse con escobillón en forma diaria. Esta limpieza tiene como objetivo arrastrar residuos y tierra, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta. Además, cada 2 días (o más si es necesario) se debe realizar la limpieza del piso con mopa humedecida con limpiador multiuso, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta. Las ventanas deben abrirse para su ventilación.
- Limpiar los picaportes y manillas de las puertas con un paño humedecido con alcohol isopropílico en forma diaria: los picaportes y manillas de las puertas son tocados una infinidad de veces de manera diaria. En las manos se transmiten la mayor parte de las bacterias y virus y a través del contacto es como se contagian.

C.2 Aseo Oficinas:

- Retiro de basura común: se realizará todos los días al final de la jornada en bolsas de basura anudándolas en su extremo superior.
- Los escritorios deben limpiarse con paño para retirar el polvo acumulado durante la jornada.
- Los demás mesones, repisas estantes deben ser limpiados igual que los escritorios al término de la jornada.
- El piso se barre con escobillón para retirar las partículas acumuladas y/o se aspira en caso que aun quede suciedad en el piso de las oficinas o si estas son alfombradas. Esta acción siempre se debe hacer desde el fondo de la habitación hacia la puerta.

C.3. Aseo Baños y Camarines

El aseo en baños se hace cuatro veces al día y luego al final de la jornada, una vez que se han retirado los alumnos y el personal. En camarines se hace una vez durante el día y al final de la jornada.

- Retiro de basura en baños y camarines: se realizará en bolsas de basura anudándolas en su extremo superior.
- WC: las superficies se deben limpiar con una escobilla utilizando una solución de cloro y en caso de tener sarro, se debe utilizar una solución

específica que el auxiliar debe dejar actuar durante 10 minutos aproximadamente, para después hacer la descarga del estanque. Luego se debe limpiar la tapa y base con un paño humedecido con cloro.

- La limpieza del piso se debe realizar con una mopa humedecida con cloro partiendo por el fondo de la habitación hasta llegar a la puerta.
- Para la limpieza de la ducha se debe considerar paños con desinfectantes, con solución con cloro o un producto anti hongos, de adentro hacia fuera, de arriba hacia abajo.
- Una vez que las superficies estén lavadas, se utiliza una solución de hipoclorito de sodio en concentración de 5% para desinfectar.

C.4 Aseo Comedor

- Retiro de basura en el comedor: se realizará todos los días en bolsas de basura anudándolas en su extremo superior.
- La mesa del comedor debe limpiarse con paño humedecido con limpiador multiuso al igual que mesones y muebles en general.
- La limpieza del piso del comedor debe realizarse con escobillón. Esta limpieza tiene como objetivo arrastrar residuos y tierra, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta.
- Una vez retirada la mayor cantidad de partículas y residuos se realiza la limpieza del piso con mopa humedecida con solución de limpiador multiuso, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta. Las ventanas deben abrirse para su ventilación.

C.5 Limpieza y Desinfección de utensilios, equipos y vajilla

- Eliminar mecánicamente los restos de comida y suciedad.
- La vajilla se lava con agua caliente con lavalozas.
- Secado en escurridor.
- En el caso de equipos (cocina y otros) y utensilios, desarmar todas las partes que lo permitan.
- La limpieza se debe realizar con agua caliente utilizando un paño con desengrasante o uno humedecido con cloro según corresponda el elemento a limpiar.
- Se seca con toalla de papel y se vuelve a armar.

C.6 Eliminación de Basura:

Al final del día se retira toda la basura acumulada en bolsas y desde los basureros del patio y se lleva en bolsas anudadas al sector definido por inspección general para posterior retiro del establecimiento.

Se mantiene en un depósito cerrado hasta el retiro.

C.7 Protocolo de Desinfección

El objetivo de este protocolo es estandarizar la concentración de hipoclorito utilizada para desinfectar las diferentes superficies del establecimiento.

- Las soluciones de hipoclorito deben ser preparadas justo antes de usarse y una solución por sector a desinfectar.
- La solución se prepara con agua fría y NUNCA mezclar con detergentes o jabones.
- Para manipular la solución de hipoclorito usar guantes y mascarilla.

C.8 Tareas que se realizan de forma esporádica:

- Dos veces al año (antes de empezar el año escolar y al comenzar la primavera) se hace una fumigación y sanitización de todo el establecimiento.
- En el casino se hace una fumigación y control de plagas 1 vez al mes.

Importante

En conformidad con la normativa Legal vigente que rige la sanitización y fumigación de los Colegios, ésta se debe **aplicar y llevar a cabo por una empresa con reconocimiento del SNS. Para desempeñarse en el rubro**, lo que le permitirá emitir certificados válidos ante la autoridad sanitaria, en la eventualidad de alguna fiscalización, cuestión que se establece como prioritaria para que puedan postular y ganarse la licitación las empresas que realizan estas acciones en los Colegios

OBSERVACIONES GENERALES

Importa señalar que nunca es reiterativo indicar el compromiso que tiene cada uno de los integrantes de la Comunidad del Colegio, respecto a aquellas acciones que impliquen la sospecha o derechamente la comisión de algún delito que vulnera la estabilidad emocional, física o psíquica de cualquier estudiante y más aún cuando se trata de pequeños de entre cuatro y cinco años

OBLIGATORIEDAD DE DENUNCIA.

Art. 175 letra e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

Inclusive, la denuncia puede ser realizada por cualquier persona que presencie el acto de violencia: asistentes de la educación, padres y apoderados. (Art. 16b ley 20.536)

Art 176: Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal

Nota Importante

El Colegio Bicentenario, tiene programada la actualización, corrección o modificación de los reglamentos para el mes de Noviembre de cada año, el cual se llevará a efecto en el primer consejo de profesores de ese mes y a contar de la Segunda Quincenas del mismo, se presentará para su aprobación al Consejo de Profesores, Centro de Alumnos, Centro de Padres y Consejo Escolar.

EKG/NPO/npo





PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

COLEGIO BICENTENARIO DE LAS ARTES “ELISEO VIDELA JORQUERA”

2020

ELABORADO POR:
SERGIO VERGARA (Experto en Prevención de Riesgos)

FIRMA:



INDICE

Contenido

INTRODUCCIÓN AL PISE	235
OBJETIVO GENERAL.....	235
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	236
DEFINICIONES	236
ANTECEDENTES GENERALES.....	239
METODOLOGÍA AIDEP.....	241
• ANÁLISIS HISTÓRICO.....	241
• INVESTIGACIÓN EN TERRENO	241
• DISCUSIÓN EN TERRENO.....	241
• EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MATRIZ DE PELIGROS.....	241
• PLAN ESPECÍFICO DE SEGURIDAD ESCOLAR	241
METODOLOGÍA ACCEDER.....	242
ALERTA Y ALARMA	242
COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN	244
COORDINACIÓN	245
ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	245
COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (CSE).....	245
ROLES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CSE.....	246
EVALUACIÓN PRIMARIA	248
DECISIONES.....	249
PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN	250
PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO.....	252
PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO	254
PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO	256
PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS	256
PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO	256
PROCEDIMIENTO EN CASO DE TSUNAMI.....	Error! Bookmark not defined.
PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR	259
PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONTAGIO POR COVID 19.....	260



PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN (COVID 19)..... 262

Todos los establecimientos educacionales deben ser sanitizados al menos 24 horas antes del inicio a clases. Se debe limpiar y luego desinfectar todas las superficies 262

EVALUACIÓN SECUNDARIA 262

READECUACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 263

EJERCITACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR 264

A N E X O S 266

ANEXO 1: PLANO DE EVACUACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL COLEGIO BICENTENARIO DE LAS ARTES “ELISEO VIDELA JORQUERA” 267

SEGUNDO PISO..... 268
..... 268

ANEXO 2 TARJETA CON TELÉFONOS DE EMERGENCIA 269

ANEXO 3: LISTADO DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (CSE) 272

ANEXO 4: LISTADO DE HALLAZGOS ANÁLISIS HISTÓRICO 274

ANEXO 5: LISTADO DE INVESTIGACIÓN EN TERRENO 275

ANEXO 6: FICHA TÉCNICA DEL RECINTO 278

ANEXO 7: CHECKLIST DE EXTINTORES 278

ANEXO 8: DENUNCIA INDIVIDUAL DE ACCIDENTE DEL TRABAJO 281

ANEXO 9: INSTRUCTIVO DE EVACUACIÓN PERSONAS CON DISCAPACIDAD 281

ANEXO 10 GUIA DE AUTOEVALUACIÓN SIMULACRO REGIONAL DE TERREMOTO Y TSUNAMI SECTOR EDUCACIÓN 284



INTRODUCCIÓN AL PISE

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 del riesgo y sus variables. Este Plan tiene por propósito reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa de todo el país, a través de una metodología de trabajo permanente, destinada a cada Establecimiento Educacional.

El Plan Integral de Seguridad Escolar de COLEGIO BICENTENARIO DE LAS ARTES “ ELISEO VIDELA JORQUERA” de la ciudad de Ovalle, contempla objetivos, roles, funciones y procedimientos para desarrollar, reforzar hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, estableciendo las actuaciones de aquellos responsables de cautelar la seguridad de los miembros de la comunidad escolar.

OBJETIVO GENERAL

El principal objetivo de esta planificación es asegurar la integridad física de profesores, alumnos, auxiliares y toda persona que se encuentre en el Colegio Bicentenario de las Artes “Eliseo Videla Jorquera” de la ciudad de Ovalle ante una situación de emergencia, así como salvaguardar sus bienes y propiedades.



OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Instruir a la comunidad educativa acerca de la prevención de accidentes en el establecimiento, en el hogar y en los trayectos de ida y vuelta al colegio.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento.
- Identificar peligros y determinar zona de seguridad al interior y exterior del establecimiento para prevenir accidentes.
- Diseñar estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia en la que se recomienda utilizar la metodología **ACCEDER**, considerando a su vez la recopilación de información a través de la metodología **AIDEP**.
- Realizar ensayos del plan integral de seguridad escolar a todos los integrantes de la comunidad escolar, incluyendo a las manipuladoras de alimento y otros, para una correcta evacuación hacia la Zona de Seguridad.

DEFINICIONES

- **Emergencia:** Situación que pone en riesgo inminente la integridad física y psicológica de los ocupantes del recinto y que requiere de una capacidad de respuesta institucional organizada y oportuna, a fin de reducir al máximo los potenciales daños.
- **Alerta:** Es un estado declarado que indica mantenerse atento. Ejemplo para declarar alerta: ***“SE RECIBE INFORMACIÓN SOBRE LA EMANACIÓN DE GAS DESDE EL SUBTERRÁNEO DEL RECINTO”.***
- **Alarma:** Es una señal o aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo en el recinto. Por lo tanto, su activación, significa ejecutar obligatoriamente las instrucciones establecidas para una emergencia específica. **Se debe implementar una alarma general audible para todo el recinto (Megáfono).**
- **Altoparlantes:** dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán ocupados por el jefe de emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.
- **Amago de incendio:** fuego descubierto y apagado a tiempo.



- **Coordinador de piso o área:** es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.
- **Coordinador general:** autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.
- **Detectores de humo:** son dispositivos que, al activarse por el humo, envían una señal al panel de alarmas o central de incendios que se encuentra generalmente en el ingreso del edificio, indicando el piso afectado. Al mismo tiempo se activa una alarma en todo el edificio, la cual permite alertar respecto de la ocurrencia de un incendio.
- **Ejercicio de simulación:** actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.
- **Evacuación:** procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento 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 del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.
- **Extintores de incendio:** aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.
- **Iluminación de emergencia:** medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.
- **Incendio:** fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.
- **Monitor de apoyo:** son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.



- **Plan de emergencia y evacuación:** conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.
- **Pulsadores de emergencia:** estos elementos, al ser accionados por algún ocupante del edificio, activan inmediatamente las alarmas de incendio, lo que permite alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto de la oficina/instalación.
- **Red húmeda:** es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho, es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.
- **Red inerte de electricidad:** corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de conducto PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y bomberos la utiliza cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar una emergencia.
- **Red seca:** corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación.
- **Simulación:** ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.
- **Sismo:** movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
- **Vías de evacuación:** camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.
- **Zona de seguridad:** lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.



ANTECEDENTES GENERALES

ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del establecimiento	COLEGIO BICENTENARIO DE LAS ARTES “ ELISEO VIDELA JORQUERA”		
Nivel educacional	Educación pre-básica	Educación básica	Educación media
	x	x	x
Dirección	ANTONIO TIRADO N 405		
Teléfono	53 2 620050		
Comuna/región	IV COQUIMBO		
Director (a)	EDIO ESTEBAN GARCIA GALLEGUILLOS		
Presidente (a) centro de padres	NANCY ARAYA ARDILES		
Presidente (a) centro de estudiantes	FERNANDA PIZARRO OLMEDO		
Coordinador general de seguridad	MARISOL MARGARITA GAMBOA JOFRE		
N° de pisos	2		
N° de subterráneos	0		
Ubicación geográfica (Importante: en caso de localizarse en áreas cercanas a la costa indicar distancia entre el establecimiento y el mar)	Ovalle Centro, parte baja		
Generalidades Ejemplo: se trata de un edificio antiguo de hormigón armado, con un mínimo de elementos de protección	Edificio de concreto armado de 2 pisos, con salas de clases (28), Laboratorio de Biología, Física y Química, Laboratorio, Informática, Comedor (1), sala de profesores, Biblioteca, oficinas (12) y servicios higiénicos y camarines para		



de elementos de protección contra emergencias.

alumnado, damas y varones y SS.HH., funcionarios.

INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Cantidad de Funcionarios	125		
Cantidad alumnos	860		
N° personas en condición de discapacidad			
N° de funcionarios propios	90		
N° funcionarios contratistas	35		
N° de funcionarios Part- time	0		
Personal externo	Casino	1	Cantidad
	Auxiliares de aseo		Cantidad
	Seguridad		Cantidad
	Sereno	3	Cantidad
	Otros		Cantidad



METODOLOGÍA AIDEP



DESCRIPCIÓN

En esta Etapa el Comité, con el apoyo de toda la comunidad escolar, deberá reunir el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y del entorno o área en que está ubicado. Con esta información se deberán definir las prioridades, las soluciones posibles y también los recursos necesarios y aquellos con los que se cuenta para enfrentarlos. Para esto usaremos la metodología **AIDEP**:

A: ANÁLISIS HISTORICO

I: INVESTIGACIÓN EN TERRENO

D: DISCUSIÓN EN TERRENO

E: EVALUACION DE RIESGOS Y MATRIZ DE PELIGROS

P: PLAN ESPECIFICO DE SEGURIDAD ESCOLAR

ANÁLISIS HISTÓRICO

De acuerdo al levantamiento de información realizada en las instalaciones COLEGIO BICENTENARIO DE LAS ARTES “ ELISEO VIDELA JORQUERA” se logró identificar situaciones que en el pasado han puesto en riesgo o han causado lesiones a las personas, dañando los bienes y medio ambiente del entorno del establecimiento (ver anexo N°4).

 **INVESTIGACIÓN EN TERRENO**

 **DISCUSIÓN EN TERRENO**

 **EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MATRIZ DE PELIGROS**

 **PLAN ESPECÍFICO DE SEGURIDAD ESCOLAR**

Con el objetivo de verificar si permanecen o no las condiciones de riesgo descubiertas durante el análisis histórico, se hace indispensable realizar observaciones en terreno que nos permitan saber si existen nuevos elementos o situaciones de riesgo, las cuales deben



ser debidamente consignadas, las cuales serán evaluadas para obtener la información necesaria para elaborar el Plan de Seguridad Escolar (ver anexos N°5).



METODOLOGÍA ACCEDER

La segunda etapa del plan de emergencia diseñado para los establecimientos educacionales de la comuna se basa en la metodología **ACCEDER**, recomendada por la ONEMI en caso de Emergencias.

- A: ALERTA Y ALARMA**
- C: COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN**
- E: EVALUACIÓN PRIMARIA**
- D: DECISIONES**
- E: EVALUACIÓN SECUNDARIA**
- R: READECUACION DEL PLAN**

ALERTA Y ALARMA

Conforman dos instancias a la respuesta frente a un fenómeno determinado que puede generar consecuencias nocivas para la integridad física de las personas:

1. **Alerta** es un estado de vigilancia y atención declarada (mantenerse atento).
 - **Alerta interna:** las que proporcionan las personas de la unidad educativa.
 - **Alerta externa:** la que entregan personas o instituciones ajenas a la unidad educativa.
 - **Alerta de origen natural:** la que presentan fenómenos naturales.
2. **Alarma** es una señal o aviso mediante un sistema sonoro sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo, por lo que su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta.



El aviso de emergencia se detectará mediante una persona en conocimiento de esta y que se encuentre próxima al lugar, por el medio que más rápido tenga a su alcance a las siguientes personas:

- Director (a) del establecimiento educacional.
- Representantes del Comité de Seguridad Educacional.
- Profesores.

Indicando:

- Tipo de emergencia (incendio, intrusos, accidentes, etc).
- Ubicación, lo más exacta posible.
- Magnitud de la emergencia.
- Número de personas involucradas y/o lesionadas, gravedad de las lesiones.
- Hora de ocurrencia o toma de conocimiento.

La alarma general de evacuación será declarada mediante el uso del timbre que deberá sonar interrumpidamente por al menos 1 minuto, en caso de corte de energía se realizará mediante el uso de la campana del colegio durante al menos un minuto.

Luego de entregada la información al CSE se procederá a realizar la evacuación hacia las zonas de seguridad. Para esto el establecimiento cuenta con Anexo 3 zonas de seguridad establecidas por el Comité de Seguridad Escolar (CSE), los asesores de Seguridad y Salud Ocupacional del municipio o del Organismo administrador al cual se encuentre adherido el establecimiento educacional.

Distribución de los ocupantes hacia las zonas de seguridad debidamente señaladas en el plano de evacuación institucional (ver anexo 1):

ZONA DE SEGURIDAD A	ZONA DE SEGURIDAD B	ZONA DE SEGURIDAD C
Patio sector sala de clases	Patio Sector patio de oficinas, patio kínder	Patio sector Multicancha



COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN



La comunicación dentro de la comunidad escolar, la dirección del establecimiento y las instituciones de apoyo externas constituyen un proceso constante de intercambio de información, destinado a acordar medidas e informar de los resultados de su aplicación.

Es por este motivo que el COLEGIO BICENTENARIO DE LAS ARTES “ ELISEO VIDELA JORQUERA” ha optado por el uso de timbre que permite actuar en terreno, gestionando la comunicación interna entre los integrantes del Comité de Seguridad Escolar, además cuenta con timbre, campana y megáfono, para las comunicaciones externas y entrega de información hacia las Autoridades.

La comunicación se realizará a las instituciones externas (Policía, Bomberos, Salud, medios de difusión, entre otras) exclusivamente mediante el Director del Establecimiento.



COORDINACIÓN

La dirección del COLEGIO BICENTENARIO DE LAS ARTES “ ELISEO VIDELA JORQUERA” es responsable de la coordinación de todas las medidas de protección ante situaciones de emergencia, por lo cual ha designado y cuenta con el apoyo del Comité de Seguridad Escolar (CSE), que constituye la primera fuente de información para todos los integrantes del establecimiento.

En casos de emergencias, los integrantes del CSE se reunirán en (2 Zonas) Zona Seguridad A, patio Sector Sala de Clases, Zona Seguridad B (Patio sector Internado) si la situación general lo permite, en caso contrario el CSE se reunirá en otro lugar dotado de buen equipo de comunicación. Solo en casos extremos el CSE se reúne al aire libre, estableciendo en este las comunicaciones mediante el uso de, equipos celulares privados.

ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR



COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (CSE)



• MISIÓN DEL COMITÉ

La misión de nuestro comité es coordinar a toda la comunidad escolar de nuestro establecimiento, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que nos compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida, así como también generar en toda nuestra comunidad educativa una cultura de autoprotección, a fin de proteger su integridad física tanto dentro del establecimiento educacional como fuera de este.

QUIENES DEBEN INTEGRAR EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

- El director del establecimiento.
- Representantes del profesorado.
- Representantes de los alumnos de cursos superiores.

- Representantes de organismos de protección (carabineros, bomberos, entre otros).
- Representantes de los padres y apoderados.
- Representantes de asistentes de educación.
- Representantes del comité paritario de higiene y seguridad.
- Asesor de prevención de riesgos.

ROLES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CSE

La dirección a cargo del director Sr Edio Esteban García Galleguillos, será responsable de la seguridad del establecimiento, y es quien preside y apoya al comité en cada una de sus actividades una vez conformado (ver anexo N°11).

1) COORDINADOR GENERAL

- Gestionar el nombramiento de los integrantes del comité de emergencia.
- Coordina todas las actividades que efectúa el comité: reuniones, generación de actas, documentos, etc.
- Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)
- Coordinar y ejecutar capacitaciones dirigidas a los integrantes del comité de seguridad escolar en conjunto con la ACHS.
- Participar de las reuniones planificadas por el comité de seguridad escolar.
- Revisar periódicamente el PISE en conjunto con el comité de seguridad escolar (CSE)
- Decretar la evaluación parcial o total del edificio en caso de emergencia.



2) COORDINADOR DE PISO O ÁREAS

- Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento.
- Participar activamente tanto en reuniones del CSE así como también en los simulacros.
- Asegurar la evacuación de todos los ocupantes del establecimiento en caso de emergencia.
- Tomar contacto con los equipos de emergencia externos (ambulancia y/o bomberos)
- Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencia detallados en el presente plan.
- Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencias, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- Informar al coordinador general la existencia de heridos y/o lesionados.

3) MONITOR DE APOYO

- Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)
- Participar activamente tanto en reuniones del CSE así como también en los simulacros.
- Mantener las vías de evacuación y salidas de emergencias libre de obstáculos.
- Informar al coordinador de piso o área la existencia de heridos y/o lesionados.
- Dirigir a la zona de seguridad a todos los ocupantes del establecimiento en caso de recibir la orden evacuación.

4) VIGILANCIA O PORTERÍA

- Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
- Participar activamente en la realización de simulacros.
- Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los vehículos de organismos de emergencia) en caso de emergencia.
- Colaborar con la mantención de las áreas de seguridad despejadas.



5) REPRESENTANTES DEL PROFESORADO, ALUMNOS, PADRES Y APODERADOS.

- Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
- 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.
- Representar y comunicar hacia sus respectivos representados la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar.

6) REPRESENTANTES DE CARABINEROS, BOMBEROS, SALUD, PDI y CPHS.

- Brindar apoyo técnico al comité de seguridad escolar.
- Participar en todas las reuniones que sea invitado por el CSE del establecimiento.

7) ASESOR DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DE LA MUNICIPALIDAD y ACHS.

- Asesorar en aspectos legales, técnicos y logísticos al Comité de Seguridad Escolar.
- Participar en los simulacros realizados en el establecimiento y proponer mejoras al plan.

EVALUACIÓN PRIMARIA

En una situación de crisis (accidente, catástrofe natural, acto de violencia) cabe, en primer lugar, determinar la magnitud efectiva del suceso para tomar las medidas adecuadas y razonables. Esta evaluación será realizada por el Comité de Seguridad Escolar (CSE) del establecimiento.

La primera reacción frente a una situación emergencia debe ser decidida siempre por el afectado directo y miembro del establecimiento presente (profesor, alumno, personal), por ejemplo, otorgando primeros auxilios, evacuando, etc.

Todo aquel informado de una emergencia debe dar aviso inmediato a la Dirección del Colegio/Comité de Emergencia sobre:

- **¿Qué sucedió?**
- **¿Cuál ha sido el daño causado (a personas o infraestructura)?**
- **¿Cuántas personas han sido afectadas?**



Sólo en base a esta información el CSE puede determinar el tipo de emergencia, decidiendo entonces qué medidas pueden tomarse con personal y medios propios o a qué instituciones externas solicitar apoyo (Policía, Bomberos, Salud).



DECISIONES

Las decisiones sobre qué medidas se deben tomar para proteger la salud e integridad física de todos los integrantes de la comunidad estudiantil en caso de emergencias, evacuación del edificio, comunicación externa con organismos de primera respuesta durante el horario de clases, corresponden a la Dirección o en su defecto por un integrante del Comité de

Seguridad Escolar, solo en casos en los cuales el peligro sea inmediato las decisiones pueden ser tomadas por un profesor.

Si la emergencia ocurriera fuera del horario de clases, la decisión de cierre de los accesos y salidas del establecimiento, traslado de lesionados, entrega de información a organismos externos serán tomadas por la Dirección o en su defecto por algún integrante del CSE que se encuentre en el recinto.

Normas básicas que regulan las situaciones de crisis:

- Procedimiento de Evacuación.
- Procedimiento en caso de Incendio.
- Procedimiento en caso de Sismo.
- Procedimiento en caso de Explosivo.
- Procedimiento en caso de Fuga de Gas.
- Procedimiento en caso de Asalto.
- Procedimiento en caso de Tsunami.
- Procedimiento en caso de Accidente escolar.



PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN



Al escuchar la alarma de evacuación (general):

- 1) Todos los integrantes del establecimiento dejarán sus tareas diarias y se preparan para esperar la orden de evacuación.
- 2) Conservar y promover la calma en todo momento.
- 3) Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer las órdenes del monitor de seguridad o coordinador de área o piso.
- 4) Dirigirse a la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se indique.
- 5) No correr, gritar o empujar.
- 6) En caso que exista presencia de humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- 7) Evite llevar objetos en las manos
- 8) Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- 9) Toda evacuación hacia el exterior deberá ser indicada a partir de la orden del coordinador general o director (a) del establecimiento.

Al escuchar la alarma de evacuación (sala de clases):

- 1) Al darse la señal de alarma, el profesor debe mantener la serenidad e instruir a los alumnos a adoptar una actitud de autoprotección, retirándose de ventanas u objetos que pudieran desprenderse.
- 2) Todos los ocupantes del establecimiento deben dejar de inmediato las labores que estén realizando.
- 3) Ordene al alumno que se encuentre más cercano a la puerta que la abra completamente.
- 4) El docente debe impedir la salida descontrolada de sus alumnos.
- 5) La evacuación debe ser ejecutada en silencio, ordenadamente, a paso rápido, pero sin correr, no hablar por celular o comer mientras evacua y nunca volver por pertenencias a la sala de clases.
- 6) El profesor debe ser el último en abandonar la sala.
- 7) Acompañe al curso a la zona de seguridad, de presentarse accidentados tome las providencias para que lleguen a la zona de seguridad.
- 8) Una vez ubicados en la zona de seguridad los profesores y ayudantes deben verificar que estén todos sus alumnos.
- 9) Procure que los alumnos mantengan silencio, estén en orden y calma.



10) Retorno a la sala de clases (solo si es indicado por los integrantes del CSE).

Este deberá ser:

- En completo silencio.
- Ordenadamente.
- Con paso rápido y sin correr, siguiendo el mismo recorrido de la evacuación.
- Luego de sucedida la emergencia, destine algunos minutos para analizar los resultados del procedimiento de evacuación, asegúrese de registrar y/o dejar constancia de falencias en el procedimiento, así como también destaque aquellos que resultaron positivos.

Al escuchar la alarma de evacuación (durante los recreos, hora de almuerzo o subiendo escaleras):

- 1) Al momento de escuchar la alarma dirigirse inmediatamente a la zona de seguridad, manteniendo la calma en todo momento y sin correr.
- 2) En caso de encontrarse subiendo a bajando escaleras, las personas deben devolverse, tomando el pasillo o escala que se encuentre más cercano, evitando entrar en pánico y en silencio.
- 3) En caso de encontrarse con visitantes estos deben ser acompañados y obedecer las indicaciones de los monitores de seguridad en todo momento.
- 4) En caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo durante la evacuación.
- 5) Nunca regresar a buscar objetos personales.

Al escuchar la alarma de evacuación (durante clases de educación física o actividades al aire libre)

- 1) Al momento de escuchar la alarma dirigirse inmediatamente a la zona de seguridad, manteniendo la calma en todo momento y sin correr.
- 2) Si al momento de la emergencia se encuentran realizando actividades en la cancha luego el profesor debe reunir a los alumnos al centro de la cancha y deben dirigirse a la zona de seguridad inmediatamente.

Importante: En caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo durante la evacuación (ver anexo 9) **Instructivo de evacuación personas con discapacidad**).



PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO



En caso de ser informado o detectar un amago de incendio en las instalaciones del establecimiento, se deberá proceder de la siguiente forma:

Coordinador General	<ul style="list-style-type: none">• Disponga del estado de alerta y evalúe la situación.• En caso de encontrarse en el lugar afectado y verificar que el fuego es controlable, utilice extintores para apagarlo. En caso de no ser posible su control dar la orden de evacuación.• Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.• De ser necesario, contactar con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).• Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.• Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.• Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.• Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento.• Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.• Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.• Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.
Monitores de Evacuación	<ul style="list-style-type: none">• 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).• Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.• Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.• Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador general para que se ordene la evacuación.• Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados.• Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice.• Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.• En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, se



	<p>realizará una vez que el coordinador general lo determine.</p> <ul style="list-style-type: none">• Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes.
Monitor de Aula	<ul style="list-style-type: none">• Dejar lo que están haciendo y mantener la calma.• Solicitar a sus encargados que apoyen en la labor de evacuar.• Solicitar que se formen frente a la puerta esperando la orden del monitor para evacuar.• Solicitar que caminen a paso rápido, sin correr, sin llevar objetos en las manos.• Recoger libro de clases.• Ser el último en salir de la sala para asegurarse de que no quede ningún alumno en sala.• Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.• En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, se realizará una vez que el coordinador general lo determine.• Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes.• Contar a sus alumnos una vez llegados a la zona de seguridad. En caso que falte algún alumno, informar de inmediato a los monitores.• Mantenerse atento a las indicaciones que entregue Coordinador.(anexo N°12)
Todos los Ocupante del establecimiento	<ul style="list-style-type: none">• Mantenga la calma.• Avise de inmediato a personal del establecimiento.• Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).• En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.• En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.• Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano.• No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor o coordinador de piso o área lo indique.• En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.• En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.



PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

Coordinador General	<ul style="list-style-type: none">• Mantenga la calma.• Dirigirse a la zona de seguridad establecida para el lugar que se encuentre, sin nada en las manos o en su defecto, Protéjase debajo de escritorios o mesas, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).• Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso que exista y que se tome contacto con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia).• Verifique que los monitores se encuentren en sus puestos controlando a las personas, esto a través de medios de comunicación internos como por ejemplo radios de comunicación interna.• Una vez que finalice el sismo, dé la orden de evacuación del establecimiento, y al encargado activar la alarma sonora de emergencias.• Promueva la calma.• Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
Monitores de Evacuación	<ul style="list-style-type: none">• Mantenga la calma.• Dirigirse a la zona de seguridad establecida en el lugar que se encuentre, sin nada en las manos o en su defecto, busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).• Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.• Promueva la calma.• Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños en compañía del coordinador general.• Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
Monitor de Aula	<ul style="list-style-type: none">• Al existir un sismo, el docente debe alertar a sus alumnos para:• Dejar lo que están haciendo y mantener la calma.• Dirigirse a la zona de seguridad establecida para su sala, sin nada en las manos o en su defecto, protéjase bajo su mesa.



	<ul style="list-style-type: none">• Recoger libro de clases y también dirigirse a la zona de seguridad.• Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.• Solicitar a sus encargados que apoyen en la labor de evacuar.• Solicite a sus alumnos que se formen frente a la puerta.• Promueva la calma.• Ser el último en salir de la sala para asegurarse de que no quede ningún alumno en sala.• Diríjase con sus alumnos hacia la zona de seguridad siguiendo las vías de evacuación.• No olvide llevar el libro de clases en la mano.• Mantenerse atento a las indicaciones que entregue Coordinador.• Una vez en la zona de seguridad, mantenga a sus alumnos calmados, en fila y cuéntelos para asegurarse que estén todos.• Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños en compañía del coordinador general.• Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
Todos los Ocupante del Establecimiento	<ul style="list-style-type: none">• Mantenga la calma y diríjase a la zona de seguridad demarcado en el lugar que se encuentre o en su defecto, busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).• Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.• Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.• Siga a las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.• Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, personas descontroladas, ancianos, etc.).• No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos. Evite el uso de fósforos o encendedores.• No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.



PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

Todos los Ocupantes del Establecimiento	<ul style="list-style-type: none">• 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 a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.• Aléjese del lugar.• En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.• Está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.• El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros (GOPE).
--	--

PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

Todos los Ocupantes del Establecimiento	<p>Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:</p> <ul style="list-style-type: none">• Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.• No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.• Dé aviso a personal del establecimiento.• En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.
--	---

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO

Todos los Ocupantes del Establecimiento	<ul style="list-style-type: none">• Manténgase calmado, no grite.• No sea héroe. Se prefiere perder dinero y especies a poner en peligro la seguridad de una persona.• Obedezca las instrucciones del asaltante, pero de una manera lenta y calmada.• Observe los rasgos más destacados del asaltante, estatura, edad, peso aproximado, color del cabello, facciones, color de ojos, voz, cicatrices, con el fin de informar posteriormente a la policía.• No toque nada en el área de asalto, para obtener posibles huellas.• No proporcione ninguna información a la prensa. Las declaraciones a la policía deberán ser realizadas sólo por el Director Regional o la persona que el designe.• Complete la hoja de descripción del sospecho inmediatamente después
--	--



del incidente.

**Todos los
Ocupantes del
Establecimiento**

- Manténgase calmado, no grite.
- Diríjase a la zona de seguridad más cercana desde la posición en que se encuentre.
- Estando todos reunidos en la zona de seguridad, la alarma obligará a desplazar a todas las personas a la zona más alta (tercer piso) del lugar.
- En caso de producirse esta emergencia durante las actividades al aire libre, los estudiantes y sus profesores alcanzarán la parte más alta del lugar, permaneciendo allí hasta superar la emergencia.





PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR



<p>Todos los Ocupantes del Establecimiento</p>	<p>Una vez ocurrido el accidente al alumno se debe proceder de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none">• Quien detecte la situación deberá informar a quien se encuentre lo más cercano posible, con tal de llevar esta información a la enfermería y después a la secretaría para que ésta informe a la dirección.• Quien auxilia debe lograr que el alumno permanezca en su lugar sin realizar movimiento alguno hasta que llegue la encargada enfermería o personal del CSE que posea conocimientos de primeros auxilios.• Si la situación permite que el alumno pueda caminar se debe conducirlo a la enfermería donde debe permanecer en reposo por un tiempo razonable hasta que se pueda trasladar al centro de asistencia médica que corresponde.• En presencia de un caso de lesiones leves la dirección canalizará el traslado del alumno con la documentación que corresponde, ya sea al Hospital, según indicación del apoderado registrada en la Ficha de Matrícula.• En presencia de un caso de lesiones no leves, es decir, de cierta complejidad evaluada por la encargada enfermería, el Coordinador de Seguridad Escolar, canalizará la solicitud de la ambulancia correspondiente al Servicio de Salud respectivo.• La encargada enfermería, o ante la imposibilidad de ella el Coordinador de Seguridad Escolar, comunicará a los padres y/o apoderados de lo ocurrido al alumno, las circunstancias y el destino del alumno en ese instante.• La dirección elaborará toda la documentación correspondiente de tal modo de facilitar todas las atenciones necesarias que el Servicio de Salud debe prestar dentro del marco del Seguro de Accidentes.• Un representante del establecimiento deberá mantenerse con el lesionado en todo momento si la situación así lo permite, inclusive en el Centro de Salud, hasta la llegada de uno de los Padres y/o Apoderados del alumno lesionado.• Una vez que el alumno lesionado sea trasladado al centro de asistencia médica la dirección del establecimiento solicitará la formación de la comisión que corresponde con tal de definir las causas que provocaron el hecho y solucionar las deficiencias que pudieron haber originado el hecho.
---	---



PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONTAGIO POR COVID 19



<p>Todos los Ocupantes del Establecimiento</p>	<ul style="list-style-type: none">• CONTACTO ESTRECHO DE ALTO RIESGO (Res EX 403 de 28-05-2020, de la Subsecretaría de Salud Pública)• Haber estado en contacto con un caso confirmado con Covid-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 14 días después del inicio de síntomas del enfermo. Para calificarse dicho contacto como estrecho deberá cumplirse además alguna de las siguientes circunstancias:<ul style="list-style-type: none">• Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro.• Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros, sin mascarilla.• Vivir o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, entre otros.• Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte que esté contagiado, sin mascarilla.• Se deben cumplir con medidas de aislamiento por 14 días.• CASO SOSPECHOSO (Res EX 403 de 28-05-2020, de la Subsecretaría de Salud Pública)<ul style="list-style-type: none">• Persona que presenta un cuadro agudo con al menos dos de los síntomas de la enfermedad del Covid-19.• Cualquier persona con una infección respiratoria aguda grave que requiera hospitalización.• Se dispone que las personas que sean caracterizadas como caso sospechoso deberán permanecer en cuarentena o aislamiento por 14 días o hasta que se descarte la enfermedad mediante la realización de un test PCR.• CASO PROBABLE (Res EX 403 de 28-05-2020, de la Subsecretaría de Salud Pública)<ul style="list-style-type: none">• Aquellas personas que han estado expuestas a un contacto estrecho de un paciente confirmado con Covid-19, y que presenta al menos uno de los síntomas de la enfermedad del Covid-19. (No es necesario test PCR).• Para estos efectos, son síntomas de la enfermedad del Covid-19 los siguientes:<ul style="list-style-type: none">- Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8 °C o más.
---	--



- Tos.
- Disnea o dificultad respiratoria.
- Dolor torácico.
- Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
- Mialgias o dolores musculares.
- Calofríos.
- Cefalea o dolor de cabeza.
- Diarrea.
- Pérdida brusca del olfato o (anosmia)
- Pérdida brusca del gusto o (ageusia).

- Deberán permanecer en cuarentena o aislamiento por 14 días, o hasta que se haya descartado la enfermedad, mediante la realización de un test PCR.
- CASO CONFIRMADO O CASO ACTIVO (Res EX.409 de 3-06-2020, de la Subsecretaría de Salud Pública).
 1. Confirmado través de examen PCR para SARS-Cov-2 con la enfermedad
 2. Caracterizado como caso probable, durante 14 días desde el inicio de los síntomas.
 3. Sin síntomas: los 14 días en los que se registrarán como caso activo se contabilizarán desde la toma del examen PCR que confirmó la presencia de SARS-Cov-2examen PCR positivo o esté pendiente.
 4. Fallecidos: Certificado de defunción que señale como causa de muerte Covid19 y que exista un examen PCR positivo o esté pendiente.
- Las personas diagnosticadas con Covid-19 a través de un test PCR para el virus SARS-CoV-2 deben cumplir una cuarentena de acuerdo a los siguientes criterios (Res Ex 403 de 28-05-2020, de la Subsecretaría de Salud Pública):
 - a. Si el paciente presenta síntomas, la cuarentena será por 14 días desde el inicio de los síntomas.
 - b. Si el paciente no presenta síntomas, la cuarentena será por 14 días desde el diagnóstico por test PCR.
- Trabajadores con Covid-19 confirmado: tendrán derecho a prestaciones médicas y económicas, según corresponda.
- Trabajadores definidos por la Autoridad Sanitaria Regional como contacto estrecho: tendrán derecho a reposo laboral o licencia médica, según corresponda.
- En ambos casos si el contagio o contacto estrecho es calificado como de origen laboral será el organismo administrador (Mutualidad o ISL) es quien financiará.



PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN (COVID 19)



Todos los establecimientos educacionales deben ser sanitizados al menos 24 horas antes del inicio a clases. Se debe limpiar y luego desinfectar todas las superficies.

EVALUACIÓN SECUNDARIA

<p>Todos personal auxiliar de limpieza</p>	<p>Previamente, antes y después del uso del mobiliario del establecimiento.</p> <ul style="list-style-type: none">• Proceso de limpieza: mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.• Desinfección de superficies ya limpias: con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos. • Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% o soluciones de hipoclorito de sodio al 5% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua, agregar 20cc de Cloro(4 cucharaditas) a una concentración de un 5%). • Para las superficies quepodrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%. En el caso de uso de etanol, se debe mantener lejos de la manipulación de los estudiantes. • Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza y de los miembros de la comunidad.• Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.• En el caso de limpieza y desinfección de textiles, como cortinas, deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90 ° C) y agregar detergente para la ropa.• Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.• Se debe crear una rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados. Además, ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se debe repetir la sanitización del establecimiento completo.• Esta limpieza y desinfección también aplica a los buses de transporte escolar.
---	--



Una vez finalizada la situación de emergencia debe efectuarse una evaluación final del suceso, de sus consecuencias y de la utilidad de las medidas adoptadas. En la evaluación deben considerarse especialmente las falencias o fortalezas del Plan Integral de Seguridad Escolar. Como consecuencias de esta evaluación deben considerarse, en primer lugar, líneas de acción relacionadas con medidas concretas de mejoramiento organizacional del Plan y de la infraestructura del establecimiento.

La Dirección del COLEGIO BICENTENARIO DE LAS ARTES “ ELISEO VIDELA JORQUERA” informa a la Comunidad Escolar sobre el suceso, las medidas tomadas y las consecuencias por tomar en cuenta. Eventualmente informa a las autoridades.

READECUACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El presente Plan de Emergencia sirve de base para el dominio de situaciones de crisis. Por ello, no sólo debe optimizarse tras la evaluación de situaciones concretas de crisis, sino que debe actualizarse antes del comienzo de cada año escolar, en concordancia con los organismos de ayuda externa y darse a conocer en la primera reunión anual de Profesores. El Plan de Emergencia actual debe entregarse a cada Profesor, Administrativo y Auxiliar del Colegio, además deberá estar disponible en las Secretarías y la Portería (para entregar en casos de emergencia).

Al PISE debe anexarse como componente esencial un plano o croquis (Anexo N°1) de la propiedad del establecimiento y de sus edificios, que debe contener en particular:

- Las vías de escape (la vía de ingreso de Bomberos no debe considerarse como vía de escape).
- Las zonas de seguridad.
- Los lugares de ubicación de carros de bomberos, que deben permanecer libres.
- Lugares en que se almacenan materiales peligrosos.
- La ubicación y número de sistemas de control del fuego (grifos, extintores, detectores de fuego, conectores de mangueras, mangueras, etc.).
- La ubicación de teléfonos de emergencia.
- La ubicación de materiales dispuestos para primeros auxilios.



El contenido de este croquis y su lugar de exposición debe acordarse en detalle con todos los integrantes del CSE, así como también la adecuada simbología de los dispositivos de seguridad dentro de los edificios.

- La concordancia del croquis con la infraestructura efectivamente existente debe confirmarse en cada actualización anual.
- Las vías y salidas de escape no deben encontrarse bloqueadas, debiendo estar señalizadas.
- Las salidas de emergencia deben poder abrirse desde el interior hacia el exterior sin necesidad de herramientas de ayuda.
- En cada sala de clases debe existir un cartel expuesto, que indique la conducta a seguir en caso de emergencia con un croquis de las vías de escape.

Durante el primer y segundo semestre de cada año escolar debe efectuarse un simulacro de evacuación, el cual deberá ser precedido por una instrucción externa de actuación frente a emergencias (Bomberos, Carabineros, ambulancia).

El simulacro deberá contener como mínimo:

- La reunión del Comité de Seguridad Escolar (CSE).
- La indicación dirigida a un curso en particular o al edificio completo (procedimiento de evacuación).
- La activación de una Alarma para todo el establecimiento.
- La concentración de alumnas y alumnos en las zonas de seguridad.
- El control del número de alumnos correspondiente a la asistencia registrada en el libro de clases.
- La operación y tiempo de regreso de las alumnas y alumnos a sus salas de clases.
- La evaluación del simulacro de alarma por la Dirección del establecimiento.
- La elaboración del informe de la Dirección a todos los profesores, administrativos y auxiliares sobre los resultados de la evaluación, seguida por la información correspondiente de los profesores jefe a las alumnas y alumnos respectivos.

EJERCITACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

La ejercitación periódica del PISE, se relaciona con un proceso constante de perfeccionamiento del mismo a través de la práctica, por lo que este se debe realizar en forma planificada de manera de recabar todos los antecedentes que permitan la mejora del Plan.



Luego de realizado el ejercicio se debe realizar una reunión con el Comité de Seguridad Escolar de manera de realizar las mejoras y aportar los elementos que sean necesarios para hacer posible aquello.





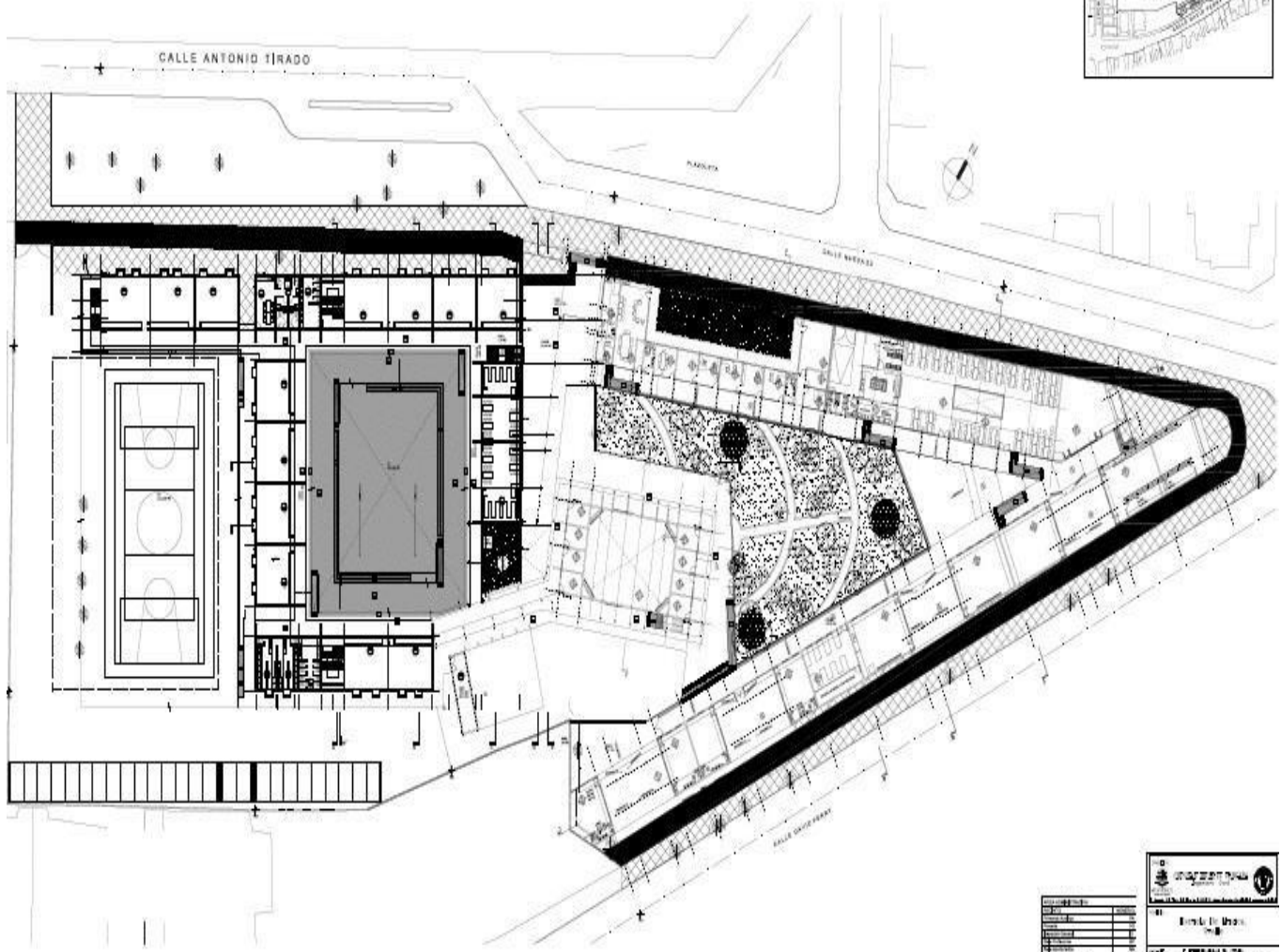
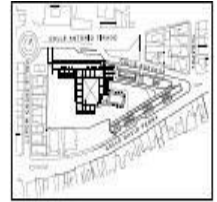
ANEXOS



ANEXO 1: PLANO DE EVACUACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL COLEGIO BICENTENARIO DE LAS ARTES "ELISEO VIDELA JORQUERA"



Primer piso



CANTIDAD DE PERSONAS	
Alumnos	100
Docentes	10
Personal administrativo	5
Personal de mantenimiento	5
Personal de seguridad	5
Personal de limpieza	5
Personal de cocina	5
Personal de enfermería	5
Personal de psicología	5
Personal de educación especial	5
Personal de música	5
Personal de artes plásticas	5
Personal de teatro	5
Personal de danza	5
Personal de deportes	5
Personal de otros	5
Total	150

CANTIDAD DE PERSONAS	
Alumnos	100
Docentes	10
Personal administrativo	5
Personal de mantenimiento	5
Personal de seguridad	5
Personal de limpieza	5
Personal de cocina	5
Personal de enfermería	5
Personal de psicología	5
Personal de educación especial	5
Personal de música	5
Personal de artes plásticas	5
Personal de teatro	5
Personal de danza	5
Personal de deportes	5
Personal de otros	5
Total	150



ANEXO 2 TARJETA CON TELÉFONOS DE EMERGENCIA



TELÉFONOS DE EMERGENCIA

- ESTA TARJETA DE INFORMACIÓN CONTIENE LOS NÚMEROS TELEFÓNICOS DE AQUELLAS ENTIDADES QUE PUEDEN SER REQUERIDAS EN CASO DE UNA EMERGENCIA.
- MANTENGA UNA CANTIDAD SUFICIENTE Y REPÁRTALA EN TODOS LOS PISOS.
- ESTA INFORMACIÓN DEBE ESTAR AL ALCANCE DE LAS PERSONAS ENCARGADAS DE LAS COMUNICACIONES EN CASO DE EMERGENCIA.
- ASEGÚRESE DE QUE TODOS LOS NÚMEROS CORRESPONDAN A LA ENTIDAD Y QUE ESTÉN ACTUALIZADOS.

- AMBULANCIA (SAMU) **131**
- BOMBEROS **132**
- CARABINEROS DE CHILE
133
- POLICÍA DE
INVESTIGACIONES DE CHILE **134**



TELÉFONOS INSTITUCIONES DE PRIMERA RESPUESTA

- **CRUZ ROJA DE CHILE**
FONO: 53-2620067
DIRECCIÓN: SOCOS N° 26, OVALLE
- **CUERPO DE BOMBEROS DE OVALLE**
FONOS: 132
DIRECCIÓN: MIGUEL AGUIRRE 364, OVALLE
- **CARABINEROS DE CHILE – 3RA COMISARÍA, OVALLE**
FONOS: 133
DIRECCIÓN: CALLE TANGUE 20, OVALLE
- **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE OVALLE**



ANEXO 3: LISTADO DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (CSE)



La presente información, debe ser completada por el director del establecimiento. Personas designadas para la ejecución del PISE.

CARGO	DIRECTORA	CARGO	TÉCNICO EN ENFERMERÍA
Nombre		Nombre	
Representa	Dirección del Establecimiento	Representa	Coordinación de seguridad escolar
Institución		Institución	
Funciones	Responsable de la seguridad en el establecimiento, preside y apoya al comité de seguridad	Funciones	Coordina todas las actividades que efectúa el comité de reuniones, generación de actas, documentos, etc.

CARGO	ESTUDIANTE	CARGO	ASISTENTE DE EDUCACIÓN
Nombre		Nombre	
Representa		Representa	Asistentes de la educación
Institución		Institución	
Funciones	Representa e informa a sus representados la labor del comité de seguridad escolar y sus respectivas actividades.	Funciones	Representar e informar a sus representados en las reuniones de los días lunes, los acuerdos y las actividades que realizara el comité de seguridad escolar.

CARGO	PRESIDENTE COMITÉ PARITARIO	CARGO	PREVENCIÓNISTA MUNICIPALIDAD
-------	-----------------------------	-------	------------------------------



Nombre		Nombre	SERGIO VERGARA
Representa	Otros Organismos	Representa	Otros Organismos
Institución		Institución	
Funciones	Apoyar al comité de seguridad escolar.	Funciones	Asesorar en aspectos legales, técnicos y logísticos al comité de seguridad escolar.

CARGO	PREVENCIÓNISTA ACHS	CARGO	DEPARTAMENTO DE SALUD
Nombre		Nombre	
Representa	Otros Organismos	Representa	Otros organismos
Institución		Institución	Municipalidad de Ovalle
Funciones	Asesorar en aspectos legales	Funciones	apoyar al comité de seguridad escolar

INSTITUCIÓN	CARABINEROS	INSTITUCIÓN	PDI
Nombre	Carabineros de Chile	Nombre	Policía de Investigaciones
Representa	Carabineros	Representa	PDI
Institución	Carabineros	Institución	PDI
Funciones	Apoyar técnicamente al comité	Funciones	Apoyar técnicamente al comité

INSTITUCIÓN	BOMBEROS
Nombre	Bomberos de Chile



Representa	Bomberos
Institución	Bomberos
Funciones	Apoyar técnicamente al comité

ANEXO 4: LISTADO DE HALLAZGOS ANÁLISIS HISTÓRICO

TIPO DE ACCIDENTE	CARGO	DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE



ANEXO 5: LISTADO DE INVESTIGACIÓN EN TERRENO

Riesgo	Ubicación	Prioridad	Impacto	Solución (es) posible (es)	Responsables	Recursos	Fecha de Implementación





ANEXO 6: FICHA TÉCNICA DEL RECINTO

FICHA TÉCNICA DEL RECINTO			
DIRECCIÓN			
DESCRIPCIÓN			
Nº DE ACCESOS		Nº DE PISOS	

FICHA DE EXTINTORES	SI	NO
---------------------	----	----

TIPO DE CONSTRUCCIÓN			
EXISTENCIA DE SUBTERRÁNEO		SI: _____	NO: _____
NOMBRE COORDINADOR DE EMERGENCIAS:		ANEXO:	
RESPONSABLE COMUNICACIÓN		SUPLENTE:	
ATENCIÓN PÚBLICO		SI: _____	NO: _____
HORARIO DE ATENCIÓN			
ASCENSORES		SI: _____ ; Nº: _____	NO: _____
RED HÚMEDA	SI: _____ NO: _____	RED SECA	SI: _____ NO: _____
COORDINACIÓN CON VECINOS	SI: _____	NO: _____	QUIÉN: _____
FUNCIONARIOS			
DISCAPACITADOS RESPONSABLE		SI: _____	CUÁNTOS: _____ NO: _____
EDIFICIO INSTITUCIONAL		SI: _____	NO: _____
EDIFICIO COMPARTIDO		SI: _____	NO: _____
INSTITUCIONES COHABITANTES		Nº: _____	NOMBRE(S): _____
PRESIDENTE COMITÉ PARITARIO (SI APLICA)		_____	

ZONA(S) DE SEGURIDAD

Nº:

UBICACIÓN:

VÍAS DE ESCAPE ALTERNATIVAS

Nº:

UBICACIÓN: _____

ANEXO 7: CHECKLIST DE EXTINTORES

1	Número de extintores mínimos por superficie		
2	Ubicación de extintores según norma		
3	El personal ha sido instruido y entrenado en el uso		
4	Los extintores son sometidos a mantención preventiva anual		
ANTECEDENTES PARA CADA EXTINTOR			
5	El extintor está en su lugar asignado		
	a. La altura máxima de ubicación es de 1.3 metros.		
	b. El extintor está debidamente señalado		
6	Información sobre características de fabricación del cilindro (Art. Nº 12 D.S. Nº 369/96)		
	a. Año de fabricación		
	b. Presión normal de trabajo		
	c. El estado del cilindro es bueno (no está corroído, oxidado, abollado, etc.)		
	d. Caducidad agente extintor		
7	Información mínima sobre características del extintor		
	a. Naturaleza del agente extintor (PQS)		
	b. Nombre químico y contenido en % del agente activo		
	c. Potencial de extinción		
	d. Nombre o razón social y dirección del fabricante o importador		
8	Información contenida en las instrucciones de uso (Art. Nº 14 D.S. Nº 369/96)		
	a. Indicación de clase de fuego ABC		
	b. Indicación de clase de fuego CO ₂		
	Número ABC:6-A; 40-B: C		
	c. Símbolos correspondientes a las clases de fuego		
	d. Descripción gráfica y literal de la forma de operar el extintor		
	e. Advertencia sobre usos no recomendados, si corresponde		
	f. Posee sello de plomo o plástico en buen estado		
	g. El manómetro se encuentra en buen estado		
9	Tiene la información relativa al Servicio Técnico (Art. Nº 14 D.S. Nº 369/96)		
	a. Nombre y dirección de la empresa		
	b. Fecha vigente de prestación de servicio		
10	Certificación por laboratorio acreditado (Art. Nº 45 D.S. Nº 594/2003 MINSAL)		

1. El número de extintores deberá determinarse al dividir la superficie del recinto, área, piso o sector por la superficie de cubrimiento del exterior y aproximando el entero resultante al entero superior.
2. La distribución de extintores será de modo tal que, desde cualquier punto, el recorrido hasta el equipo más cercano no supere la distancia máxima de traslado correspondiente.
3. Los extintores se ubicarán en sitios de fácil acceso y clara identificación, libres de cualquier obstáculo. La altura máxima de ubicación de un extintor, medida desde el suelo hasta su base, debe ser de 1.3 metros.

ANEXO 8: DENUNCIA INDIVIDUAL DE ACCIDENTE DEL TRABAJO

DENUNCIA INDIVIDUAL DE ACCIDENTE DEL TRABAJO (DIAT)

Folio:

Código del Caso Fecha de Emisión

A. Identificación del Empleador

Nombre o Razón Social RUT

Dirección (Calle, N°, Depto., Población, Villa, Ciudad) Comuna Número de Teléfono

Actividad Económica Hombres Mujeres Pública Privada

Principal Contratista Subcontratista De Servicios Transitorios N° de Trabajadores Propiedad de la Empresa

Tipo de Empresa

Si es Contratista o Subcontratista, señale actividad económica empresa principal:

B. Identificación del Trabajador/a

Nombres - Apellido Paterno - Apellido Materno RUN

Dirección (Calle, N°, Depto., Población, Villa, Ciudad) Comuna Número de Teléfono

Hombre Mujer

Sexo Edad Fecha de Nacimiento

Nacionalidad Profesión u Oficio

Días Meses Años Indefinido Plazo Fijo Por Obra o Faena Temporada

Antigüedad en la Empresa Tipo de Contrato

Empleado Trabajador Dependiente Trabajador Independiente Familiar no Remunerado Trabajador Voluntario

Categoría Ocupacional

Tipo de Ingreso:

Remuneración Fija
 Remuneración Variable
 Honorarios

C. Datos del Accidente

A.M. P.M. A.M. P.M. A.M. P.M.

Fecha del Accidente Hora del Accidente Hora de Ingreso al Trabajo Hora de Salida del Trabajo

Dirección (Calle, N°, Depto., Población, Villa, Ciudad) Comuna

Señale qué estaba haciendo el trabajador al momento o justo antes del accidente: Señale el lugar donde ocurrió el accidente (nombre de la sección, edificio, área, etc.):

Describe ¿Qué pasó o cómo ocurrió el accidente?:

Señale cuál era su trabajo habitual: ¿Al momento del accidente desarrollaba su trabajo habitual? SI NO

Clasificación del Accidente (Artículo 78 - Ley Grave Fatal Otro Tipo de Accidente: Trabajo Trayecto

Parte de Carabineros Declaración Testigos Otro Si es accidente de Trayecto, responda:

Medio de Prueba Detalle del Medio de Prueba

Tipo de accidente de Trayecto:

Domicilio - Trabajo
 Trabajo - Domicilio
 Entre dos Trabajos

D. Identificación del Denunciante

Nombres - Apellido Paterno - Apellido Materno RUN

Número de Teléfono

Clasificación del Denunciante (Ley 16.744):
 Empleador Trabajador/a Familiar Médico Tratante
 Comité Paritario Empresa Usaria Otro

Firma

ANEXO 9: INSTRUCTIVO DE EVACUACIÓN PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Consideraciones previas:

- Las personas con discapacidad independiente del tipo o grado de la misma merecen el mismo trato que las personas sin discapacidad.

- Durante la emergencia hable a la persona con discapacidad de forma clara y sencilla. No utilice instrucciones ambiguas.
- Asegúrese que la persona con discapacidad conozca las recomendaciones de seguridad, procedimientos, vías de evacuación en caso de emergencia y simulacros.
- Alerta de cualquier obstaculización que pueda encontrar en la ruta de evacuación, la que eventualmente pueda dificultar el desplazamiento de la persona.
- Las ayudas técnicas como sillas de ruedas, bastones, andaderas y muletas son de vital importancia en caso de emergencia, ya que son garantes de su funcionalidad.
- Mantenga la calma durante la emergencia, para transmitirla a la persona con discapacidad que está asistiendo.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMERGENCIA

DISCAPACIDAD FÍSICA

Antes de la evacuación

- Sugiera a la persona que mantenga una linterna en la silla de ruedas, así en caso de suspensión de la energía eléctrica podrá contar con iluminación.

Durante la evacuación

- Recuerde que en caso de emergencia no debe utilizar los ascensores.
- Informe a la persona que tomara el control de la silla de ruedas
- Movilice a la persona en silla de ruedas con rapidez. Guíela cuidadosamente, no empuje a otras personas que transitan por la ruta de evacuación.
- Para bajar o subir escalas, solicite ayuda a otras personas (mínimo 3) para levantar a la persona en silla de ruedas.
- Procure bajar las escalas de modo que la persona en silla de ruedas se encuentre de espaldas, para brindarle mayor seguridad.
- Si tiene posibilidad, sujete a la persona a la silla de ruedas. Puede hacerlo con una faja, una prenda de ropa u otros sistemas de sujeción.
- En caso de no poder movilizar a la persona en su silla de ruedas, puede realizar un levantamiento con ayuda de otra persona (técnica de levantamiento con sillas de brazos) y asegúrese de que otra persona traslade la silla de ruedas.
- Una vez que baje las escalas, coloque a la persona nuevamente en la silla de ruedas y evacue con rapidez.
- Una vez colocada y asegurada la persona, trásladela rápidamente hasta la zona de seguridad.
- Si la persona se moviliza con ayudas de muletas, usualmente está en la capacidad de bajar o subir con rapidez. (no toque sus muletas pues son su punto de apoyo)

Después de la evacuación

- Si la persona perdió o dejó sus pertenencias, pregúntele que implementos especiales necesita con más urgencia (medicamentos, sondas, guantes, bolsas urinarias, cojines anti escaras u otros).

DISCAPACIDAD VISUAL

Durante la evacuación:

- Recuerde que en caso de emergencia no debe utilizar los ascensores.

- Preséntense, indíquele que está pasando y ofrezca su ayuda.
- Ofrézcale su brazo u hombro, de este modo usted se transformará en un guía vidente para indicarle claramente lo que va a hacer.
- Colóquese delante de la persona.
- No le tome del brazo, mucho menos del bastón.
- Camine lo más rápido posible.
- Si los pasillos cuentan con pasamanos, indíquele la ubicación para proporcionar más apoyo y seguridad.
- Procure ser muy descriptivo acerca de lo que está sucediendo y de la ruta de evacuación.
- Alértele sobre posibles peligros en el camino.

DISCAPACIDAD AUDITIVA

Antes de la evacuación:

- Hable con tranquilidad y vocalice adecuadamente. Es conveniente utilizar un ritmo pausado.
- No conviene hablarle a la persona muy deprisa, pero tampoco demasiado lento.
- Instruya al funcionario(a)s sobre las formas que utilizarán para alertar a la persona con discapacidad auditiva en caso de emergencia.
- Acuerde con la persona las señas requeridas para comunicarle los distintos tipos de emergencias. Puede utilizar tarjetas con imágenes.
- Sugiera a la persona que mantenga disponible una linterna, así, en caso de suspensión del fluido eléctrico podrá contar con iluminación para el rostro de quien comunica.

Durante la evacuación

- Recuerde que en caso de emergencia no debe utilizar los ascensores.
- Alerta a la persona con discapacidad auditiva con un leve toque en el hombro o el brazo.
- Utilice tarjetas con imágenes para comunicar la emergencia que provoca la evacuación.
- En caso de evacuación, procure contar con una lámpara o una luz portátil para señalar donde está y facilitar la lectura de los labios en la oscuridad.

DISCAPACIDAD COGNITIVA

Durante la evacuación

- Recuerde que en caso de emergencia no debe utilizar los ascensores.
- Explique lo que está pasando y lo que van a hacer (evacuar hacia un lugar seguro).
- Usualmente estas personas caminan despacio, de modo que procure que mantenga una caminata rápida sin necesidad de empujarle.
- Brinde instrucciones cortas y sencillas. Procure que no sean más de dos instrucciones simultáneamente.
- Asegúrese de que si toma medicamentos los lleve con él o ella.
- Tenga paciencia, puede que la persona no pueda expresar al mismo ritmo que piensa y eso le dificulta el nivel de expresión.
- Si eleva la voz o se altera no haga lo mismo, manténgase sereno y evalúe la situación.

Fecha última actualización

El Plan de Emergencias y Evacuación es un documento dinámico, afectado continuamente por factores internos y externos. Por esta razón, debe ser evaluado constantemente a través de un

programa regular de pruebas, simulacros y ejercicios, para asegurar que tanto los funcionarios como los clientes están en conocimiento y capacitados en sus respectivas funciones.

ANEXO 10 GUIA DE AUTOEVALUACIÓN SIMULACRO REGIONAL DE TERREMOTO Y TSUNAMI SECTOR EDUCACIÓN

SIMULACRO DE TERREMOTO Y TSUNAMI
**PAUTA DE EVALUACIÓN PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES EN ZONA DE AMENAZA DE
TSUNAMI**

1. INFORMACIÓN GENERAL (acompañar al establecimiento en todo el proceso, incluido el regreso al establecimiento).

1.1	Región y Comuna	Región y comuna en la que se encuentra el establecimiento de educación		
1.2	Nombre del Establecimiento	Nombre completo del establecimiento		
1.3	Número Identificador RBD y RUT	Número Registro Base de Datos y RUT		
1.4	Dependencia (Municipal, Part. Sub, P. Pagado, A. Delegada, JUNJI, Integra)	Señalar tipo de dependencia		
1.5	Nivel de Enseñanza*	Indicar el nivel o los niveles de enseñanza del establecimiento		
1.6	Mutualidad del Establecimiento (ACHS, Mutual CCHC, IST o ISL)	Indicar el Organismo Administrador del Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales al que se encuentra adherido el Establecimiento		
1.7	Nombre Director(a)	Nombre completo del Director del Establecimiento		
1.8	Nombre Encargado(a) PISE	Nombre completo del Encargado del Plan Integral de Seguridad Escolar - PISE		
1.9	Nombre Evaluador(a)	Nombre completo del evaluador(a)		
1.10	Institución del Evaluador	Nombre de la institución del evaluador		
1.11	Hora de Inicio del Simulacro	Hora de inicio oficial del ejercicio	1.12 Hora de Término	Hora a la que se han retomado todas las actividades normales
1.12	N° Total de Participantes (Estudiantes, Profesores, Administrativos, Servicios)	Número total de personas que participaron del ejercicio y que desempeñan funciones en el establecimiento.		

* Sala cuna menor, sala cuna mayor, nivel medio menor, nivel medio mayor, transición, sala cuna heterogénea, pre-básica, básica, media, técnica, especial, adultos.

1. CONDICIONES DE SEGURIDAD AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO (responder antes del inicio del simulacro).

Responder cada una de las siguientes afirmaciones con un SI, NO o No aplica.

N°	Materia	SI	NO	NA
2.1	Existe un informe de inspección técnica del establecimiento que indique el cumplimiento de la norma sísmica.			
2.2	Existen Lugares de Protección Sísmica al interior del establecimiento visiblemente identificados.			
2.3	Las puertas tienen sentido de apertura hacia el exterior y un sistema para mantenerlas abiertas.			
2.4	Se cuenta con un sistema de señalización de seguridad claro, que oriente a las personas hacia las vías de evacuación			
2.5	Las vías de evacuación, pasillos, escaleras y salidas del establecimiento se encuentran expeditas.			
2.6	Existen vías de evacuación alternativas en los pisos superiores del establecimiento.			

N°	Materia	SI	NO
3.1	El establecimiento cuenta con un procedimiento escrito de emergencia y evacuación ante sismo y tsunami.		
3.2	Existe un plano general y por sala, donde se indican las vías de evacuación y zonas de seguridad para tsunami.		
3.3	El establecimiento cuenta con iluminación de emergencia.		
3.4	Hay un botiquín de primeros auxilios equipado y una persona debidamente capacitada para su uso.		
3.5	Se visualizan extintores en cada área del establecimiento.		
3.6	Se cuenta con algún sistema de traslado de heridos. Ej: Camillas, sillas de ruedas o tablas espinales.		
3.7	Se cuenta con un megáfono u otro medio para impartir instrucciones a los estudiantes.		
3.8	El sistema de alarma interno es audible y/o visible por todos(as) y mantiene un sonido continuo.		

2. IMPLEMENTACIÓN DE EMERGENCIA DEL ESTABLECIMIENTO (responder antes del inicio del simulacro).

Responder cada una de las siguientes afirmaciones con un SI, NO o No aplica.

3. COMPORTAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (responder una vez iniciado el simulacro).

Responder cada una de las siguientes afirmaciones con un SI, NO o No aplica. Afirmaciones 4.1 y 4.2 son preguntas excluyentes.

N°	Materia	SI	NO	NA
4.1	Durante el sismo, los estudiantes y profesores se ubican en Lugares de Protección Sísmica al interior del establecimiento (Aplica en inmuebles de construcción formal resistente a sismos).			
4.2	Durante el sismo, los estudiantes y profesores evacúan hacia una Zona de Seguridad al exterior del establecimiento (Aplica en inmuebles de construcción no formal, de adobe, autoconstrucción o no regularizadas).			
4.3	Finalizado el sismo, el profesor guía la evacuación de los estudiantes hacia las vías de evacuación para tsunami.			
4.4	Se utilizan las vías de evacuación internas y salidas de emergencia. Ej.: Pasillos, escaleras, rampas o mangas.			
4.5	Se revisan rápidamente las salas de clases, baños y oficinas verificando que no hayan quedado personas al interior.			
4.6	La evacuación se realiza en dirección a la zona de seguridad para tsunami.			
4.7	La evacuación se desarrolla de manera tranquila, ordenada y segura.			
4.8	En la zona de seguridad se pasa la lista de asistencia y se verifica la presencia de la totalidad de las personas.			
4.9	Hubo organización, tranquilidad y orden de los evacuados en la zona de seguridad para tsunami.			
4.10	La comunidad educativa permaneció en la zona de seguridad hasta que las autoridades dieran fin al ejercicio.			
4.11	El retorno al establecimiento fue realizado en orden.			
4.12	Los líderes de evacuación estaban debidamente identificados. Ej.: Chalecos, gorros, brazaletes u otros.			
4.13	Durante el desarrollo del ejercicio, las personas cumplieron con las funciones asignadas en el plan de emergencia.			

4. CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LA VÍA PÚBLICA (responder durante la evacuación hacia la zona de seguridad). Responder cada una de las siguientes afirmaciones con un SI, NO o No aplica.

N°	Materia	SI	NO
5.1	Las vías de evacuación para tsunami, están debidamente señalizadas.		
5.2	Las vías de evacuación para tsunami, están expeditas.		
5.3	Las vías de evacuación para tsunami presentan buenas condiciones de seguridad.		
5.4	La zona de seguridad para tsunami se encuentra debidamente señalizada.		
5.5	La zona de seguridad para tsunami se encuentra en un lugar con buenas condiciones de seguridad.		
5.6	Las dimensiones de la zona de seguridad para tsunami son adecuadas para reunir a la comunidad educativa		

5. ACCIONES DE PREPARACIÓN INCLUSIVA (responder antes y durante el simulacro).

Responder cada una de las siguientes afirmaciones con un **SI**, **NO** o **No aplica**. Si no hay personas con discapacidad se responde **N/A**.

N°	Materia	SI	NO	NA
6.1	Se identificaron las necesidades especiales de los integrantes de la comunidad educativa para otorgar ayuda adecuada			
6.2	Se identificaron y se practicaron los roles de los integrantes de la comunidad educativa para dar asistencia.			
6.3	Se asiste a las personas con capacidades diferentes durante todo el transcurso de la evacuación.			
6.4	Los accesos, zonas seguras y vías de evacuación permiten la accesibilidad de personas con discapacidad.			
6.5	Hay un circuito que no se encuentra interrumpido en ningún tramo con desniveles, puertas estrechas u obstáculos.			
6.6	Se identifica una red de apoyo externa para la evacuación. Ej.: vecinos, Carabineros, Bomberos, Municipio u otros.			
6.7	Los Lugares de Protección Sísmica y las Zonas de Seguridad son accesibles en lo sensorial y en lo físico.			
6.8	Las vías de evacuación para tsunami son aptas para la circulación de personas con capacidades diferentes.			

7. TIEMPO TOTAL DE EVACUACIÓN

Indique el tiempo transcurrido desde el inicio del simulacro hasta la llegada de los últimos evacuados a la zona de seguridad.

Tiempo transcurrido desde la hora de inicio del ejercicio, hasta la llegada de los últimos evacuados a la Zona de Seguridad.

(HH:MM)

8. TIPO DE DESPLAZAMIENTO DE LAS PERSONAS, DURANTE EL SIMULACRO (marque con una X)

Observar el desplazamiento de las personas durante la evacuación y responder marcando con una X según corresponda

Ordenado y rápido (4 puntos)		Ordenado y lento (3 puntos)		Desordenado y rápido (2 puntos)		Desordenado y lento (1 punto)	
---------------------------------	--	--------------------------------	--	------------------------------------	--	----------------------------------	--

9. OBSERVACIONES DEL EVALUADOR. Describa problemas detectados durante la evacuación que deben ser analizados, incidentes o accidentes ocurridos u otros que considere importante señalar. Toda situación no considerada en la pauta y que guarde relación con el ejercicio, utilizando un lenguaje sencillo y claro. Pueden registrarse comentarios favorables o desfavorables relacionados a la actividad en forma breve.

10. NIVEL DE LOGRO ALCANZADO. Cada respuesta afirmativa es un punto, respuestas negativas cero punto, no aplica un punto.

Sumar de acuerdo al puntaje cada una de las respuestas de las secciones 2, 3, 4 y 5 y ubique su puntaje en la escala de puntos, obtenga el nivel de logro alcanzado y anótelos.

*Incluye puntaje de ítem 8.

Variables	Escala de puntos	Logro obtenido
CONDICIONES DE SEGURIDAD AL INTERIOR	0 a 2 En Inicio, 3 a 4 En Proceso, 5 a 6 Logro Previsto, 7 Logro Destacado	
IMPLEMENTACIÓN DE EMERGENCIA	0 a 2 En Inicio, 3 a 4 En Proceso, 5 a 6 Logro Previsto, 7 a 8 Logro Destacado	
COMPORTAMIENTO Y ORGANIZACIÓN*	0 a 5 En Inicio, 6 a 10 En Proceso, 11 a 15 Logro Previsto, 16 a 20 Logro Destacado	
CONDICIONES DE SEGURIDAD VÍA PÚBLICA	0 a 1 En Inicio, 2 a 3 En Proceso, 4 a 5 Logro Previsto, 6 Logro Destacado	
ACCIONES DE PREPARACIÓN INCLUSIVA	0 a 3 En Inicio, 4 a 6 En Proceso, 7 a 9 Logro Previsto, 10 Logro Destacado	

11. FIRMAS Firma Evaluador(a)

Firma Encargado(a) PISE o Director(a)

RUT:	RUT:
------	------

<p>SIMULACRO DE TERREMOTO Y TSUNAMI</p> <p>PAUTA DE EVALUACIÓN PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES SIN AMENAZA DE TSUNAMI</p> <p>Región de Coquimbo – 03 de marzo de 2017</p>

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	Región y Comuna	Región y comuna en la que se encuentra el establecimiento de educación		
1.2	Nombre del Establecimiento	Nombre completo del establecimiento		
1.3	Número Identificador RBD y RUT	Número Registro Base de Datos y RUT		
1.4	Dependencia (Municipal, Part. Sub, P. Pagado, A. Delegada, JUNJI, Integra)	Señalar tipo de dependencia		
1.5	Nivel de Enseñanza*	Indicar el nivel o los niveles de enseñanza del establecimiento		
1.6	Mutualidad del Establecimiento (ACHS, Mutual CCHC, IST o ISL)	Indicar el Organismo Administrador del Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales al que se encuentra adherido el Establecimiento		
1.7	Nombre Director(a)	Nombre completo del Director del Establecimiento		
1.8	Nombre Encargado(a) PISE	Nombre completo del Encargado del Plan Integral de Seguridad Escolar - PISE		
1.9	Nombre Evaluador(a)	Nombre completo del evaluador(a)		
1.10	Institución del Evaluador	Nombre de la institución del evaluador		
1.11	Hora de Inicio del Simulacro	Hora de inicio oficial del ejercicio.	1.12 Hora de Término	Hora a la que se han retomado todas las actividades normales
1.12	N° Total de Participantes (Estudiantes, Profesores, Administrativos, Servicios)	Número total de personas que participaron del ejercicio y que desempeñan funciones en el establecimiento.		

* Sala cuna menor, sala cuna mayor, nivel medio menor, nivel medio mayor, transición, sala cuna heterogénea, pre-básica, básica, media, técnica, especial, adultos.

2. CONDICIONES DE SEGURIDAD AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO (responder antes del inicio del simulacro).

Responder cada una de las siguientes afirmaciones con un SI, NO o No aplica.

N°	Materia	SI	NO	NA
2.1	Existe un informe de inspección técnica del establecimiento que indique el cumplimiento de la norma sísmica.			
2.2	Existen Lugares de Protección Sísmica al interior del establecimiento visiblemente identificados			
2.3	Las puertas tienen sentido de apertura hacia el exterior y un sistema para mantenerlas abiertas.			
2.4	Se cuenta con un sistema de señalización de seguridad claro, que oriente a las personas hacia las vías de evacuación.			
2.5	Las vías de evacuación, pasillos, escaleras y salidas se encuentran expeditas.			
2.6	Existen vías de evacuación alternativas en los pisos superiores.			
2.7	El establecimiento cuenta con zonas de seguridad internas y/o externas predeterminadas.			
2.8	La zona de seguridad interna o externa está debidamente señalizada.			

3. IMPLEMENTACIÓN DE EMERGENCIA DEL ESTABLECIMIENTO (responder antes del inicio del simulacro).

Responder cada una de las siguientes afirmaciones con un SI, NO o No aplica.

N°	Materia	SI	NO
3.1	El establecimiento cuenta con un procedimiento escrito de emergencia y evacuación ante sismos.		
3.2	Existe un plano general y por sala, donde se indican las vías de evacuación y zonas de seguridad internas.		
3.3	El establecimiento cuenta con iluminación de emergencia.		
3.4	Hay un botiquín de primeros auxilios equipado y una persona debidamente capacitada para su uso.		
3.5	Se visualizan extintores en cada área del establecimiento.		
3.6	Se cuenta con algún sistema de traslado de heridos. Ej.: Camillas, sillas de ruedas, tablas espinales.		
3.7	Se cuenta con un megáfono u otro medio para impartir instrucciones a los estudiantes.		
3.8	El sistema de alarma es audible y/o visible por todos(as) en la Unidad Educativa y mantiene un sonido continuo.		

4. COMPORTAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (responder una vez iniciado el simulacro).

N°	Materia	SI	NO	NA
4.1	Durante el sismo, los estudiantes y profesores se ubican en Lugares de Protección Sísmica al interior del edificio. (Aplica en inmuebles de construcción formal resistente a sismos)			
4.2	Durante el sismo, los estudiantes y profesores evacúan hacia una Zona de Seguridad al exterior del edificio. (Aplica en inmuebles de construcción no formal, de adobe, autoconstrucción o no regularizadas)			
4.3	El profesor guía la evacuación de los alumnos por las vías de evacuación y hacia la zona de seguridad interna.			
4.4	Los líderes de evacuación están debidamente identificados. Ej.: Chalecos, gorros, brazaletes u otros.			
4.5	Se utilizan las vías de evacuación y salidas de emergencia. Ej.: Pasillos, escaleras, rampas o mangas.			
4.6	La evacuación se desarrolla de manera tranquila, ordenada y segura.			

4.7	Se realiza una revisión de las salas de clases, baños y oficinas verificando que no hayan quedado personas al interior.			
4.8	Se realizó o se simuló el corte de energía eléctrica y de gas por parte de los encargados.			
4.9	En la zona de seguridad se pasa la lista de asistencia y se verifica la presencia de la totalidad de las personas.			
4.10	Hubo organización, tranquilidad y orden de los evacuados en la zona de seguridad interna.			
4.11	Se realizó una inspección de los daños, antes de retomar las actividades.			
4.12	La comunidad educativa permaneció en la zona de seguridad hasta la orden de regresar las actividades.			
4.13	El retorno a las actividades fue realizado en orden.			
4.14	Durante el desarrollo del ejercicio, las personas cumplieron con las funciones asignadas en el Plan de Emergencia.			

5. ACCIONES DE PREPARACIÓN INCLUSIVA (responder antes y durante el simulacro).

Responder cada una de las siguientes afirmaciones con un **SI**, **NO** o **No aplica**. Si no hay personas con discapacidad se responde **N/A**.

N°	Materia	SI	NO	NA
5.1	Se identificaron las necesidades especiales de los integrantes de la comunidad educativa para otorgar ayuda adecuada			
5.2	Se identificaron y se practicaron los roles de los integrantes de la comunidad educativa para dar asistencia.			
5.3	Se asiste a las personas con capacidades diferentes durante todo el transcurso de la evacuación.			
5.4	Los accesos, zonas seguras y vías de evacuación permiten la accesibilidad de personas con discapacidad.			
5.5	Hay un circuito que no se encuentra interrumpido en ningún tramo con desniveles, puertas estrechas u obstáculos.			
5.6	Se identifica una red de apoyo externa para la evacuación. Ej.: vecinos, Carabineros, Bomberos, Municipio u otros.			
5.7	Los Lugares de Protección Sísmica y las Zonas de Seguridad son accesibles en lo sensorial y en lo físico.			

6. TIEMPO TOTAL DE EVACUACIÓN

Indique el tiempo transcurrido desde el inicio del simulacro hasta la llegada de los últimos evacuados a la zona de seguridad.

(HH:MM)

7. TIPO DE DESPLAZAMIENTO DE LAS PERSONAS, DURANTE EL SIMULACRO (marque con una X).

Ordenado y rápido (4 puntos)	<input type="checkbox"/>	Ordenado y lento (3 puntos)	<input type="checkbox"/>	Desordenado y rápido (2 puntos)	<input type="checkbox"/>	Desordenado y lento (1 punto)	<input type="checkbox"/>
---------------------------------	--------------------------	--------------------------------	--------------------------	------------------------------------	--------------------------	----------------------------------	--------------------------

8. OBSERVACIONES DEL EVALUADOR. Problemas detectados durante el simulacro que deben ser analizados, incidentes o accidentes ocurridos u otros que considere importante señalar.

Toda situación no considerada en la pauta y que guarde relación con el ejercicio, utilizando un lenguaje sencillo y claro. Pueden registrarse comentarios favorables o desfavorables relacionados a la actividad en forma breve.

Variables	Escala de puntos	Logro obtenido
CONDICIONES DE SEGURIDAD AL INTERIOR	0 a 2 En Inicio, 3 a 5 En Proceso, 6 a 8 Logro Previsto, 9 Logro Destacado	
IMPLEMENTACIÓN DE EMERGENCIA	0 a 2 En Inicio, 3 a 4 En Proceso, 5 a 6 Logro Previsto, 7 a 8 Logro Destacado	
COMPORTAMIENTO Y ORGANIZACIÓN*	0 a 5 En Inicio, 6 a 10 En Proceso, 11 a 15 Logro Previsto, 16 a 20 Logro Destacado	
ACCIONES DE PREPARACIÓN INCLUSIVA	0 a 2 En inicio, 3 a 4 En Proceso, 5 a 7 Logro Previsto, 8 a 9 Logro Destacado	

9. NIVEL DE LOGRO ALCANZADO

Cada respuesta afirmativa es un punto, respuestas negativas cero punto, no aplica un punto.

Sumar de acuerdo al puntaje cada una de las respuestas de las secciones 2, 3, 4 y 5 y ubique su puntaje en la escala de puntos, obtenga el nivel de logro alcanzado y anótelos.

*Incluye puntaje de ítem 8.

10. FIRMAS

Firma del Evaluador(a)

Firma del Encargado(a) PISE o Director(a)

RUT:	RUT:
------	------

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR
COLEGIO BICENTENARIO DE LAS ARTES
“ELISEO VIDELA JORQUERA”

- **DIRECTOR** :EDIO E. GARCIA
GALLEGUILLLOS
- **COORDINADOR DE SEGURIDAD** :MARISOL GAMBOA
JOFRE
- **INSPECTOR GENERAL** :NELSON PEREIRA
ORTIZ
- **INSPECTOR GENERAL** :MARISOL GAMBOA
JOFRE
- **REPRESENTANTE DEL PROFESORADO** :SANDRA ROJAS
VASQUEZ
- **REPRESENTANTE DE PADRES Y APODERADOS** : NANCY ARAYA
RDILES
- **REPRESENTANTE DEL CENTRO GRAL DE PADRES** : NANCY
ARAYA ARDILES
Y APODERADOS
- **REPRESENTANTE DE ASISTENTES DE LA** : JOEL RODRIGUEZ
ARGANDOÑA
EDUCACIÓN
- **REPRESENTANTE DEL CENTRO DE ALUMNOS** : FERNANDA
PIZARRO MOLMEDO
- **REPRESENTANTE PERSONAL AUXILIAR** : CESAR LAGOS
FAUNDEZ



REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR (ART. 10 DECRETO N° 24 del 27/01/05 QUE REGLAMENTA LA LEY N°19.979)

De acuerdo la Ley N° 19.979 y a lo señalado en el Artículo N° 10 del Decreto N°24/05 que reglamenta el funcionamiento de los Consejos Escolares y a las facultades que este mismo entrega al Director del Establecimiento y Presidente del Consejo y los Integrantes todos miembros del Consejo Escolar del Colegio de Artes “ELISEO VIDELA JORQUERA” de la Comuna de Ovalle, constituidos con fecha 25 de Marzo de 2015, han consensuado el siguiente Reglamento Interno de Funcionamiento:

TÍTULO I DEL CONSEJO

OBJETIVO GENERAL

“Propender la activa participación de todos los actores de la comunidad escolar con el objetivo de mejorar la calidad de la educación y los logros de aprendizaje de todos los alumnos del COLEGIO DE ARTES “ELISEO VIDELA JORQUERA”.

Objetivos Específicos:

- ✚ Difundir a través de del Consejo Escolar el accionar de gestión pedagógica y sus resultados semestrales y anuales como la cuenta administrativa de Gestión.
- ✚ Favorecer la convivencia y la seguridad de los miembros que componen la Comunidad Educativa.
- ✚ Contribuir al mejoramiento de la atención y calidad de la enseñanza de los alumnos del Establecimiento.
- ✚ Incentivar a Padres-Apoderados (Familia) a asumir un rol formador, que conlleve a la activa participación en la programación establecida para mejorar la calidad de Educación de sus hijos.

EL CONSEJO ESCOLAR

Es un Equipo de Trabajo que se constituye en el Establecimiento a fin de propiciar la participación de la Comunidad Educativa y promover una vinculación más estrecha entre la Familia y el quehacer del Establecimiento.

MÉTODO DE TRABAJO

Metodología activa, participativa y democrática donde prevalece el bien común.

TÍTULO II DE LAS SESIONES

SESIONES ORDINARIAS

1. Los integrantes del Consejo se reunirán a lo menos cuatro (4) veces al año (durante el año Escolar) y se convocará a sesión extraordinaria cuando la ocasión lo amerite.
2. Las sesiones ordinarias se calendarizarán en la primera sesión del año escolar.

SESIONES EXTRAORDINARIAS

Las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por el Director del Establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo.

DE LAS CITACIONES A REUNIONES

1. Los miembros del Consejo Escolar serán convocados mediante citación escrita emanada de la Dirección del Establecimiento, con a lo menos tres (3) días de anticipación a la fecha de la reunión.
2. El quórum mínimo para sesionar será de la asistencia de un 50% de los miembros más uno.

TÍTULO III DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO

FORMAN PARTE DEL CONSEJO ESCOLAR

La conformación de Consejos Escolares se hace obligatoria a partir de la promulgación de la Ley N° 19.979 y sus atribuciones están dadas por los artículos 7º, 8º y 9º y por el Decreto que los reglamenta:

Integrantes:

- Director del Establecimiento
- Un Representante del Sostenedor
- Un Docente elegido por sus pares
- El(la) Presidente del Centro General de Padres y Apoderados
- Un Representante de Asistentes de la Educación elegido por sus pares.
- El Representante del Centro de Alumnos
-

NOTA: Se podrán integrar, en calidad de miembros permanentes otros representantes de distintos estamentos de la Comunidad Escolar y Social (Junta de Vecinos, Empresarios, etc.) si fuera necesario para la buena marcha del Establecimiento.

PERÍODO QUE PERMANECEN

El tiempo de permanencia de cada uno de los miembros del Consejo Escolar que fue electo o designado será de dos años.

CUANDO DEJA DE PERTENECER UN MIEMBRO AL CONSEJO

Un miembro perteneciente al Consejo, deja de pertenecer a él cuando ya no cumple la función que dio origen a su nominación y/o por término del período para el cual fue elegido en uno de los cargos en dicho Consejo.

TÍTULO IV DEL SECRETARIO GENERAL

El (la) Secretario(a) será elegido por votación directa de los miembros del Consejo y permanecerá en el cargo por dos años.

PERMANENCIA

Podrá permanecer en el cargo de Secretario(a) por el tiempo de dos años, pudiendo ser reelegido por un nuevo período.

TÍTULO V DE LAS ACTAS

SOLEMNIDADES QUE DEBE CONTENER EL ACTA

1. Fecha, Asistentes, Nombre de quien preside, Lectura acta anterior, Aprobación, Observaciones a ella, varios, firmas de los asistentes.
2. Un acta contendrá los aspectos más relevantes de los asuntos tratados, acuerdos y/o decisiones tomadas en cada sesión.

TÍTULO VI DE LA COMUNICACIÓN

MECANISMOS PARA INFORMAR A LA COMUNIDAD ESCOLAR

1. Será el Director del Establecimiento en su calidad de Presidente del Consejo Escolar el que dará a conocer en forma clara, precisa y oportuna las informaciones que sean consideradas importantes y/o relevantes de transmitir al resto de la comunidad escolar.
2. Todo acuerdo discutido se dará a conocer en instancias internas del Establecimiento como:
 - Consejo de Profesores
 - Reuniones de Padres y ApoderadosEn cada una de estas instancias se podrá recoger inquietudes tanto de los Docentes como de los Padres y Apoderados.

TÍTULO VII DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO INTERNO

1. Será revisado anualmente y podrán elaborarse las modificaciones u optimizaciones que se consideren necesarias.
2. Todo cambio o modificación al Reglamento Interno de funcionamiento deberá ser consensuada por los miembros del Consejo Escolar.

Los abajo firmantes dan fe de haber consensuado todos los puntos que indica este reglamento.

Representante del Sostenedor

CARLOS ARDILES IRARRAZAVAL
Representante Equipo Técnico

NANCY ARAYA ARDILES
Representante C. P. y Apoderados

Representante Consejo de Prof.

Representante Asistentes de la Educ.



EDIO E. GARCIA GALLEGUILLOS
Director del Establecimiento